Envoyé en préfecture le 06/05/2026
Reçu en préfecture le 06/05/2026
Publié le 27/04/2026
ID : 081-218101442-20260427-DELIB_18_2026-BF

# Commune de Lescure d'Albigeois

# RÈGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Envoyé en préfecture le 06/05/2026
Reçu en préfecture le 06/05/2026
Publié le 27/04/2026
ID : 081-218101442-20260427-DELIB_18_2026-BF

# Table des matières

PRÉAMBULE....3
DISPOSITIONS GENERALES....3
1. Cadre juridique applicable....3
2. Validité et révision du règlement budgétaire et financier....3
TITRE 1 – LE CADRE BUDGETAIRE....4
1. Présentation du budget....4
2. Vote du budget et cycle budgétaire....4
2.1 Le vote du budget....4
2.2 Le cycle budgétaire....5
TITRE 2 – GESTION DE LA PLURIANNUALITE....8
TITRE 3 – L'EXÉCUTION DU BUDGET....9
1. Principes comptables....9
1.1 Le principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable....9
1.2 Autres principes comptables....9
2. L'exécution des dépenses....9
2.1 la comptabilité d'engagement....9
2.2 Le paiement de la dépense....10
2.3 L'exécution des recettes....11
2.4 Les régies....11
2.5 Les opérations de fin d'exercice....12
TITRE 4 - Opérations financières particulières....13
1. Les immobilisations....13
2. Les provisions....14
3. La dette....15
3.1 La dette propre....15
3.2 Les garanties d'emprunt....15

Envoyé en préfecture le 06/05/2026
Reçu en préfecture le 06/05/2026
Publié le 27/04/2026
ID : 081-218101442-20260427-DELIB_18_2026-BF

# PRÉAMBULE

Le règlement budgétaire et financier est un document qui répond à une obligation posée par l'instruction budgétaire et comptable M57 et qui a également pour finalité l'appropriation des règles par l'ensemble des acteurs de la commune (agents et élus). Il permet de :

- Décrire les procédures de la collectivité, les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;
- Créer un référentiel commun pour renforcer une culture de gestion commune entre toutes les directions et les services de la collectivité ;
- Rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes.

# DISPOSITIONS GENERALES

## 1. Cadre juridique applicable

L'approbation d'un règlement budgétaire et financier répond à l'article 1.2.5 du tome 2 de l'instruction budgétaire et comptable M57 ainsi que l'article L.1612-30 du CGCT qui encadre son contenu.

## 2. Validité et révision du règlement budgétaire et financier

Le présent règlement est adopté jusqu'au prochain renouvellement du conseil municipal.

Le cas échéant, il évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires, par délibération du conseil municipal.

Envoyé en préfecture le 06/05/2026
Reçu en préfecture le 06/05/2026
Publié le 27/04/2026
ID : 081-218101442-20260427-DELIB_18_2026-BF

# TITRE 1 – LE CADRE BUDGETAIRE

## 1. Présentation du budget

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante, c'est-à-dire le conseil municipal, prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice.

Cet acte de prévision est soumis à des règles de gestion et de présentation issues du code général des collectivités territoriales et de la nomenclature comptable M57. Le budget se présente en deux parties, une section de fonctionnement et une section d'investissement. La section de fonctionnement retrace toutes les opérations de dépenses et de recettes nécessaires à la gestion courante des services communaux. La section d'investissement retrace les dépenses non courantes, ponctuelles, de nature à modifier le patrimoine de la collectivité.

L'élaboration budgétaire doit répondre à cinq principes :

- **L'annualité :** le budget est voté chaque année pour une durée d'un an (1er janvier de l'année N jusqu'au 31 décembre de l'année N). Il doit comprendre les dépenses et les recettes propres à l'exercice concerné.
- **L'équilibre réel :** ce principe oblige les collectivités territoriales :
  - A évaluer sincèrement les dépenses et les recettes ;
  - A voter en équilibre chacune des deux sections de leur budget ;
  - A assurer le remboursement du capital de leur dette par des ressources propres.
- **L'unité :** la totalité des dépenses et des recettes est inscrite dans un seul document.
- **L'universalité :** l'ensemble des recettes du budget finance l'ensemble des dépenses. Elle est décomposée en 2 règles :
  - La règle de non-compensation, qui interdit la contraction de dépenses et de recettes ;
  - La règle de non affectation, qui interdit l'affectation d'une recette à une dépense déterminée.
- **La spécialité** : les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier. Les crédits sont ouverts par chapitre ou par articles, dans chacune des sections (fonctionnement et investissement).

