



**PRÉFET  
DU NORD**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS  
N°276 SPÉCIAL  
Partie 5**

**PUBLIÉ LE 28 NOVEMBRE 2022**

# Sommaire

## École supérieure d'art Dunkerque Tourcoing

- . délibération 2022-11-455 du 22 novembre 2022 concernant le règlement budgétaire et financier
- . délibération 2022-11-456 du 22 novembre 2022 concernant la fixation de la durée des amortissements
- . délibération 2022-11-457 du 22 novembre 2022 concernant la subvention à l'association « sans titre »

**DELIBERATION N°2022-11-455**

Conseil d'Administration de l'EPCC  
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing  
Séance du 22 novembre 2022

Envoyé en préfecture le 24/11/2022

Reçu en préfecture le 24/11/2022

Publié le

**SLO**

ID : 059-200027324-20221122-2022\_11\_455-DE

**CONSEIL D'ADMINISTRATION  
DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE  
ECOLE SUPÉRIEURE D'ART I DUNKERQUE-TOURCOING**

SÉANCE DU 22 NOVEMBRE 2022

**DELIBERATION N°2022-11-455**

**OBJET** : Règlement Budgétaire et Financier de l'ESÄ

**Membres du Conseil d'Administration présents ou représentés :**

Yves DURUFLÉ, Edith VARET, Solène MORLET, Jean BODART, Milena NASTASI, Pauline FLORENT, Peter MAENHOUT, Sylvie GUILLET, Nathalie POISSON COGEZ, David AYOUN, Yann HAMEY

**Membres du Conseil d'Administration excusés donnant mandat :**

- Georges François LECLERC à Solène MORLET
- Martine KLEIN HOLLEBEQUE à Peter MAENHOUT
- Keren DETTON à Yves DURUFLÉ
- Maxime CABAYE à Edith VARET

**Personnes présentes ne participant pas aux votes :**

Thierry HEYNEN, Marie France BERTHET, Delphine RICHE, Cécile CALLEWAERT, Halima MEDJAHEDI, Guillaume CORROENNE, Anne RIVOLLET, Martial CHMIELINA, Solange SARRAT LANGER

Nombre de membres au Conseil d'Administration : 20

Nombre de membres présents ou représentés : 11

Nombre de membres donnant procuration : 4

## DELIBERATION N°2022-11-455

Conseil d'Administration de l'EPCC  
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing  
Séance du 22 novembre 2022

Envoyé en préfecture le 24/11/2022

Reçu en préfecture le 24/11/2022

Publié le

SLO

ID : 059-200027324-20221122-2022\_11\_455-DE

Le Conseil d'Administration,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les instructions budgétaires et comptables de la M57,

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

Considérant la nécessité d'adopter un règlement budgétaire et financier à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023,

Il est proposé au Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,

**D'ADOPTER** le règlement budgétaire et financier tel qu'annexé à la présente délibération.

**La présente délibération est approuvée à l'unanimité**

**Pour ampliation, certifié conforme,  
Le président du conseil d'administration,  
Mr Yves DURUFLÉ**



Certifié exécutoire par le président compte tenu de :

- La transmission en préfecture le : 24 novembre 2022
- L'affichage le : 24 novembre 2022

---

# REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

---

*ESÄ Dunkerque / Tourcoing*

---

## SOMMAIRE

Préface	2
<b>I - Le cadre juridique du budget</b>	
Article 1 : La définition du budget	3
Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables	3
Article 3 : La présentation et le vote du budget	5
Article 4 : Le débat d'orientation budgétaire	5
Article 5 : La modification du budget	6
<b>II - L'exécution budgétaire</b>	
Article 6 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget	6
Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses	6
Article 8 : Le délai global de paiement	8
Article 9 : Les dépenses obligatoires et imprévues	8
Article 10 : Les opérations de fin d'exercice	9
Article 11 : La clôture de l'exercice budgétaire	9
<b>III- Les régies</b>	
Article 12 : La régie d'avance	10
Article 13 : La régie de recettes	10
Article 14 : Le suivi et le contrôle des régies	10
<b>IV- La gestion pluriannuelle</b>	
Article 15 : La mise en œuvre d'un PPI, Programme Pluriannuel d'Investissement.....	11
<b>V- Les provisions</b>	
Article 16 : La constitution des provisions	11
<b>VI- L'actif et le passif</b>	
Article 17 : La gestion patrimoniale	11
Article 18 : La gestion des immobilisations	12
<b>VII- Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour des comptes</b>	
Article 19 : Le contrôle juridictionnel	12
Article 20 : Le contrôle non juridictionnel	12
Lexique	13

## **Préface :**

Le règlement budgétaire et financier devient obligatoire avec le passage à la nomenclature comptable M57.

