Accusé de réception en préfecture
971-219711025-20260528-DE-28052026-03-DE
Date de réception préfecture : 02/06/2026

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER (RBF)

COMMUNE DE L'ANSE BERTRAND

Le règlement financier et budgétaire a pour objectif de clarifier, de rationaliser l'organisation et de partager un ensemble de règles :

- *A destination des services associés à l'élaboration et à l'exécution du budget*
- *A destination des décideurs, le domaine financier exprimant la politique choisie et menée par les élus*

Accusé de réception en préfecture
971-219711025-20260528-DE-28052026-03-DE
Date de réception préfecture : 02/06/2026

Table des matières

I- Le cadre budgétaire 4
A. Article 1 : Le Budget 4
1. Les orientations budgétaires 4
2. Le Budget Primitif (BP) 5
3. Le Budget Supplémentaire (BS) 5
4. Les décisions modificatives (DM) 6
5. Le Compte financier unique 7
6. La procédure budgétaire 7
B. Article 2 : Les principes budgétaires 8
1. Le principe d'annualité budgétaire 8
1. Le principe d'unité budgétaire 9
2. Le principe d'universalité budgétaire 9
3. Le principe de spécialité budgétaire 9
4. Le principe de sincérité et d'équilibre budgétaire 9
5. La séparation de l'ordonnateur et du comptable 9
C. Article 3 : La présentation et le vote du budget 9
1. La présentation du budget 9
2. Vote du budget 10
II. L'exécution budgétaire 11
A. Article 4 : les autres principes comptables 11
B. Article 5 : L'exécution des dépenses 11
1. La Comptabilité d'engagement 11
2. La liquidation 12
3. Le mandatement 13
4. Le paiement 13
5. Les délais de paiements 13
6. Les écritures de régularisation 14
7. La dématérialisation de la chaine comptable 14
C. Article 6 : L'exécution des recettes 14
1. La Comptabilité d'engagement 14
2. La liquidation 14
3. L'ordonnancement (l'émission du titre de recettes) 15
4. Le recouvrement 15
5. Les écritures de régularisation 15
6. La limite du recouvrement : l'admission en non-valeur 15
D. Article 7 : les opérations de fin d'exercice 16

Accusé de réception en préfecture
971-219711025-20260528-DE-28052026-03-DE
Date de réception préfecture : 02/06/2026

1. La journée complémentaire 16
2. Le rattachement des charges et des produits à l'exercice 16
3. Les reports de crédits (restes à réaliser) 17
E. Article 8 : les différents types d'engagements 17
III. LA GESTION DE LA PLURI ANNUALITE 18
B. Article 10 : La prospective financière des recettes et des dépenses intégrantla programmation pluriannuelle 19
C. Article 11 : Les autorisations de programme et crédits de paiement 20
3. Les modalités d'adoption des AE/AP/CP et règles de gestion des AP/AE 21
IV. LES DISPOSITIONS DIVERSES 25
A. Article 12 : La gestion du patrimoine, l'inventaire des immobilisations 25
B. Article 13 : Les amortissements 26
C. Article 14 : la dépréciation d'actif 27
D. Article 15 : Les provisions 27
E. Article 16 : Les régies 28
F. Article 17 : La gestion de la dette 29
G. Article 18 : La gestion de la Trésorerie 29
H. Article 19 : Les charges à étaler 30

Accusé de réception en préfecture
971-219711025-20260528-DE-28052026-03-DE
Date de réception préfecture : 02/06/2026

Avant-propos

Au 1ier janvier 2024, la nomenclature budgétaire et comptable M57 a été généralisée à l'ensemble des collectivités territoriales. La COMMUNE DE L'ANSE BERTRAND quant à elle a adopté cette nomenclature préalablement à l'obligation au 1ier janvier 2023. La nomenclature budgétaire et comptable M57 nécessite la mise en place d'un règlement budgétaire et financier (RBF).