Les budgets annexes, bien que distincts du budget général, sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante. La constitution de budgets annexes résulte le plus souvent d'obligations réglementaires. Elle a pour objet de regrouper les services dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte. Il s'agit essentiellement de certains services publics locaux spécialisés, qu'ils soient à caractère industriel et commercial ou administratif. En 2026, la commune ne dispose pas de budget annexe.

## 2. Vote du budget et cycle budgétaire

### 2.1 Le vote du budget

Le budget de la commune est voté par nature avec une présentation croisée par fonction. La comparaison s'effectue par rapport au budget cumulé de l'exercice précédent. Il est voté au niveau du chapitre avec des opérations d'équipements en investissement.

Envoyé en préfecture le 06/05/2026
Reçu en préfecture le 06/05/2026
Publié le 27/04/2026
ID : 081-218101442-20260427-DELIB_18_2026-BF

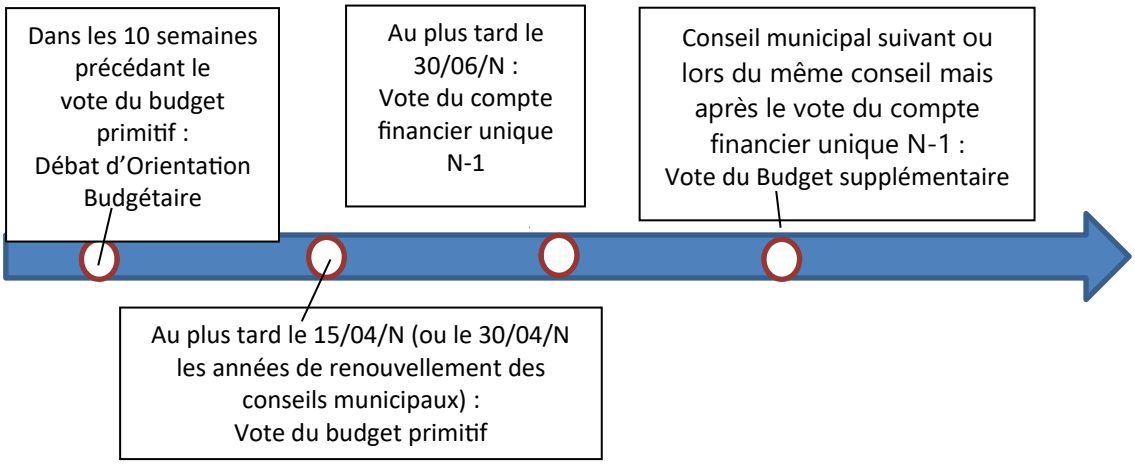
En dépenses, les crédits votés sont limitatifs. Les engagements ne peuvent pas être créés et validés sans crédits votés préalablement. En recettes, les prévisions sont évaluatives. Les recettes réalisées peuvent, par conséquent, être supérieures aux crédits votés.

Le budget municipal se prépare, et s'exécute selon un calendrier précis, et se compose de différents documents budgétaires.

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

- Un budget primitif (BP),
- Un budget supplémentaire (BS) qui reprend notamment le résultat de l'exercice précédent,
- Des décisions modificatives (DM) avant ou après le budget supplémentaire, ou des virements de crédit (VC) autant que nécessaire,

## 2.2 Le cycle budgétaire




**Le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) :**

En application de l'article L.1612-26du code général des collectivités territoriales (CGCT) le débat d'orientations budgétaires (DOB) doit avoir lieu dans les dix semaines précédant l'examen du budget primitif, lequel doit être voté au cours d'une séance ultérieure et distincte. Depuis la loi NOTRe du 7 août 2015, le rapport d'orientations budgétaires doit faire l'objet d'une délibération spécifique. Lors du vote de cette étape, la commune doit présenter l'exécution et l'évolution prévisionnelle des dépenses de personnel ainsi que des objectifs chiffrés en matière d'évolution des dépenses réelles de fonctionnement et du besoin de financement (évolution de l'encours de dette). Les données présentées doivent inclure le budget principal et les budgets annexes.