Celui-ci a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes de l'EPCC.

Il décrit notamment les processus financiers internes que l'ESÄ a mis en œuvre pour renforcer la cohérence de ses choix de gestion. Il permet également d'identifier le rôle stratégique de chacun des acteurs en présence. Les modalités de préparation et d'adoption du budget par l'organe délibérant ainsi que les règles de gestion par l'exécutif des autorisations de programme et d'engagement sont par ailleurs des éléments obligatoires du règlement.

Le présent règlement sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

## I- Le cadre juridique du budget

### **Article 1 : La définition du budget**

Conformément à l'article L.2312-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le budget de l'EPCC est proposé par Monsieur le Président et voté par le conseil d'administration.

Le budget primitif est voté par le conseil d'administration au plus tard le 15 avril et au plus tard le 30 avril, en cas de période de renouvellement des exécutifs locaux.

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

- En dépenses : les crédits votés sont limitatifs ; les engagements ne peuvent être validés qui 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 primitif comprend l'ensemble des recettes et des dépenses de la collectivité.

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 est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM).

Le budget est envoyé sous forme dématérialisée aux services de l'Etat.

### **Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables**

*Le principe d'annualité budgétaire* correspond au fait que le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour un exercice budgétaire se déroulant du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année civile. La loi prévoit cependant une exception pour les budgets locaux selon laquelle le budget peut être voté jusqu'au 15 avril, et au plus tard le 30 avril, en cas de période de renouvellement des exécutifs locaux.

Ce principe d'annualité comprend certains aménagements justifiés par le principe de continuité budgétaire :

- Les reports de crédits : les dépenses engagées mais non mandatées vis-à-vis d'un tiers à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement des dépenses.
- La période dite de « journée complémentaire » : cette période correspond à la journée comptable du 31 décembre prolongée jusqu'au 31 janvier permettant de comptabiliser pendant un mois supplémentaire, en section de fonctionnement, des dépenses correspondant à des services rendus par la collectivité avant le 31 décembre ou de comptabiliser des recettes correspondant à des droits acquis avant cette date et permettant aussi l'exécution des opérations d'ordre de chacune des sections.
- La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement : gestion autorisée pour les opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

*Le principe d'unité budgétaire* : toutes les recettes et les dépenses doivent figurer dans un document budgétaire unique : le budget général de la collectivité.

*Le principe d'universalité budgétaire* : toutes les opérations de dépenses et de recettes doivent être indiquées dans leur intégralité dans le budget. Les recettes ne doivent pas être affectées à des dépenses particulières.

Des dérogations à ce principe sont aussi prévues par la loi et concernent :

- Les recettes sont affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires.
- Les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement.
- Les recettes qui financent une opération pour compte de tiers.

*Le principe de spécialité budgétaire* : spécialisation des crédits par chapitre groupant des dépenses et des recettes en fonction de leur nature ou de leur destination.

*Les principes d'équilibre et de sincérité* : ils impliquent une évaluation sincère des dépenses et des recettes ainsi qu'un équilibre entre les recettes et les dépenses inscrites au budget et entre les deux sections (fonctionnement et investissement). Le remboursement de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité et non par l'emprunt.

*La séparation de l'ordonnateur et du comptable* implique des rôles distincts pour ces deux acteurs publics.

- L'ordonnateur : le Président et par délégation le Directeur Général de l'établissement, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes avec l'appui des Directions Adjointes.
- Le comptable public : agent de la Direction générale des finances publiques, en charge de l'exécution du paiement, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, du recouvrement des recettes ainsi que du paiement des dépenses de l'ESÄ. Il contrôle alors les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes effectuées par l'ordonnateur.

Tous ces principes permettent d'assurer une intervention efficace du conseil municipal dans la procédure budgétaire et d'organiser une gestion transparente des deniers publics. En cas

de non-respect de ces principes, l'établissement encourt des sanctions prévues par la loi.

### **Article 3 : La présentation et le vote du budget**

L'ESÄ applique la nomenclature comptable M14 qui comporte un double classement des opérations, par nature et par fonction. Le classement des opérations par nature se divise en deux catégories : les dépenses et les recettes. Le classement des opérations par fonction permet d'établir une distinction des recettes et des dépenses selon leur destination ou leur affectation.

