



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Annexe 1 : Gestion des AP/CP

VILLE DE BLANGY SUR BRESLE

RF PREFECTURE DE ROUEN
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 10/02/2023 076-217601012-20230209-2023_004-DE

PARTIE I : DEFINITION ET CADRE GENERAL

I- Autorisations de Programme

A- Définition

Les AP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être **engagées** pour le financement des investissements. Elles correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la commune, ou à des subventions d'équipement versées à des tiers (*Art L 2311-3 et R 2311-9 du Code Général des Collectivités Territoriales*).

Les AP se distinguent du programme pluriannuel d'investissement (PPI) qui est l'outil de programmation et d'affichage. Ce programme, qu'il soit biennal ou quinquennal, peut comprendre tous les projets d'investissement du mandat : ceux gérés en AP comme ceux hors AP (dépenses annuelles récurrentes ou projets à long terme).

Au contraire, les AP sont un outil budgétaire de mobilisation de crédit. Elles permettent justement d'établir la corrélation entre la programmation (PPI) et la capacité financière de la Ville.

L'AP doit couvrir **la totalité des dépenses d'investissement** du programme : études, acquisitions immobilières et mobilières, travaux et maîtrise d'œuvre. Les charges répétitives induites (coûts de fonctionnement) ne sont pas comprises dans l'AP mais permettent cependant d'arbitrer entre réalisation du projet, abandon ou report.

Ce montant est fixé en fonction du mode de gestion des interventions :

- Lorsque la Ville n'est pas maître d'ouvrage, l'AP correspond au montant de la participation municipale ;
- Lorsque la Ville est maître d'ouvrage, l'AP correspond au montant du coût global

Les interventions réalisées par la Ville en tant que mandataire ne sont pas gérées en AP/CP.

Les recettes d'investissement propres au programme doivent être estimées et intégrées au plan de financement de l'AP et des CP (subventions, fonds de concours...) pour permettre de dégager la charge nette qui sera finalement supportée par la Ville.

B- Typologie

Deux types d'AP peuvent être mises en œuvre :

- **Une AP de projet** finance un programme individualisé en une seule opération. Elle identifie une opération d'envergure, dont le montant et l'impact justifient une AP distincte (*Ex : Construction du centre technique municipal*).
- **Une AP d'intervention** finance un programme regroupant un ensemble cohérent d'opérations dans un domaine d'intervention spécifique. (*Ex : programme d'efficacité énergétique, réfection des établissements scolaires*).

RF PREFECTURE DE ROUEN
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 10/02/2023 076-217601012-20230209-2023_004-DE

C- Objectifs

Cette procédure permet de planifier la mise en œuvre pluriannuelle des investissements.

Ainsi, en introduisant une dérogation au principe d'annualité budgétaire, cette méthode permet de :

- **Faciliter l'arbitrage** en éclairant les élus et services sur la faisabilité des projets ;
- **Accroître la visibilité** en fixant, pour plusieurs exercices, les crédits affectés à la réalisation d'une opération ;
- **Limiter la mobilisation prématurée des crédits** en ajustant les ressources (emprunt et fiscalité) au fur et à mesure, en fonction des marges de manœuvre financières de la Ville ;
- **Augmenter le taux de consommation** des crédits inscrits et supprimer, pour les projets concernés, la procédure des reports budgétaires ;

II- Crédits de Paiement et échéancier

Chaque AP se décline en plusieurs enveloppes successives : les CP.

Les AP doivent être, dès le moment du vote, traduites dans un échéancier de CP.

Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être **mandatées** pendant l'année pour couvrir les engagements contractés dans le cadre de l'AP. À tout moment, la somme des CP doit être égale au montant de l'AP (*Art L 2311-3 du CGCT*).

Chaque CP détermine le montant des inscriptions budgétaires pour l'exercice concerné. L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie donc en tenant compte des seuls CP.

Les CP doivent être entièrement consommés, c'est-à-dire mandatés, en fin d'année. Les CP votés non mandatés sont automatiquement annulés : **ils ne peuvent faire l'objet d'aucun report**. Ils pourront, si besoin, être prévus par un nouveau vote, prioritairement lors du BP ou BS.

III - Information de l'Assemblée délibérante

Une présentation est faite chaque année lors du Budget Primitif, portant principalement sur les points suivants :

- Les affectations ;
- Les prévisions et la stratégie pluriannuelle.
- La consommation des CP inscrits précédemment.
- Les nouvelles AP proposées.

Enfin, la note de présentation du Compte Administratif s'accompagne d'un bilan de la gestion pluriannuelle.

Parallèlement, un tableau récapitulatif des AP/CP est annexé aux documents budgétaires (Budget Primitif et Compte Administratif).

En plus de cette information régulière, l'Assemblée se prononce lors des sessions budgétaires de vote et de modification des AP/CP.

RF PREFECTURE DE ROUEN
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 10/02/2023 076-217601012-20230209-2023_004-DE

PARTIE II : GESTION DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME

I- le vote de l'AP

Les AP sont ouvertes, c'est à dire votées, par le Conseil Municipal dans le cadre d'une décision budgétaire, prioritairement lors du **Budget Primitif**.

L'AP est ouverte lorsque l'on a besoin des crédits et non simplement lorsque le projet est programmé (PPI).

Le vote des AP s'effectue par une délibération distincte du BP et comprend leur échéancement en CP.

C'est la date du vote qui donne à l'AP son millésime (repris dans son code).

Les AP impactent fortement les budgets futurs en cumulant les CP chaque année. Leur volume, additionné aux opérations hors AP, ne doit donc pas excéder la capacité annuelle d'investissement de la Ville.