**Le budget primitif**

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement (dite « section d'exploitation » dans le cadre des budgets annexes des services publics industriels et commerciaux) et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

Envoyé en préfecture le 06/05/2026
Reçu en préfecture le 06/05/2026
Publié le 27/04/2026
ID : 081-218101442-20260427-DELIB_18_2026-BF

Les prévisions du budget doivent être sincères, toutes les dépenses et toutes les recettes prévisibles doivent être inscrites et ne doivent être ni sous-estimées, ni surestimées. Les dépenses obligatoires doivent être prévues. Le budget doit être voté en équilibre réel. 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 positif ou nul. La commune ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

Le budget primitif (maquette réglementaire) doit être accompagné d'un rapport de présentation et d'une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux.

**Les décisions modificatives (DM)**

Au cours de l'exercice, le budget primitif peut être complété par une ou plusieurs décisions modificatives. Les décisions modificatives ont pour objectif d'ajuster les prévisions budgétaires. Elles sont nécessaires, par exemple, en cas de survenance d'évènements imprévisibles ou inconnus lors de la préparation du budget primitif. Elles ne remettent pas en cause les grands équilibres décidés lors du vote du budget primitif. Elles s'imposent dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié. Les inscriptions nouvelles ou ajustements de crédits doivent être motivés et gagés par des recettes nouvelles, ou des redéploiements de crédits.

**Les virements de crédits (VC)**

L'assemblée délibérante peut autoriser le Maire, à l'occasion du vote du budget, à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre (hors dépenses de personnel), au sein de la section de fonctionnement et de la section d'investissement dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des deux sections. Ces mouvements de crédits ne doivent pas entraîner une insuffisance de crédits nécessaires au règlement des dépenses obligatoires sur un chapitre. Ils font l'objet d'une décision transmise au contrôle de légalité puis notifiée au comptable public. Le Maire doit informer l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de la séance suivant cette décision.

**Le budget supplémentaire (BS)**

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour objet de reprendre, après le vote du compte administratif N-1, les résultats de l'exercice clos ainsi que les éventuels reports de crédits en investissement (le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte administratif de l'exercice écoulé).

**Le compte financier unique (CFU)**Le compte financier unique (CFU) est un document comptable commun à l'ordonnateur et au comptable qui a vocation à se substituer au compte administratif (précédemment produit par l'ordonnateur) et au compte de gestion (précédemment réalisé par le comptable public). Le CFU rapproche les crédits ouverts des réalisations effectives. C'est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice et donne une vision de la situation patrimoniale de la collectivité.

Envoyé en préfecture le 06/05/2026
Reçu en préfecture le 06/05/2026
Publié le 27/04/2026
ID : 081-218101442-20260427-DELIB_18_2026-BF

Le CFU comprend un bilan synthétique, un compte de résultat et les annexes précédemment jointes au compte administratif (état de la dette, comptabilisation des provisions, entrées et sorties d'immobilisations, état du personnel…).

A la suite de la généralisation de la nomenclature M57 à toutes les collectivités et à l'expérimentation du CFU, l'article 205 de la loi de finances pour 2024 modifiant l'article 242 de la loi de finances pour 2019, précise que les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics, les services d'incendie et de secours, les centres de gestion de la fonction publique territoriale, le centre national de la fonction publique territoriale et les associations syndicales autorisées devront adopter le CFU au plus tard au titre de l'exercice budgétaire 2026.

La commune de Lescure d'Albigeois a décidé de passer au CFU à compter de l'exercice 2026.