Conformément à l'article L. 5217-10-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), article qui s'applique également aux collectivités adoptant volontairement la M57, le RBF précise notamment :

« 1° Les modalités de gestion des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement y afférents, et notamment les règles relatives à la caducité et à l'annulation des autorisations de programme et des autorisations d'engagement ;

2° Les modalités d'information du conseil de la métropole sur la gestion des engagements pluriannuelsau cours de l'exercice. »

En effet, le passage à la nomenclature M57 a pour objectif majeur de clarifier et rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes ; concomitamment, le RBF offre la possibilité de décrire les procédures de la Commune et de créer un référentiel commun et une culture de gestion que lesdirections et services de la Commune se sont appropriés. Il s'agit aussi de rappeler les normes, de respecter leprincipe de permanence des méthodes et combler les « vides juridiques », notamment en matière d'autorisation d'engagement, d'autorisation de programme et crédit de paiement.

Le présent règlement sera actualisé en cas de besoin, en fonction des évolutions législatives et réglementaires en matière de finances publiques et doit être fait pour une mandature.

En cas d'évolution de la législation et de la règlementation en matière budgétaire et comptable qui générerait une incompatibilité ou une contradiction avec les dispositions du présent règlement budgétaire et financier, les nouvelles dispositions législatives ou règlementaires auront, dans tous les cas, la primauté sur celui-ci.

Ainsi :

- **Le titre 1** rappelle les grands principes budgétaires applicables à la Commune de l'Anse-Bertrand ainsi que les principaux temps du cycle budgétaire ;
- **Le titre 2** porte l'exécution du budget plus spécifiquement la comptabilité d'engagement et ses spécificités ;
- **Le titre 3** pose les fondamentaux du règlement budgétaire et financier, soit la gestion de la pluri-annualité notamment les règles applicables en matière d'engagement et d'autorisations de programme ;
- **Le titre 4** porte sur des dispositions comptables diverses (gestion de l'inventaire, amortissements, provisions, etc…).

Accusé de réception en préfecture
971-219711025-20260528-DE-28052026-03-DE
Date de réception préfecture : 02/06/2026

I- Le cadre budgétaire

A. Article 1 : Le Budget

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il s'exécute selon un calendrier précis. Seules peuvent être engagées les dépenses et les recettes inscrites : Ce caractère limitatif des crédits (inscriptions obligatoires des crédits exécutés) ne touche que les dépenses.

Le Cycle budgétaire

Le budget se réalise pour la durée d'un exercice, du 1er janvier au 31 décembre.

Son élaboration ainsi que les différentes décisions intervenant au cours de l'année sont encadrées par des échéances légales.

L'élaboration budgétaire est précédée d'une étape obligatoire constituée par le débat d'orientations budgétaires.

1. Les orientations budgétaires

La loi du 6 février 1992, dans ses articles 11 et 12, a étendu aux communes de 3 500 habitants et plus, l'obligation d'organiser un débat sur les orientations générales du budget (DOB), antérieurement prévu pour les départements (loi du 2 mars 1982). Le code général des collectivités territoriales reprend cette disposition en son article L.2312-1 par renvoi de l'article L.5211-36 du même Code et conformément au règlement intérieur fixé précise le délai de tenue de ce débat. Ce dernier doit se tenir dans les deux mois précédant l'examen du budget par l'Assemblée. Pour la maquette M57 une souplesse est prévue, le DOB doit intervenir dans un délai de 10 semaines maximum avant le vote du budget Le débat d'orientations budgétaires est accompagné d'un rapport d'orientations budgétaires (ROB).Les dispositions du CGCT précisent que ce rapport se doit de comporter :

1° Les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget.

2° La présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes. Le rapport présente, le cas échéant, les orientations en matière d'autorisation de programme.

3° Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée et lesperspectives pour le projet de budget. Elles présentent notamment le profil de l'encours de dette que visela collectivité pour la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

Les orientations visées aux 1°, 2° et 3° devront permettre d'évaluer l'évolution prévisionnelle du niveau d'épargne brute, d'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

Par ailleurs, le II de la loi de programmation des finances publiques 2023-2027 (loi n° 2023-1195 du 18 décembre 2023) a ajouté qu'à l'occasion du débat sur les orientations budgétaires, chaque collectivité territoriale ou groupement de collectivité territoriale présente ses objectifs concernant :

1° L'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement ;

2° L'évolution du besoin de financement annuel incluant les emprunts minorés des remboursements de

Accusé de réception en préfecture
971-219711025-20260528-DE-28052026-03-DE
Date de réception préfecture : 02/06/2026

dette.