Lorsque que le budget est voté par nature, il est assorti d'une présentation croisée par fonction; lorsqu'il est voté par fonction, il est assorti d'une présentation croisée par nature.

L'EPCC ESÄ | Dunkerque / Tourcoing vote son budget par nature. Sa présentation est donc complétée par une présentation fonctionnelle. Le budget est également sous-divisé en chapitres et articles.

Le référentiel budgétaire et comptable M14 appliqué par l'ESÄ, sera remplacé par le référentiel budgétaire et comptable M57 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023. Ce changement de nomenclature nécessite des changements d'imputations budgétaires. Des tableaux de transposition M14/M57 viendront en soutien de cette nouvelle nomenclature comptable.

Le budget est établi en deux sections comprenant chacune des dépenses et des recettes (article L.2311-1 du CGCT).

*La section de fonctionnement* regroupe essentiellement les dépenses de gestion courante, les dépenses de personnel et les dotations aux amortissements ; elle dispose de ressources définitives et régulières composées principalement des contributions statutaires des partenaires de l'école et des produits des services et domaines (droits d'inscription).

*La section d'investissement* retrace les opérations qui affectent le patrimoine de l'établissement et son financement ; on y retrouve en dépenses : les opérations d'immobilisations, corporelles et incorporelles.

L'ESÄ a jusqu'à présent choisi de voter son budget primitif N sans intégration des résultats N-1.

Une reprise des résultats N-1 à l'occasion d'un budget supplémentaire adopté au cours de l'année N est donc nécessaire.

### **Article 4 : Le débat d'orientation budgétaire**

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est obligatoire pour les EPCC. Ce débat porte sur les orientations générales du budget et doit se tenir dans un délai de 2 mois précédant le

vote du budget par l'assemblée délibérante. Celui-ci doit faire l'objet d'une délibération distincte de celle du budget primitif.

Le débat d'orientation budgétaire est accompagné d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB) et doit, en outre, comporter une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Il précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel.

## **Article 5 : La modification du budget**

Elle peut intervenir soit :

- *Par virement de crédits (VC)* : Le Président et par délégation le Directeur Général peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre (article L.2312-2 du CGCT). Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, si l'assemblée délibérante l'y a autorisé, au sein de la même section, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section, limite fixée à l'occasion de la délibération adoptant la M57. Néanmoins, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel.
- *Par décision modificative (DM)* : lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents, celui-ci nécessite alors une inscription en décision modificative (article L.1612-141 du CGCT). Suite à la mise en place de la M57, les DM ne seront obligatoires que pour les virements de chapitre à chapitre au-delà du seuil autorisé de la fongibilité asymétrique.  
La DM fait partie des documents budgétaires votés par le conseil d'administration qui modifie ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes.  
Le nombre de DM est laissé au libre arbitre de chaque collectivité territoriale.

## **II- L'exécution budgétaire**

### **Article 6 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget**

L'article L.1612-1 du CGCT dispose que le Président et par délégation le Directeur Général est en droit, du 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses en section de fonctionnement (hors autorisations d'engagement (AE)) dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, le Président et par délégation le Directeur Général peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (hors autorisation de programme (AP)), sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

### **Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses**

*L'engagement* constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. C'est un acte par lequel l'EPCC 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 marché, d'un simple bon de commande,...

L'engagement préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses, quelle que soit la section (fonctionnement ou investissement). Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondant; 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 4 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

L'engagement n'est pas obligatoire en recettes. En revanche, la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, à savoir Monsieur le Président, ou le Directeur Général par délégation, ou ses adjoints par délégation.

*La liquidation* constitue la deuxième étape du circuit comptable en dépenses comme en recettes. Elle correspond à la vérification de la réalité de la dette et à l'arrêt du montant de la dépense. Après réception de la facture, la certification du service fait est portée et attestée au regard de l'exécution des prestations effectuées ou de la livraison des fournitures commandées par le service gestionnaire de crédits.

*Le mandatement des dépenses et l'ordonnement des recettes* : Le service des finances valide les propositions de mandats ou de titres après vérification de la cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires. Puis il émet l'ensemble des pièces comptables réglementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

En recette, les titres sont émis, soit avant encaissement avec l'édition d'un avis de somme à payer, soit après l'encaissement pour régularisation.

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

*Le paiement de la dépense* est effectué par le comptable public rattaché à la Direction générale des finances publiques, lorsque toutes les opérations ont été effectuées par l'ordonnateur de l'EPCC, et après avoir réalisé son contrôle de régularité portant sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation, la validité de la créance et le caractère libératoire du règlement.