## TITRE 2 – GESTION DE LA PLURIANNUALITE

Les opérations pluriannuelles peuvent être suivies budgétairement dans le cadre de la procédure des autorisations de programme et d'engagements. Ce mode de gestion permet de déroger au principe d'annualité budgétaire en votant un montant pluriannuel et en inscrivant au budget annuel uniquement la dépense à régler aux cours de l'exercice.

**Les Autorisations de Programme (AP – section d'investissement)** correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par l'entité, ou encore à des subventions d'équipement versées à des tiers. Elles sont définies comme la limite supérieure des dépenses pouvant 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.

Elles définissent l'évaluation financière globale du projet et permettent une gestion des dépenses sur plusieurs exercices à travers un échéancier de crédits de paiement représentant la répartition des dépenses prévisionnelles.

L'équilibre budgétaire de chaque exercice N s'apprécie en tenant seulement compte des seuls crédits de paiement ouverts au budget dudit exercice.

**Les autorisations d'engagement (AE – section de fonctionnement)** sont réservées aux seules dépenses résultant de conventions, délibérations ou de décisions au titre desquelles l'entité s'engage au-delà d'un exercice budgétaire, dans le cadre de l'exercice de ses compétences, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers et à l'exclusion des frais de personnel. Les AE constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement. 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 (CP)** 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 (AP) et des autorisations d'engagement (AE) correspondantes.

Envoyé en préfecture le 06/05/2026
Reçu en préfecture le 06/05/2026
Publié le 27/04/2026
ID : 081-218101442-20260427-DELIB_18_2026-BF

Lorsque le budget n'est pas voté en fin d'année N-1, et pendant la période avant son vote en année N, l'ordonnateur peut liquider et mandater des dépenses d'investissement et de fonctionnement correspondant aux autorisations de programme/d'engagement ouvertes au cours des exercices antérieurs dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre, égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent.

**La clôture d'une AP / AE** est prononcée lorsque toutes les opérations concernées sont intégralement soldées. La clôture interdit tout mouvement budgétaire ou comptable : engagement, révision, mandatement. Elle est définitive. Les décisions de clôture des autorisations de programme ou d'engagement sont actées par l'Assemblée délibérante lors d'une sessions budgétaire.

Envoyé en préfecture le 06/05/2026
Reçu en préfecture le 06/05/2026
Publié le 27/04/2026
ID : 081-218101442-20260427-DELIB_18_2026-BF

# TITRE 3 – L'EXÉCUTION DU BUDGET

## 1. Principes comptables

### 1.1 Le principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable

L'ordonnateur est chargé de constater les droits et les obligations de la collectivité, de liquider les recettes et d'émettre les ordres de recouvrer. Il engage, liquide et ordonnance les dépenses.

Le comptable public, agent de L'État, contrôle et exécute les opérations de décaissement et d'encaissement. Il est chargé d'exécuter le recouvrement des recettes ainsi que le paiement des dépenses de la collectivité, dans la limite des crédits régulièrement ouverts par la collectivité.

### 1.2 Autres principes comptables

Les principaux principes comptables garantissant la production de comptes annuels fiables sont les suivants :

- La régularité : conformité aux lois et aux règlements en vigueur des opérations financières conduisant aux enregistrements comptables, en lien avec la nomenclature budgétaire ;
- La sincérité : comptabilisation des dépenses et des recettes en fonction des éléments d'information disponibles à un moment donné ;
- L'exhaustivité : enregistrements comptables reflétant la totalité des droits et obligations de la collectivité ;
- La spécialisation des exercices : enregistrement définitif en comptabilité des opérations se rattachant à la bonne période comptable ou au bon exercice
- La permanence des méthodes : les mêmes règles et procédures sont appliquées chaque année afin que les informations comptables soient comparables d'un exercice à l'autre
- L'image fidèle : les comptes donnent une représentation du résultat de la gestion, du patrimoine et de la situation financière de la collectivité conforme à la réalité.

## 2. L'exécution des dépenses

### 2.1 la comptabilité d'engagement

La tenue de la comptabilité d'engagement des dépenses de fonctionnement comme d'investissement constitue une obligation réglementaire pour l'ordonnateur (article L.1612-38 du code général des collectivités territoriales). Les engagements sont effectués par les directions opérationnelles.