Au-delà de ces obligations légales, le Débat d'Orientation Budgétaire apparait comme un moment privilégié permettant au Conseil Municipal de faire connaître sa stratégie financière, après avoir fait le point sur la situation budgétaire, et ainsi d'établir les moyens mobilisables nécessaires à la mise en œuvre de ses projets et des priorités définies pour les années à venir.

Le budget est composé de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinanten :

2. Le Budget Primitif (BP)

Selon l'article L1612-2 du CGCT, il est voté par le Conseil Municipal au plus tard le **15 avril, ou le 30 avril** en période de renouvellement des exécutifs locaux.

L'article L1612-9 du CGCT dispose « *qu'à compter de la saisine de la chambre régionale des comptes et jusqu'au terme de la procédure prévue à l'article L. 1612-5, l'organe délibérant ne peut se prononcer en matière budgétaire, sauf pour la délibération prévue au deuxième alinéa de l'article L. 1612-5 et pour l'application de l'article L. 1612-12.*

Lorsque le budget d'une collectivité territoriale a été réglé et rendu exécutoire par le représentant de l'Etat dans le département, les budgets supplémentaires afférents au même exercice sont transmis par le représentant de l'Etat à la chambre régionale des comptes. En outre, le vote de l'organe délibérant sur le compte administratif prévu à l'article L. 1612-12 intervient avant le vote du budget primitif afférent à l'exercice suivant. Lorsque le compte administratif adopté dans les conditions ci-dessus mentionnées fait apparaître un déficit dans l'exécution du budget, ce déficit est reporté au budget primitif de l'exercice suivant. Ce budget primitif est transmis à la chambre régionale des comptes par le représentant de l'Etat dans le département.

S'il est fait application de la procédure définie à l'alinéa ci-dessus, les dates fixées au premier alinéa de l'article L. 1612-2 pour l'adoption du budget primitif sont reportées respectivement au ***1er juin et au 15 juin****. Dans ce cas, le délai limite de la transmission du compte de gestion du comptable prévu à l'article L. 1612-12 est ramené au 1er mai.* »

Il comporte deux sections, la section de fonctionnement et la section d'Investissement. Chacune de ces sections doit être présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

Les dépenses et recettes sont regroupées par chapitre budgétaire, ventilé chacun par article comptable.

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

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation, qui retrace dans son contexte économique et réglementaire.

La maquette du budget primitif contient, notamment, un certain nombre d'annexes obligatoires définies par les textes.

3. Le Budget Supplémentaire (BS)

Accusé de réception en préfecture
971-219711025-20260528-DE-28052026-03-DE
Date de réception préfecture : 02/06/2026

Il reprend les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte administratif, affecte ses derniers et procède aux ajustements de crédits du budget de l'année N.

Il est entendu que, le vote du budget supplémentaire ne peut intervenir qu'après l'adoption du compte financier unique de l'année N-1. Ainsi, durant une même séance de l'assemblée, peut avoir lieu le vote du compte financier unique puis le vote du budget supplémentaire.

4. Les décisions modificatives (DM)

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

Accusé de réception en préfecture
971-219711025-20260528-DE-28052026-03-DE
Date de réception préfecture : 02/06/2026

5. Le Compte financier unique

Le compte financier unique constitue un document unique dont la réalisation serait partagée entre l'ordonnateur (Maire) et le comptable public, et qui aurait vocation à se substituer aux comptes administratif et de gestion.

A partir de l'exercice 2026, le CFU devient la nouvelle présentation des comptes locaux pour les éluset les citoyens, si le législateur en décide ainsi d'ici à cette date. Sa mise en place viserait 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.

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permettrait de mieux éclairer les assemblées délibérantes et pourra ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.
La clôture de l'exercice budgétaire annuel se traduit par un document de synthèse, bilan financier de l'ordonnateur. Il présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice et en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle.

Le CFU retrace les prévisions budgétaires ainsi que leur réalisation :

Les recettes ou produits intègrent les titres émis sur l'exercice sur chaque section ainsi que lescrédits inscrits en « restes à réaliser » en investissement à reporter sur l'exercice suivant.
Les dépenses ou charges de ce compte comprennent les mandats émis sur l'exercice ainsi queles crédits inscrits en « restes à réaliser » en investissement à reporter sur l'exercice suivant.