II- L'affectation de l'AP

L'affectation est réalisée par le service en charge des finances et consiste à **rattacher l'AP à une ou plusieurs opérations**.

L'affectation est effectuée au moment du vote de l'AP.

L'AP peut être mono ou multi-opérations :

- En principe une AP de projet ne comprend qu'une opération. L'AP et l'opération se confondent. (Ex : enveloppe pour la construction du centre technique municipal).
- Au contraire une AP d'intervention se décline en plusieurs opérations correspondant à des phases ou des sites distincts (Ex : enveloppe de rénovation scolaire découpée en autant d'écoles).

Par exception à ce principe, les services peuvent proposer une AP de projet découpée en plusieurs opérations si le suivi du programme l'exige. (Ex : opération 1 « Etudes », opération 2 « Travaux »).

L'affectation permet de compléter l'arborescence des AP.

Celle-ci reprend les grandes compétences de la Ville, par le biais de la classification analytique (ex : Analytique 1 – Service « Enfance », Sous-analytique 1 – Sous service « Ecole maternelle ») :

AP 300 000 €	CP		
	BP N	BP N+1	BP N+2
Service ➤ Sous-service ⇒ Programme ● Opération	100 000 € 100 000 €	100 000 € 100 000 €	100 000 € 100 000 €
Service ➤ Sous-service ⇒ Programme ● Opération 1 ● Opération 2 ● Etc.	100 000 € 50 000 € 50 000 €	100 000 € 60 000 € 40 000 €	100 000 € 20 000 € 80 000 €

III- L'Engagement en AP

L'engagement est réalisé par le service opérationnel après autorisation de l'autorité territoriale.

Il intervient lors de la création d'une obligation vis-à-vis d'un tiers, formalisé par la signature d'une convention, d'un marché, d'un bon de commande ou tout autre document de nature juridique engageant la collectivité au paiement d'une dépense.

A cet engagement juridique correspond un engagement comptable qui consiste à vérifier et réserver les crédits (enregistrement informatique). L'engagement comptable est antérieur ou concomitant à l'engagement juridique.

Contrairement au principe d'annualité budgétaire, l'engagement est ici pluriannuel : c'est bien **l'AP qui est engagée**, comptablement et juridiquement. Dans l'application financière, l'engagement est fait sur la ou les opérations.

Les CP, c'est à dire les crédits annuels, n'ont plus besoin d'être engagés.

Les CP font l'objet du mandatement, effectué par le service en charge des finances.

Lorsque les CP successifs sont intégralement mandatés, l'AP est clôturée par le service en charge des finances.

IV- La caducité de l'AP

La règle de caducité porte sur **l'engagement** de l'AP, à double titre :

- L'AP doit connaître ses premiers engagements **dans les 12 mois suivant son vote**. Ainsi, si les premiers engagements d'un programme n'interviennent qu'après un an, c'est que l'AP pouvait être votée au BP suivant.
- L'AP doit avoir été entièrement engagée **dans les 12 mois suivant son échéance** (année des derniers CP + 1 an). Ainsi, si une partie de l'AP est « dormante », c'est que le financement doit être clôturé et nécessitera éventuellement une AP ultérieure.

Dans ces deux hypothèses, l'AP peut être déclarée caduque et faire l'objet d'une annulation ou d'une clôture par délibération du conseil municipal.

V- Modification et annulation

Il existe deux types de modifications :

- Sur le stock : il s'agit d'augmenter, diminuer ou annuler l'AP ;
- Sur le flux (fongibilité horizontale) : il s'agit de modifier les montants et/ou le calendrier des CP.

Toute modification est votée dans le cadre d'une décision budgétaire.

VI- Les transferts de crédit pour les opérations gérées en AP

Les transferts de crédit (fongibilité verticale) devront respecter les règles suivantes :

- Entre deux opérations au sein d'une même AP (AP multi-opérations) :

➤ Au sein d'une même AP et d'un même chapitre : les virements sont possibles.

Le transfert n'est pas soumis au conseil municipal mais sollicité auprès du service en charge des finances. L'avance des travaux sur une opération pourra donc être compensée par le retard sur une autre. La limite est constituée par l'enveloppe annuelle, c'est-à-dire le crédit de paiement global de l'exercice en cours dans cette AP.



Ex : dans le tableau du §2-, si les deux opérations constituent des travaux (chapitre 23), le service demandera un virement au service en charge des finances afin de pouvoir engager sur l'opération n°1 : 60 000€ au lieu de 50 000€. L'opération n°2 ne pourra plus être engagée qu'à hauteur de 40 000€, au lieu de 50 000€.

➤ **Au sein d'une même AP, d'un chapitre à un autre** : ce transfert de crédits est de la compétence du conseil municipal et ne peut intervenir que **par DM**.

Ex : dans le tableau du §2-, si l'opération n°1 constitue des acquisitions (chapitre 21) et l'opération n°2 des travaux (chapitre 23), le service qui veut engager sur l'opération n°1 : 60 000€ au lieu de 50 000€ demandera au service en charge des finances une DM pour ponctionner 10 000€ sur l'opération n°2. L'opération n°2 ne pourra plus être engagée qu'à hauteur de 40 000€, au lieu de 50 000€.

- **Entre deux AP (AP mono ou multi-opérations) :**

Les transferts de crédits sont impossibles : il s'agit en fait de modifier les AP concernées.

La modification est votée dans le cadre d'une décision budgétaire (cf. §5-).

RF PREFECTURE DE ROUEN
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 10/02/2023 076-217601012-20230209-2023_004-DE