La notion d'engagement comptable permet de garantir qu'aucune décision de nature financière n'est autorisée en l'absence de crédits budgétaires et ainsi d'assurer le respect par la collectivité de ses engagements auprès des tiers.

Cette comptabilité d'engagement permet à tout moment de connaître :

- Les crédits ouverts en dépenses et en recettes ;

Envoyé en préfecture le 06/05/2026
Reçu en préfecture le 06/05/2026
Publié le 27/04/2026
ID : 081-218101442-20260427-DELIB_18_2026-BF

- Les crédits disponibles à l'engagement
- Les crédits disponibles au mandatement
- Les dépenses et recettes réalisées

Dans le cadre des crédits gérés en AP ou AE, l'engagement porte sur l'AP ou l'AE et donc sur des crédits pluriannuels.

D'un point de vue juridique, un engagement est l'acte par lequel la collectivité 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 bon de commande …

Il est constitué des trois éléments suivants : un montant prévisionnel, un tiers concerné par la prestation et une imputation budgétaire (chapitre, article, fonction).

L'engagement comptable est préalable (ou concomitant) à l'engagement juridique afin de garantir la disponibilité des crédits. La signature de l'engagement juridique est de la compétence exclusive du Maire qui peut déléguer sa signature conformément à la réglementation en vigueur.

## 2.2 Le paiement de la dépense

Après avoir fait l'objet d'un engagement comptable et juridique, les dépenses doivent être liquidées puis mandatées.

Le délai global de paiement des factures est de 30 jours à compter de la réception des factures, délai décomposé en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public. En cas de dépassement de ce délai, des intérêts moratoires peuvent être facturés. Ce délai court à compter de la réception de la facture. Il peut être interrompu pour différents motifs (service qui ne serait pas fait notamment).

A réception de la facture, l'ordonnateur liquide et mandate les dépenses.

**La liquidation** est réalisée par direction des finances. Elle a pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'arrêter le montant de la dépense. Elle comporte :

- D'une part le contrôle du service fait, par lequel
- l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation ;
- D'autre part, la détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers.

La liquidation est rattachée à l'engagement initial. Si ce dernier se révèle insuffisant, son abondement préalable est impératif. Si la dépense est inférieure à l'engagement initial et couvre l'intégralité du coût alors ce dernier sera soldé.

**Le mandatement** s'effectue sous la responsabilité de la direction des finances. C'est l'acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre de payer la dette au créancier. Cet ordre de payer est accompagné des pièces justificatives prévues par l'annexe I mentionnée à l'article D. 1617-19 du CGCT. Les mandats et bordereaux sont numérotés par ordre chronologique puis signés par le Maire, ou toute autre personne ayant reçu délégation de signature. L'ensemble de ces éléments est transmis par voie dématérialisée au comptable public pour paiement.

Envoyé en préfecture le 06/05/2026
Reçu en préfecture le 06/05/2026
Publié le 27/04/2026
ID : 081-218101442-20260427-DELIB_18_2026-BF

## 2.3 L'exécution des recettes

La collectivité émet un titre de recette pour faire valoir ses droits auprès de son débiteur. La liquidation des recettes est effectuée dès que les créances sont exigibles. L'ordonnateur transmet au comptable le titre de recettes. Le recouvrement de la créance relève exclusivement de la responsabilité du comptable public qui est seul habilité à accorder des facilités de paiement sur demande motivée du débiteur.

Les services établissent un état liquidatif accompagné de pièces justificatives. Ils doivent s'assurer de la bonne identité du débiteur, gage de fiabilité du recouvrement. Ces états sont transmis à la direction des finances. La liquidation des recettes permet de vérifier l'existence de la recette et d'en déterminer le montant.

L'émission du titre de recette est effectuée par la direction des finances et consiste, conformément aux états liquidatifs et aux engagements de recettes réalisés, à transmettre un ordre de recouvrement, accompagné des pièces justificatives nécessaires, au comptable public pour toute recette exigible en faveur de la collectivité. Les titres et bordereaux sont numérotés par ordre chronologique puis signés par madame le maire, ou toute autre personne ayant reçu délégation de signature. L'ensemble de ces éléments est transmis par voie dématérialisée au comptable public pour recouvrement.