## **Article 8 : Le délai global de paiement**

Les collectivités locales sont tenues de respecter un délai global de paiement auprès de leurs fournisseurs et prestataires de service. Ce délai global de paiement a été modernisé par le droit de l'Union Européenne, avec notamment la Directive 2011/7 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales, qui a été transposée en droit français par la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 pour laquelle il existe un décret d'application du 31 mars 2013. Ce délai global de paiement est de 30 jours pour les collectivités locales. Ces 30 jours sont divisés en deux : 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture, ou dans le cas où la facture est reçue mais les prestations et livraisons non exécutées ou non achevées, à la date de livraison ou de réalisation des prestations. Dans le cas d'un solde de marché, le délai de paiement commence à courir à la date de réception par le maître d'ouvrage du décompte général et définitif signé par l'entreprise titulaire.

Ce délai global de paiement peut être suspendu si la demande de paiement adressée à l'EPCC n'est pas conforme aux obligations légales et contractuelles du créancier. Cette suspension démarre à compter de la notification motivée de l'ordonnateur au fournisseur ou prestataire concerné et reprend lorsque la collectivité reçoit la totalité des éléments manquants et irréguliers.

## **Article 9 : Les dépenses obligatoires et imprévues**

Au sein de l'EPCC, certaines dépenses sont rendues obligatoires par la loi selon l'article L.2321-1 du CGCT. Il s'agit, par exemple, de la rémunération des agents, des contributions et cotisations sociales y afférentes.

L'article L 2322-1 du CGCT prévoit que le conseil d'administration peut porter au budget un crédit pour dépenses imprévues, tant en section d'investissement qu'en section de fonctionnement. Ces crédits sont destinés à permettre de faire face à une urgence pour engager, mandater et liquider une dépense non inscrite initialement au budget primitif (exemple : en cas d'incendie, tempête...).

Il n'est pas nécessaire d'attendre ou de provoquer une réunion du conseil d'administration pour procéder à un virement de crédits provenant des dépenses imprévues. En revanche, il doit rendre compte à l'assemblée délibérante de l'ordonnancement de la dépense dès la première session qui suit sa décision, pièces justificatives à l'appui.

L'inscription de ces crédits doit répondre aux règles suivantes :

- La nomenclature comptable M57 prévoit que les dépenses imprévues sont limitées à 2% des dépenses réelles de chaque section étant compris dans le seuil de la fongibilité asymétrique.
- Les dépenses imprévues ne peuvent se présenter que sous la forme d'AP ou d'AE.
- Les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent pas être financées par l'emprunt.

Pour rappel, l'article D.5217-23 du CGCT prévoit que ces chapitres de dépenses imprévues

Envoyé en préfecture le 24/11/2022

Reçu en préfecture le 24/11/2022

Publié le

**SLO**

ID : 059-200027324-20221122-2022\_11\_455-DE

ne comportent pas d'article, ni de crédit et qu'ils ne donnent pas lieu à exécution.

## Article 10 : Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice permettent de respecter le principe budgétaire d'annualité et le principe d'indépendance des exercices basés sur la notion de droits constatés et notamment sur le rattachement des charges et des produits de l'exercice.

Les rattachements correspondent à des charges ou produits inscrits à l'exercice budgétaire en cours pour leur montant estimé, ayant donné lieu à service fait avant le 31 décembre du même exercice et pour lesquels le mandatement ne sera possible que lors de l'exercice suivant (exemple : facture non parvenue). Ces mandatements peuvent alors être effectués au budget de l'exercice suivant par l'EPCC.

Les reports de crédits se distinguent des rattachements. En effet, les rattachements ne visent que la seule section de fonctionnement afin de dégager le résultat comptable de l'exercice alors que les reports de crédits sont possibles pour les deux sections du budget. Ils correspondent aux dépenses engagées mais non mandatées lors de l'exercice budgétaire en cours. Ces reports sont alors inscrits au budget de l'exercice suivant par l'EPCC.

## Article 11 : La clôture de l'exercice budgétaire

Parmi les documents budgétaires composant le budget, le compte administratif et le compte de gestion sont des documents qui viennent rendre compte de l'exécution budgétaire d'un exercice.

*Le compte administratif* matérialise la clôture de l'exercice budgétaire qui intervient au 31 décembre de l'année, il reprend les réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres). Il présente alors les résultats comptables de l'exercice budgétaire et contient le bilan comptable de la collectivité. Ce document est soumis au vote en conseil d'administration avant le 30 juin n+1.