Le CFU constate ainsi le solde de chacune des sections et les restes à réaliser en investissement.

Le Conseil Municipal adopte le CFU au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice considérée.

Conformément aux dispositions prévues par l'article 107 de la loi NOTRé du 7 août 2015, une présentation brève et synthétique retraçant les informations essentielles est jointe au CFU afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux.
L'ensemble des documents de présentation du CFU, ainsi que la maquette budgétaire correspondante, sont mis en ligne sur le site internet de la Commune après l'adoption de la délibération portant sur le vote dudit compte.

6. La procédure budgétaire

L'élaboration budgétaire est un travail commun entre les différents services et doit faire l'objet :

- d'une procédure permettant de respecter les étapes du cycle budgétaire .

Les principales étapes du cycle budgétaire de la Commune se déclinent (en fonctiondes impératifs) selon le calendrier prévisionnel suivant :

Etape budgétaire	**Période de l'année**
Lettre de cadrage	Janvier – février N
Orientations budgétaires année N	Mars N
Budget primitif année N CFU année N-1	Mars - Avril - Mai N

Accusé de réception en préfecture
971-219711025-20260528-DE-28052026-03-DE
Date de réception préfecture : 02/06/2026

Budget Supplémentaire / décision modificative n°1	Juin – Juillet N
Décision modificative n°2	Septembre – novembre N
Décision modificatives n°3	Novembre – décembre N
Compte financier unique = Ou reprise des résultats dégagés au titre de l'exercice N dans le budget supplémentaire de l'exercice N+1	Février – Mars / Juin N+1

B. Article 2 : Les principes budgétaires

1. Le principe d'annualité budgétaire

Selon les éléments établis précédemment, le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses d'un exercice pour chaque année civile, période allant du 1er janvier au 31 décembre. Toutefois, le budget peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice (ou au 30 avril en cas de renouvellement des exécutifs locaux).

Au-delà, il existe plusieurs dérogations à ce principe d'annualité, parmi lesquelles :

- **la journée complémentaire**, c'est-à-dire la journée comptable du 31 décembre N prolongée jusqu'au 31 janvier N+1 afin de permettre :
  - l'émission des mandats correspondant à des services faits et des titres correspondant à des droits acquis au 31 décembre N pour la section de fonctionnement ;
  - la comptabilisation des opérations d'ordre ;
- **les reports de crédits,** les dépenses engagées vis-à-vis d'un tiers, mais non mandatées en fin d'année, peuvent être reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement de ces dépenses.
- **La gestion en autorisations de programme (AP) et crédits de paiement (CP) en investissement et autorisations d'engagement (AE) et crédits de paiement (CP) en fonctionnement** qui permet de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années[1]
- **Ajustements des crédits de la section de fonctionnement,** des modifications permettant d'ajuster des crédits de la section de fonctionnement peuvent être apportées au budget par l'assemblée délibérante pour régler les dépenses engagées avant le 31 décembre et inscrire les crédits nécessaires à la réalisation des opérations d'ordre de chacune des deux sections du budget ou entre les deux sections, dans un délai de vingt et un jours suivant la fin de l'exercice budgétaire N.

Les délibérations relatives à ces modifications budgétaires doivent être transmises au représentant de l'Etat, au plus tard cinq jours après le délai limite visé ci-dessus, c'est-à-dire avant le 26 janvier de l'exercice N+1 (article L. 1612-11 du CGCT).

Accusé de réception en préfecture
971-219711025-20260528-DE-28052026-03-DE
Date de réception préfecture : 02/06/2026

1. Le principe d'unité budgétaire

L'ensemble des dépenses et recettes de la Commune doit figurer dans un documentunique.
Il peut être dérogé à ce principe dans des cas limitatifs, notamment pour des services nécessitant la tenue d'une comptabilité distincte afin d'identifier les coûts réels du service et le prix payé par l'usager, et pour lesquels un ou plusieurs budgets dits « annexes » peuvent être créés.

2. Le principe d'universalité budgétaire

L'ensemble des recettes du budget couvre l'ensemble des dépenses, se décompose en deux règles :

- La non-compensation, qui interdit la compensation/contraction de dépenses et de recettes ;
- La non-affectation, qui interdit l'affectation d'une recette à une dépense déterminée.