## 2.4 Les régies

Seul le comptable public est habilité à régler les dépenses et à encaisser les recettes de la collectivité.

Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'exécuter de manière limitative et contrôlée, un certain nombre d'opérations Cette procédure est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses.

La création d'une régie est de la compétence du conseil municipal mais elle peut être déléguée au Maire. Lorsque cette compétence est déléguée, les régies sont créées par arrêtés. L'avis conforme du comptable est une formalité substantielle préalable à l'arrêté de création de régie.

**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.

**La régie de recettes** permet au régisseur d'encaisser les recettes réglées par les usagers des services de la collectivité et énumérées dans l'acte de création de la régie. Le régisseur dispose pour se faire d'un fonds 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.

Envoyé en préfecture le 06/05/2026
Reçu en préfecture le 06/05/2026
Publié le 27/04/2026
ID : 081-218101442-20260427-DELIB_18_2026-BF

**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 ou sur place.

## 2.5 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.

Le calendrier de clôture budgétaire est établi chaque année par la direction des finances après échanges avec le comptable public. Il vise à fluidifier les opérations de clôture et une reprise rapide de l'exécution budgétaire en N+1.

**La journée complémentaire**

Les documents de fin d'exercice sont établis après la clôture de l'exercice, c'est-à-dire au terme de la journée dite « complémentaire » (31 janvier N+1).

Celle-ci permet, la comptabilisation des dernières opérations de l'exercice N à savoir :

- Prise en charge des derniers titres et mandats de la section de fonctionnement ;
- Opérations d'ordre budgétaire et non budgétaires ;
- Opérations de rattachement des charges et produits ;
- Opérations relatives aux charges et produits constatés d'avance.

**Le rattachement des charges et produits**

L'objectif de cette procédure est d'intégrer dans le résultat de l'exercice toutes les charges significatives correspondant à des services faits au cours d'une année pour respecter les principes d'annualité et de sincérité budgétaire et permettre une meilleure comparabilité des exercices puisqu'on y rattache toutes les charges qui les concernent.

Le rattachement des charges à l'exercice est une règle qui concerne uniquement la section de fonctionnement et les dépenses engagées, pour lesquelles le service a été fait avant le 31 décembre, mais qui n'ont pu être mandatées avant l'arrêt des paiements (facture non arrivée).

**Les reports (restes à réaliser)**

Les restes à réaliser concernent exclusivement la section d'investissement et correspondent aux dépenses et recettes d'investissement engagées non mandatées à la clôture de l'exercice.

Les restes à réaliser sont pris en compte pour le calcul du solde du compte financier unique N et sont repris dans le budget de l'exercice suivant (N+1). L'état des restes à réaliser est établi par la direction des finances, après avis des directions opérationnelles, signé par le Maire, ou toute autre personne ayant reçu délégation de signature, puis transmis au comptable public.

Envoyé en préfecture le 06/05/2026
Reçu en préfecture le 06/05/2026
Publié le 27/04/2026
ID : 081-218101442-20260427-DELIB_18_2026-BF

# TITRE 4 - Opérations financières particulières

## 1. Les immobilisations

Le patrimoine de la collectivité regroupe l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels et financiers, en cours de production ou achevés, qui appartiennent à la collectivité. Ces biens ont été acquis en section d'investissement (comptes de classe 2 du bilan).

Une immobilisation incorporelle, corporelle ou financière est comptabilisée à l'actif lorsque les conditions suivantes sont réunies :

- Il est probable que la collectivité bénéficiera des avantages économiques futurs ou du potentiel de service attendus de l'utilisation de l'immobilisation ;
- Son utilisation s'étend sur plus d'un exercice, l'immobilisation étant destinée à rester durablement à l'actif de l'entité ;
- Son coût ou sa valeur peut être évalué avec une fiabilité suffisante ;
- Il s'agit d'un élément identifiable du patrimoine, contrôlé par la collectivité.