*Le compte de gestion* est établi par le comptable public avant le 1<sup>er</sup> juin de l'année suivant l'exercice budgétaire en cours. Il comporte une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public ainsi que le bilan comptable de la collectivité, et a pour objet de retracer les opérations budgétaires qui correspondent à celles présentées dans le compte administratif. En effet, la présentation de ce compte de gestion est analogue à celle du compte administratif et les données chiffrées ont l'obligation d'être strictement égales au sein de ces deux comptes, puisque le conseil d'administration doit en constater la conformité.

Le calendrier de clôture défini avec la trésorerie municipale nous permet d'obtenir le compte de gestion provisoire, au plus tard, au mois de février N+1.

Le conseil d'administration entend, débat et arrête le compte de gestion **avant** le compte administratif.

*Le compte financier unique (CFU)* a vocation à devenir, à partir de 2024, la nouvelle présentation des comptes. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière
- améliorer la qualité des comptes

- simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

### **III- Les régies**

Seul le comptable de la Direction générale des finances publiques est habilité à régler les dépenses et recettes de l'EPCC.

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 d'administration mais elle peut être déléguée au Président et par délégation au Directeur Général. Lorsque cette compétence a été déléguée au Président et par délégation au Directeur Général, les régies sont créées par arrêté.

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

#### **Article 12 : La régie d'avance**

La régie d'avance permet au régisseur de payer certaines dépenses, énumérées dans l'acte de création de la régie. Pour cela, il dispose d'avances de fonds versées par le comptable public de la collectivité. Une fois les dépenses payées, l'ordonnateur établit un mandat au nom du régisseur et le comptable viendra ensuite s'assurer de la régularité de la dépense présentée au regard des pièces justificatives fournies par le régisseur et reconstituera l'avance qui a été faite au régisseur à hauteur des dépenses validées.

#### **Article 13 : La régie de recettes**

La régie de recettes permet au régisseur d'encaisser les recettes réglées par les usagers de l'EPCC et énumérées dans l'acte de création de la régie. Le régisseur dispose pour se faire d'un fond de caisse permanent dont le montant est mentionné dans l'acte de régie. Le régisseur verse et justifie les sommes encaissées au comptable public au minimum une fois par mois et dans les conditions fixées par l'acte de régie.

#### **Article 14 : 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 pièces, sur place.

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

#### **IV – La gestion pluriannuelle**

##### **Article 15 : La mise en œuvre d'un PPI (Programme Pluriannuel d'Investissements)**

Le Directeur Général assistés des Directeurs Adjointes organise la consultation des équipes de l'EPCC (administrative, technique et enseignante) afin de recueillir l'ensemble des besoins en investissement de l'EPCC.

Un arbitrage opéré en réunion de direction permet de classer ces besoins en fonction de l'urgence, de la nécessité et des orientations stratégiques de l'établissement.

Le PPI permet de planifier sur plusieurs exercices les besoins en investissement afin d'en faciliter la gestion comptable et satisfaire à terme l'ensemble des besoins recensés.

#### **V- Les provisions**

En application des principes de prudence et de sincérité, toute entité publique locale appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 a l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif.

##### **Article 16 : La constitution des provisions**

Les provisions sont des opérations d'ordre semi-budgétaires par principe et budgétaires sur option.

Elles sont obligatoires dans 3 cas :

- à l'apparition d'un contentieux
- en cas de procédure collective
- en cas de recouvrement compromis malgré les diligences du comptable.

Elles sont facultatives pour tous les autres risques et dépréciations.

Le montant de la provision doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté.

La collectivité a la possibilité d'étaler la constitution d'une provision en dehors des 3 cas de provisions obligatoires.

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.

## **VI- L'actif et le passif**

### **Article 17 : La gestion patrimoniale**

Les collectivités disposent d'un patrimoine dévoué à l'exercice de leurs fonctionnements et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de cet inventaire participe à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi propriété de la collectivité. Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité. Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable de l'EPCC.

### **Article 18 : La gestion des immobilisations**

Un bien est comptabilisé comme une immobilisation, s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine de la collectivité territoriale, à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé, s'il est un élément identifiable, s'il est porteur d'avantages économiques futurs et correspond à un actif non générateur de trésorerie et ayant un potentiel de service et s'il est un élément contrôlé par la collectivité. C'est donc dans ce cas, qu'un numéro d'inventaire devra être attribué au bien.

Certaines immobilisations peuvent parfois être dépréciées, ce qui correspond aux amortissements. L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager des ressources destinées à les renouveler. Ce procédé permet donc de faire apparaître à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge relative à leur remplacement.