3. Le principe de spécialité budgétaire

Les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier.

Les crédits sont ouverts et votés par chapitres ou par articles. Les dépenses et les recettes sont ainsi classées, dans chacune des sections, par chapitres et par articles.

Il existe toutefois des crédits pour des dépenses imprévues.

4. Le principe de sincérité et d'équilibre budgétaire

Le budget doit être voté en équilibre réel, ce qui exige trois conditions (article L. 1612-4 du CGCT) :

- Une évaluation sincère des dépenses et des recettes ;
- Des sections d'investissement et de fonctionnement votées chacune en équilibre ;
- Un remboursement de la dette exclusivement assuré par les recettes propres de la Commune.

5. La séparation de l'ordonnateur et du comptable

Cette séparation implique des rôles distincts pour ces deux acteurs publics.

- *L'ordonnateur* : Le Maire de la Commune, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes avec l'appui des services internes à la Commune.
- *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 la Commune. 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-respectde ces principes, la Commune encourt des sanctions prévues par la loi.

C. Article 3 : La présentation et le vote du budget

1. La présentation du budget

La Commune de l'Anse-bertrand (COMMUNE DE L'ANSE BERTRAND) appliquait jusqu'au 31 décembre 2022 la nomenclature M14. Depuis le 1ier janvier 2023, elle applique la nomenclature M57.

Accusé de réception en préfecture
971-219711025-20260528-DE-28052026-03-DE
Date de réception préfecture : 02/06/2026

Pour chaque exercice N, le budget de la COMMUNE DE L'ANSE BERTRAND se compose d'un budget primitif (BP), accessoirement d'un Budget supplémentaire (BS) qui reprend le résultat de l'exercice précédent en cas de vote du Compte financier unique, ultérieurement au Budget Primitif, et d'autant de décisions modificatives (DM) que nécessaire.

- Le budget peut être présenté par nature ou par fonction selon le mode retenu par l'assemblée délibérante. Lorsque 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. La nomenclature par nature et la nomenclature par fonction sont fixées par arrêté conjoint du ministre chargés des collectivités et du ministre chargé du budget.

De plus, la nomenclature M57 prévoit la possibilité d'un vote par opération d'équipement en dépenses d'investissement.

- Le budget est divisé en chapitres et articles. Les crédits budgétaires font l'objet de regroupement au sein d'enveloppes financières globales appelées chapitres. Ils sont déclinés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin et sont appelés articles.

- Les communes, les EPCI et les départements peuvent avoir recours à la pluri annualité et aux AP/AE/CP pour le budget principal et les budgets annexes. Le budget peut être présenté sous la forme d'autorisations de programme (AP), et crédits de paiement (CP) pour tout ou partie de la section d'investissement et d'autorisations d'engagement (AE) et crédits de paiement (CP) dans les limites légales.

2. Vote du budget

La Commune de l'Anse-Bertrand vote son budget par nature, assorti d'une présentation croisée par fonction. La section d'investissement du budget principal ne fait pas l'objet d'un vote par opération.

Le budget est également sous-divisé en chapitres et articles. La COMMUNE DE L'ANSE BERTRAND vote également son budget parchapitre.

Le budget contient, de même, des annexes présentant sa situation patrimoniale ainsi que les divers engagements de la Commune ;.

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 intérêts de la dette, les dotations aux amortissements ; elle dispose de ressources définitives et régulières composées principalement du produit de la fiscalité locale, des dotations reçuesde l'Etat et de produits des services communautaires.

La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine de la Commune et son financement ; on y retrouve en dépenses : les opérations d'immobilisations, le remboursement de la detteen capital et en recettes : des subventions de l'Etat, des collectivités territoriales, le Fonds de compensation de la TVA et aussi les nouveaux emprunts.

Accusé de réception en préfecture
971-219711025-20260528-DE-28052026-03-DE
Date de réception préfecture : 02/06/2026

La COMMUNE DE L'ANSE BERTRAND a jusqu'à présent choisi de voter son budget N avec intégration des résultats N-1. En cas de modification du calendrier budgétaire impliquant un vote du budget N avant que l'exercice concerné ne débute (par exemple, vote du budget N en décembre de l'exercice N-1, afin qu'il puisse s'appliquer dès le 1er janvier de l'année N), une reprise des résultats N-1 à l'occasion d'un budget supplémentaire adopté au cours de l'année N sera nécessaire.