**L'inventaire comptable**

La gestion de l'inventaire comptable est de la responsabilité de l'ordonnateur. Elle comprend :

- La production des états réglementaires annexés au budget primitif et au compte financier unique ;
- L'enregistrement des mouvements d'acquisition, de cession et de transferts ;
- Le calcul et la comptabilisation des écritures d'amortissement et de cession.

Pour effectuer le suivi des biens acquis, un numéro d'inventaire comptable est attribué par la direction des finances à chaque bien individualisable afin de connaître le coût historique de chaque élément du patrimoine. Ce numéro d'inventaire est rappelé lors de mouvements patrimoniaux affectant le bien (cession, mise à disposition, réforme, destruction …).

La nomenclature M57 pose le principe de la comptabilisation des immobilisations par composants lorsque les enjeux le justifient. Cette modalité de comptabilisation fait l'objet d'une appréciation au cas par cas.

Les services sont tenues de faire remonter les sorties d'actif à la direction des finances.

**Les amortissements**

L'amortissement est une technique comptable qui permet chaque année de constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager des ressources pour pouvoir renouveler ceux-ci régulièrement. Il est pratiqué sur un modèle linéaire avec application d'un prorata temporis à compter de la date de mise en service. Ses modalités de mise en œuvre sont définies par délibération de l'assemblée délibérante.

Tout plan d'amortissement commencé doit être poursuivi jusqu'à son terme, sauf en cas de fin d'utilisation du bien (cession, affectation, mise à disposition, réforme ou destruction). Le plan d'amortissement ne peut être modifié qu'en cas de changement significatif dans les conditions d'utilisation du bien, de la nature du bien ou à la suite d'une dépréciation et uniquement de manière prospective.

Envoyé en préfecture le 06/05/2026
Reçu en préfecture le 06/05/2026
Publié le 27/04/2026
ID : 081-218101442-20260427-DELIB_18_2026-BF

De façon dérogatoire à la règle du prorata temporis la collectivité amortit sur une année unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition les biens de faible valeur. Le seuil à partir duquel un bien est considéré comme de faible valeur est défini par délibération.

**La neutralisation des amortissements**

Les dotations aux amortissements participent à l'équilibre et à la sincérité du budget. Toutefois, la nomenclature M57 permet aux collectivités de mettre en œuvre un dispositif de neutralisation budgétaire de l'amortissement par le biais d'une dépense d'ordre de la section d'investissement (compte 198) et d'une recette d'ordre de la section de fonctionnement (compte 7768x) d'un montant équivalent. Ce dispositif de neutralisation est susceptible de s'appliquer pour les subventions d'équipement versées.
La faculté de mettre en œuvre le dispositif de neutralisation est prévue annuellement par la collectivité lors du vote du budget.

## 2. Les provisions

La constitution d'une provision s'inscrit dans le cadre du principe comptable de prudence. De manière générale, une provision permet de constater comptablement un risque ou une charge probable. C'est une dépense obligatoire (article L.2321-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT)) dont le champ d'application est précisé par l'article R.2321-2 du CGCT.

Les provisions sont obligatoires et doivent être constituées sur la base de la survenance de risques réels selon les dispositions suivantes :

- En cas de litige : dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la collectivité, une provision est constituée à hauteur du montant estimé par la collectivité de la charge qui pourrait en résulter en fonction du risque financier encouru ;
- Dès l'ouverture d'une procédure collective prévue au livre VI du code de commerce, une provision est constituée pour les garanties d'emprunts, les prêts et créances, les avances de trésorerie et les participations en capital accordées par la collectivité à l'organisme faisant l'objet de la procédure collective. Cette provision est constituée à hauteur du risque d'irrécouvrabilité ou de dépréciation de la créance ou de la participation estimé par la collectivité ;
- Lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis malgré les diligences faites par le comptable public, une provision est constituée à hauteur du risque d'irrécouvrabilité estimé par la collectivité à partir des éléments d'informations communiqués par le comptable public ;
- En dehors, de ces cas, la collectivité peut décider de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré.