Le passage en M57 est sans conséquence sur le périmètre des amortissements, cependant le prorata temporis devra être appliqué s'agissant de leur comptabilisation. Ce principe implique un amortissement immédiat sur les nouvelles acquisitions.

## **VII – Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour des comptes (CRC)**

### **Article 19 : Le contrôle juridictionnel**

La CRC contrôle la régularité des opérations faites par le comptable public. C'est le jugement des comptes des comptables publics.

### **Article 20 : Le contrôle non juridictionnel**

La CRC assure un contrôle budgétaire pour garantir le respect des principes budgétaires pesant sur les collectivités (budget primitif adopté trop tardivement, absence d'équilibre réel du budget voté, défaut d'inscription d'une dépense obligatoire au budget, exécution du budget en déficit de 5%).

Elle assure également un contrôle de gestion en examinant la régularité et la qualité de gestion des collectivités.

## **Lexique :**

Actif : les éléments du patrimoine d'un organisme (emploi) sont retracés à l'actif du bilan, qui se décompose en actif immobilisé (terrains, immeubles, etc...) et en actif circulant (stocks, créances, disponibilités, etc...). L'actif comporte les biens et les créances.

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.

Décision : la décision est un acte du Président et par délégation du Directeur Général pris en vertu d'une délégation donnée précédemment par l'organe délibérant

Décision modificative : document budgétaire voté par le conseil d'administration retraçant les virements de crédits faisant intervenir deux chapitres budgétaires différents.

Délibération : action de délibérer en vue d'une décision. La délibération est une décision de l'organe délibérant (conseil d'administration).

Immobilisations : éléments corporels, incorporels et financiers qui sont destinés à servir de façon durable à l'activité de l'organisme. Elle ne se consomme pas par le premier usage.

Nomenclature ou plan de compte : cadre comptable unique servant de grille de classement à tous les intervenants (ordonnateurs, comptable, juge des comptes...) et destiné à prévoir, ordonner, constater, contrôler et consulter les opérations financières.

Provision : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.

Rattachements : méthode comptable imputant en section de fonctionnement à l'année toutes les charges et produits de celle-ci, si la facture n'est pas parvenue ou le titre émis.

Restes à réaliser : ils correspondent notamment en investissement, aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette au 31 décembre de l'exercice N telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements. Les restes à réaliser sont repris dans le budget primitif de l'exercice N+1, ou dans le budget supplémentaire en même temps que les résultats cumulés de l'année N.



**DELIBERATION N°2022-11-456**

Conseil d'Administration de l'EPCC  
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing  
Séance du 22 novembre 2022

Envoyé en préfecture le 24/11/2022

Reçu en préfecture le 24/11/2022

Publié le

**SLO**

ID : 059-200027324-20221122-2022\_11\_456-DE

**CONSEIL D'ADMINISTRATION  
DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE  
ECOLE SUPÉRIEURE D'ART I DUNKERQUE-TOURCOING**

SÉANCE DU 22 NOVEMBRE 2022

**DELIBERATION N°2022-11-456**

**OBJET** : Fixation de la durée des amortissements

**Membres du Conseil d'Administration présents ou représentés :**

Yves DURUFLÉ, Edith VARET, Solène MORLET, Jean BODART, Milena NASTASI, Pauline FLORENT, Peter MAENHOUT, Sylvie GUILLET, Nathalie POISSON COGEZ, David AYOUN, Yann HAMEY

**Membres du Conseil d'Administration excusés donnant mandat :**

- Georges François LECLERC à Solène MORLET
- Martine KLEIN HOLLEBEQUE à Peter MAENHOUT
- Keren DETTON à Yves DURUFLÉ
- Maxime CABAYE à Edith VARET

**Personnes présentes ne participant pas aux votes :**

Thierry HEYNEN, Marie France BERTHET, Delphine RICHE, Cécile CALLEWAERT, Halima MEDJAHEDI, Guillaume CORROENNE, Anne RIVOLLET, Martial CHMIELINA, Solange SARRAT LANGER

Nombre de membres au Conseil d'Administration : 20

Nombre de membres présents ou représentés : 11

Nombre de membres donnant procuration : 4

## DELIBERATION N°2022-11-456

Conseil d'Administration de l'EPCC  
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing  
Séance du 22 novembre 2022

Envoyé en préfecture le 24/11/2022

Reçu en préfecture le 24/11/2022

Publié le

**SLO**

ID : 059-200027324-20221122-2022\_11\_456-DE

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2023 implique de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations et permet de mettre en place un assouplissement de gestion très encadré permettant des virements de crédits entre chapitres.