- **S'agissant du vote d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement**

Les crédits inscrits en dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP).

De la même manière, les crédits inscrits en dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP).

La gestion budgétaire en AP/CP et AE/CP permet de combiner des autorisations annuelles de dépenses avec une gestion pluriannuelle des engagements[2].

- **Niveau de vote et autorisations données aux services**

L'autorisation de dépenses donnée par le Conseil Municipal lors du vote du budget est plafonnée aux crédits ouverts au niveau de chaque chapitre. C'est sur cette base que va ensuite porter le contrôle du disponible budgétaire.

II. L'exécution budgétaire

A. Article 4 : les 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 Commune ;
- **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 Commune conforme à la réalité

B. Article 5 : L'exécution des dépenses

1. La Comptabilité d'engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe à l'exécutif de la Commune.

Cette comptabilité permet de dégager, en fin d'exercice, le montant des restes à réaliser ; elle rend possible les rattachements de charges et de produits.

L'objectif pour la COMMUNE DE L'ANSE BERTRAND étant que les engagements soient effectués par les directions

Accusé de réception en préfecture
971-219711025-20260528-DE-28052026-03-DE
Date de réception préfecture : 02/06/2026

opérationnelles.

a) L'engagement Juridique

L'engagement juridique est l'acte par lequel la Commune crée ou constate à son encontre uneobligation de laquelle résultera une charge[3].

Engagements	**Exemples**
Acte unilatéral	Loi, décret, délibération, délibération attributif de subvention, commande, etc.
Contrat	Marché, bail, crédit-bail, acquisition immobilière, etc.
Décision de justice	Condamnation aux versements de dommages et intérêts, d'une indemnité, etc.

Il doit rester dans la limite des autorisations budgétaires et ne peut être pris que par une personne habilitée.

Seul le Maire, ou toute personne habilitée par délégation de signature, peut engager juridiquement la Commune.

Les actes constitutifs des engagements juridiques sont notamment : les bons de commandes, les lettres de commandes, les marchés, certains arrêtés, certaines délibérations, la plupart des conventions, etc.

b) L'engagement Comptable

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique.

Il permet de connaitre la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que la Commune s'apprête à conclure, en vue de dépenses à réaliser.

Il est constitué obligatoirement, et a minima, de trois éléments :

- Un montant prévisionnel de dépenses
- Un tiers concerné par la prestation
- Une imputation budgétaire (chapitre, article, fonction, analytique).

2. La liquidation

La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette et à arrêter le montant de la dépense. Elle comporte :

- d'une part, la certification du service fait, par laquelle 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 certification (ou constatation) du service fait est une procédure qui consiste à vérifier que le créanciera bien assuré la prestation commandée par la Commune, ou réalisé l'opération subventionnée par cette dernière dans les conditions prévues.

La liquidation en elle-même a pour objet de vérifier :

- les éléments financiers et comptables de la facture ou de la demande de paiement ;
- leur conformité par rapport à la commande ou à l'opération ;
- la disponibilité sur l'engagement ;
- l'exactitude des calculs effectués par le créancier ;
- la validité du tiers.

Elle permet à la Commune de vérifier que la facture présentée est conforme au bon de commande et/ou

Accusé de réception en préfecture
971-219711025-20260528-DE-28052026-03-DE
Date de réception préfecture : 02/06/2026

aux stipulations contractuelles.

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, et qu'aucune nouvelle dépense ne fera l'objet d'une liquidation sur l'engagement concerné, alors ce dernier sera soldé.

Lors de la transmission au format électronique de la facture par le fournisseur, celle-ci doit impérativement comporter le numéro d'engagement Chorus Pro figurant sur le bon de commande.

3. Le mandatement

Le mandat est l'acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre de payerla 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.

En dehors des procédures spécifiques de paiement sans ordonnancement préalable ou de paiement par les régisseurs, aucune dépense ne peut être acquittée si elle n'a pas été préalablement ordonnancée/mandatée.

Le mandatement est effectué par le service financier de la Commune. Les mandats émis, accompagnés des pièces justificatives et des bordereaux journaux signéspar le Maire, ou toute personne ayant reçu délégation de signature, sont adressés au comptable public.