Par délibération n° 51/2022 du 12 décembre 2022, la commune a choisi le système des provisions budgétaires. Les provisions donnent lieu à l'émission d'un mandat d'ordre en section de fonctionnement (compte 68xx) qui a pour contrepartie une recette d'ordre d'investissement (compte 15xx) d'un montant équivalent. La provision n'affecte donc pas le résultat global de clôture (opération d'ordre équilibrée en dépense et en recette).

Envoyé en préfecture le 06/05/2026
Reçu en préfecture le 06/05/2026
Publié le 27/04/2026
ID : 081-218101442-20260427-DELIB_18_2026-BF

# 3. La dette

## 3.1 La dette propre

Pour compléter des ressources, la collectivité peut recourir à l'emprunt pour financer des dépenses d'investissement uniquement.

Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d'investissement qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres. Il est donc impossible de couvrir la charge d'une dette préexistante par un nouvel emprunt. Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement. Le total de ces deux charges constitue l'annuité de remboursement de la dette.

**Contractualisation des dettes financières**

Le recours à l'emprunt relève du conseil municipal, avec possibilité de délégation au maire dans les conditions et limites fixées par une délibération prise sur le fondement de l'article L.2122-22 du CGCT.

La contractualisation des dettes financières débute par la définition du besoin en matière d'emprunt. Les volumes annuels d'emprunts à mobiliser sont arrêtés sur la base des prévisions d'exécution financière du budget.

Une fois que le montant de l'emprunt est arrêté, une consultation bancaire est organisée sur la base d'un cahier des charges rédigé par la direction des finances. Ce cahier des charges présente :

- le contexte de la consultation ;
- les projets à financer ;
- les objectifs de la consultation ;
- les caractéristiques générales du prêt : phase de mobilisation, phase de consolidation, durée et mode d'amortissement, type de taux (fixe et/ou variable)…
- les éléments constitutifs de l'offre de prêt ;
- la date limite de candidature ;
- et les critères de sélection.

A l'issue de la consultation (phase de négociation comprise), les différentes offres sont analysées et le choix du ou des établissements retenus est matérialisé par une décision qui autorise le Maire à signer les contrats d'emprunt.

## 3.2 Les garanties d'emprunt

Une garantie d'emprunt est un engagement par lequel la collectivité accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter les opérations d'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement de l'emprunt (ou d'une part de celui-ci) en cas de défaillance du débiteur.

Les garanties d'emprunt au bénéfice de personnes morales de droit public ne sont soumises à aucune disposition particulière.

S'agissant des personnes privées, les garanties d'emprunt sont encadrées par 3 règles prudentielles cumulatives visant à limiter les risques :

Envoyé en préfecture le 06/05/2026
Reçu en préfecture le 06/05/2026
Publié le 27/04/2026
ID : 081-218101442-20260427-DELIB_18_2026-BF

- Plafonnement par rapport aux recettes réelles de fonctionnement : une collectivité ou établissement ne peut garantir plus de 50% du montant total de ses recettes réelles de fonctionnement. Le montant total de l'annuité de la dette propre ajouté au montant de l'annuité de la dette garantie, y compris la nouvelle annuité garantie, ne doit pas dépasser 50 % des recettes réelles de fonctionnement ;
- Division des risques : le volume total des annuités garanties au profit d'un même débiteur ne peut aller au-delà de 10% des annuités pouvant être garanties par la collectivité ;
- Partage des risques : la quotité garantie ne peut couvrir que 50% du montant total de l'emprunt contracté par l'organisme demandeur. Ce taux peut être porté à 80% pour des opérations d'aménagement menées en application des articles L.300-1 à L300-4 du code de l'urbanisme. Ces ratios sont cumulatifs.

Ces ratios prudentiels ne s'appliquent pas aux garanties d'emprunts accordées aux opérations relative au logement social.

La décision d'octroyer une garantie d'emprunt est obligatoirement prise par l'assemblée délibérante.

La collectivité est informée annuellement par les établissements de crédit du capital restant dû et des intérêts restant à courir sur les emprunts qu'elle garantit. La redéfinition d'un contrat initial garanti entraîne une nouvelle garantie et son approbation par une nouvelle délibération.

L'ensemble des garanties d'emprunt fait obligatoirement l'objet d'une annexe au budget primitif et au compte financier unique.