Le passage à la nomenclature M57 ne modifie pas profondément le périmètre d'amortissement et de neutralisation des dotations aux amortissements mais introduit notamment la règle du prorata temporis.

Le champ d'application des amortissements des communes et de leurs établissements publics reste défini par l'article R.2321-1 du CGCT qui fixe les règles applicables aux amortissements des communes. Dans ce cadre, les communes et leurs établissements publics procèdent à l'amortissement de l'ensemble de l'actif immobilisé à l'exception :

- des oeuvres d'art
- des terrains (autres que les terrains de gisement)
- des frais d'études et d'insertion suivis de réalisation
- des immobilisations remises en affectation ou à disposition
- des agencements et aménagements de terrains (hors plantation d'arbres et d'arbustes)
- des immeubles non productifs de revenus.

En outre, les durées d'amortissement sont fixées librement par l'assemblée délibérante pour chaque catégorie de biens, à l'exception :

- des frais relatifs aux documents d'urbanismes visés à l'article L.121-7 du code de l'urbanisme qui sont amortis sur une durée maximale de dix ans ;
- des frais d'études non suivies de réalisations, obligatoirement amorties sur une durée maximum de cinq ans ;
- des frais de recherche et de développement amortis sur une durée maximum de cinq ans en cas de réussite du projet et immédiatement, pour leur totalité, en cas d'échec ;
- des frais d'insertion amortis sur une durée maximum de cinq ans en cas d'échec du projet d'investissement ;

**DELIBERATION N°2022-11-456**

Conseil d'Administration de l'EPCC  
 Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing  
 Séance du 22 novembre 2022

Envoyé en préfecture le 24/11/2022

Reçu en préfecture le 24/11/2022

Publié le

SLO

ID : 059-200027324-20221122-2022\_11\_456-DE

- des subventions d'équipement versées qui sont amorties sur une durée maximale de :

- cinq ans lorsque la subvention finance des biens mobiliers, du matériel ou des études,
- trente ans lorsqu'elle finance des biens immobiliers ou des installations ;
- quarante ans lorsqu'elles financent des projets d'infrastructures d'intérêt national (exemple s : ligne TGV, logement social, réseaux très haut débit...).

Pour les autres catégories de dépenses, les durées d'amortissement correspondent à la durée probable d'utilisation.

**Il est proposé au Conseil d'Administration d'adopter les durées d'amortissement suivantes :**

<b>20 IMMOBILISATIONS INCORPORELLES</b>		
2031	Frais d'études	5 ans
2051	Concessions et droits similaires, brevets, licences, logiciels, droit et valeurs similaires	2 ans
<b>21 IMMOBILISATIONS CORPORELLES</b>		
2158	Autres installations, matériel et outillage technique	15 ans
2181	Installations générales, agencements et aménagements divers	5 ans
2182	Matériels de transport	7 ans
2183	Matériels informatiques	5 ans
2184	Matériels de bureaux et mobiliers	10 ans
2185	Matériel de téléphonie	5 ans
2188	Autres immobilisations corporelles	
	Matériels classiques	6 ans
	Installations et appareil de chauffage	10 ans
	Appareil de levage-ascenseur	20 ans

## DELIBERATION N°2022-11-456

Conseil d'Administration de l'EPCC  
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing  
Séance du 22 novembre 2022

Envoyé en préfecture le 24/11/2022

Reçu en préfecture le 24/11/2022

Publié le

SLO

ID : 059-200027324-20221122-2022\_11\_456-DE

	Equipements garages et ateliers	10 ans
	Equipements des cuisines	10 ans
	Equipements sportifs	10 ans
	Biens de faible valeur inférieure à 1 000 € TTC	1 an

La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au prorata temporis. Cette disposition implique un changement de méthode comptable puisque, sous la nomenclature M14, l'ESÄ calculait les dotations aux amortissements en année pleine (début des amortissements au 1er janvier N+1 de l'année suivant la mise en service du bien).

L'amortissement prorata temporis est calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, au prorata du temps prévisible d'utilisation. L'amortissement commence à la date de début de consommation des avantages économiques ou du potentiel de service qui lui sont attachés. Cette date correspond à la date de mise en service.

Par mesure de simplification, il est proposé de retenir la date du dernier mandat d'acquisition de l'immobilisation comme date de mise en service, sauf cas particulier, car le mandat suit effectivement le service fait.