4. Le paiement

Hors cas spécifique des régies d'avances, le paiement effectif des dépenses de la Commune ne peut être effectué que par le comptable public.

Le comptable public effectue les contrôles de régularité auxquels il est tenu, sous peine d'engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire. Ces contrôles portent notamment sur :

- la qualité de l'ordonnateur ou de son délégué ;
- la disponibilité des crédits budgétaires ;
- l'exacte imputation budgétaire de la dépense ;
- la validité de la créance, matérialisée par la justification du service fait et l'exactitude des calculs de la liquidation ;
- le caractère libératoire du règlement.

5. Les délais de paiements

La COMMUNE DE L'ANSE BERTRAND et son comptable public sont soumis au respect d'un délai de paiement pour tout achat public ayant donné lieu à un marché formalisé ou non, y compris pour les concessions.

Le délai global de paiement est fixé par voie réglementaire.

Conformément au décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, ce délai ne peut aujourd'hui excéder 30 jours calendaires, qui se répartissent en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public. En cas de non- respect de ce délai, des intérêts moratoires sont dus de plein droit et sans autre formalité au bénéficiaireà compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement ou de l'échéance prévue au contrat.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points de

Accusé de réception en préfecture
971-219711025-20260528-DE-28052026-03-DE
Date de réception préfecture : 02/06/2026

pourcentage.

Le décret instaure, en sus, une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de l'indemnité forfaitaire, le créancier peut demander une indemnisation complémentaire. Il doit adresser sa demande au pouvoir adjudicateur et y joindre les justificatifs nécessaires (ex : note d'honoraires d'un avocat, facture d'une entreprise de recouvrement).

Ce délai démarre à la date de réception de la facture par l'ordonnateur ou, si le marché le prévoit, par le maître d'œuvre ou toute autre personne habilitée à cet effet, ou du service fait lorsque celui-ci est postérieur à la réception de la facture, et cesse à la date du virement bancaire opéré par le comptable.

La date de réception de la facture correspond à la date de mise à disposition de cette dernière dans Chorus Pro à destination des services de la COMMUNE DE L'ANSE BERTRAND ou, le cas échéant, de la demande de paiement à destination du maitre d'œuvre délégué.

6. Les écritures de régularisation

Les réductions ou annulations de dépenses ont généralement pour objet de rectifier des erreurs matérielles. Afin de déterminer le traitement comptable approprié, il convient de distinguer la période au cours de laquelle intervient la rectification.

- Si l'annulation ou la réduction de la dépense mandatée intervient sur l'exercice en cours, elle fait l'objet d'un mandat d'annulation. Le mandat rectificatif vaut alors ordre de reversement et peut être rendu exécutoire dans les mêmes conditions qu'un titre de recettes.
- Si l'annulation ou la réduction de la dépense mandatée intervient sur un exercice clos, elle fait l'objet d'un titre de recettes.

7. La dématérialisation de la chaine comptable

Obligatoire depuis le 1er janvier 2020 pour tous les types d'entreprises, les factures des fournisseurs dela COMMUNE DE L'ANSE BERTRAND doivent être déposées de façon dématérialisée sur le portail de facturation dit
« Chorus Pro », et non plus envoyées sous le format papier ou par mail (ordonnance n° 2014-697 du 26juin 2014 relative au développement de la facturation électronique).

De plus, en application de la loi du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (MAPTAM), les bordereaux des mandats et des titres ainsi que l'ensemble des pièces justificatives mises à l'appui sont transmises au comptable public de façon dématérialisée.

C. Article 6 : L'exécution des recettes

1. La Comptabilité d'engagement

Toute recette identifiée peut faire l'objet d'un engagement comptable lorsqu'elle est certaine. L'objectif, à terme, pour l'établissement étant de réaliser un engagement comptable de ces recettes.

La comptabilité d'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.

2. La liquidation

La liquidation des recettes permet de vérifier l'existence de la recette de la Commune, et d'en déterminer le montant précis dès que la créance est exigible.

Accusé de réception en préfecture
971-219711025-20260528-DE-28052026-03-DE
Date de réception préfecture : 02/06/2026

Elle se matérialise généralement par un appel de fonds auprès du tiers (avis de somme à payer, etc.).