Ce changement de méthode comptable relatif au prorata temporis s'applique de manière prospective, uniquement sur les nouveaux flux réalisés à compter du 1er janvier 2023, sans retraitement des exercices clôturés. Les plans d'amortissements qui ont été commencés suivant la nomenclature M14 se poursuivront jusqu'à amortissement complet selon les modalités définies à l'origine.

En outre, dans la logique d'une approche par les enjeux, une entité peut justifier la mise en place d'un aménagement de la règle du prorata temporis.

Dans ce cadre, il est proposé d'appliquer par principe la règle du prorata temporis et dans la logique d'une approche par enjeux, d'aménager cette règle pour les biens de faible valeur, c'est-à-dire ceux dont le coût unitaire est inférieur au seuil de 1000 € TTC et qui font l'objet d'un suivi globalisé (un numéro d'inventaire annuel par catégorie de bien de faible valeur).

## DELIBERATION N°2022-11-456

Conseil d'Administration de l'EPCC  
Ecole Supérieure d'Art | Dunkerque-Tourcoing  
Séance du 22 novembre 2022

Envoyé en préfecture le 24/11/2022

Reçu en préfecture le 24/11/2022

Publié le

SLO

ID : 059-200027324-20221122-2022\_11\_456-DE

Il est proposé que les biens de faible valeur soient amortis en une annuité unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition.

**La présente délibération est approuvée à l'unanimité**

**Pour ampliation, certifié conforme,  
Le président du conseil d'administration,  
Mr Yves DURUFLÉ**



Certifié exécutoire par le président compte tenu de :

- La transmission en préfecture le : 24 novembre 2022
- L'affichage le : 24 novembre 2022



## DELIBERATION N°2022-11-457

Conseil d'Administration de l'EPCC  
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing  
Séance du 22 novembre 2022

Envoyé en préfecture le 24/11/2022

Reçu en préfecture le 24/11/2022

Publié le

**SLO**

ID : 059-200027324-20221122-2022\_11\_457-DE

### CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE ECOLE SUPÉRIEURE D'ART I DUNKERQUE-TOURCOING

SÉANCE DU 22 NOVEMBRE 2022

#### DELIBERATION N°2022-11-457

**OBJET** : Subvention à l'association "sans-titre"

#### **Membres du Conseil d'Administration présents ou représentés :**

Yves DURUFLÉ, Edith VARET, Solène MORLET, Jean BODART, Milena NASTASI, Pauline FLORENT, Peter MAENHOUT, Sylvie GUILLET, Nathalie POISSON COGEZ, David AYOUN, Yann HAMEY

#### **Membres du Conseil d'Administration excusés donnant mandat :**

- Georges François LECLERC à Solène MORLET
- Martine KLEIN HOLLEBEQUE à Peter MAENHOUT
- Keren DETTON à Yves DURUFLÉ
- Maxime CABAYE à Edith VARET

#### **Personnes présentes ne participant pas aux votes :**

Thierry HEYNEN, Marie France BERTHET, Delphine RICHE, Cécile CALLEWAERT, Halima MEDJAHEDI, Guillaume CORROENNE, Anne RIVOLLET, Martial CHMIELINA, Solange SARRAT LANGER

Nombre de membres au Conseil d'Administration : 20

Nombre de membres présents ou représentés : 11

Nombre de membres donnant procuration : 4

## DELIBERATION N°2022-11-457

Conseil d'Administration de l'EPCC  
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing  
Séance du 22 novembre 2022

Envoyé en préfecture le 24/11/2022

Reçu en préfecture le 24/11/2022

Publié le

ID : 059-200027324-20221122-2022\_11\_457-DE

Dans le cadre du projet « ATHENES » consistant à un séjour professionnalisant à la foire d'art contemporain indépendante « Platforms Project » d'Athènes,

Des étudiants.es de l'ESÄ se sont rendus à Athènes afin de participer à un accrochage.

L'association étudiante « sans-titre » de Tourcoing a contribué au financement de ce déplacement et sollicite une participation financière de l'école au projet, notamment dans le cadre de l'édition du catalogue de l'exposition.

Il est proposé au Conseil d'Administration :

**D'OCTROYER** une aide de 500 € à l'association « sans-titre » dans le cadre du projet « Athènes »

**La présente délibération est approuvée à l'unanimité**

**Pour ampliation, certifié conforme,  
Le président du conseil d'administration,  
Mr Yves DURUFLÉ**



Certifié exécutoire par le président compte tenu de :

- La transmission en préfecture le : 24 novembre 2022
- L'affichage le : 24 novembre 2022