3. L'ordonnancement (l'émission du titre de recettes)

Opération effectuée conformément aux résultats de la liquidation, à transmettre un ordre de recouvrement (titre de recette) au comptable public pour toute recette exigible, accompagné des piècesjustificatives nécessaires.

4. Le recouvrement

Le recouvrement des créances relève exclusivement de la responsabilité du comptable public. Les titres exécutoires sont des actes administratifs unilatéraux par lesquels l'administration constate, liquide et, surtout, rend exigible la créance qu'elle détient à l'encontre de son débiteur.

Les titres de recettes sont exécutoires dès leur émission et seul le comptable public est habilité à accorder des facilités de paiement sur demande motivée du débiteur.

L'action en recouvrement des comptables publics locaux se prescrit par quatre ans à compter de la priseen charge du titre de recettes. Ce délai peut être interrompu par l'engagement de poursuites.

Le comptable public a l'obligation de recouvrer les créances dans les meilleurs délais. À défaut de recouvrement amiable, il procède au recouvrement contentieux en mettant en œuvre les voies de recours dont il dispose.

Le recouvrement peut avoir lieu après émission de titre : après avoir effectué ses contrôles, le comptable public procède au recouvrement des titres de recettes s'il n'a détecté aucune anomalie. Dans le cas contraire, il rejette les titres concernés et retourne les pièces justificatives aux services de l'ordonnateur.

Le recouvrement peut également avoir lieu avant émission de titre : le comptable public porte alors en compte d'attente les recettes perçues avant émission des titres et en informe la Commune au moyen d'un état du compte d'attente. Ce n'est qu'après réception des titres et contrôle des pièces justificatives associées, que le comptable pourra procéder à la comptabilisation des recettes dans les comptes définitifset apurer les comptes d'attente.

5. Les écritures de régularisation

Les réductions ou annulations de titres ont généralement pour objet de rectifier des erreurs matérielles.

Le traitement comptable diffère selon la période au cours de laquelle intervient la rectification :

- si l'annulation ou la réduction du titre de recette porte sur un exercice en cours, la régularisation se matérialisera par un titre d'annulation ou de réduction ;
- si elle porte sur un exercice déjà clos, le document rectificatif sera un mandat.

6. La limite du recouvrement : l'admission en non-valeur

Le comptable public doit mettre en œuvre les moyens nécessaires pour parvenir au recouvrement des titres de recettes émis par l'ordonnateur.

À défaut de recouvrement amiable, il procède au recouvrement contentieux.

Lorsqu'une créance sur les exercices antérieurs est estimée irrécouvrable par le comptable public, elle est soumise à l'approbation du Conseil Municipal, qui peut décider de l'admettre en non-valeur auvu des justifications produites.

Plusieurs raisons possibles peuvent justifier l'admission en non-valeur, parmi lesquelles, notamment, l'insolvabilité ou la disparition des débiteurs et la caducité des créances.

Le juge des comptes, à qui il appartient d'apurer définitivement les comptes du Comptable public, conserve le droit d'imposer à ce dernier de procéder au recouvrement quand il estime que des possibilités

Accusé de réception en préfecture
971-219711025-20260528-DE-28052026-03-DE
Date de réception préfecture : 02/06/2026

sérieuses subsistent, ou peut mettre en débet le comptable s'il estime que l'irrécouvrabilité de la créancea pour origine un défaut de diligences.

Les listes des admissions en non-valeur sont transmises par le comptable public, vérifiées par le service Financier puis présentées à la Commission Finance pour avis et proposées au Conseil Municipal. En effet, il convient d'être particulièrement vigilant sur les motifs d'irrécouvrabilité.

Les admissions en non-valeur sont imputées au c/6541 : Créances admises en non-valeur (irrécouvrabilité constatée par le Comptable public liée à la situation du débiteur, de l'échec des tentatives de recouvrement, refus de l'exécutif d'autoriser les poursuites) ou au c/6542 : Créances éteintes (irrécouvrabilité résultant d'une décision de justice comme une liquidation judiciaire, surendettement)

D. Article 7 : les opérations de fin d'exercice

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, pour le service financier, la comptabilisation des dernières opérationsde l'exercice N, à savoir :

- Prise en charge des derniers titres et mandats de la seule section de fonctionnement, notamment dans le cadre de mise en œuvre des délibérations du dernier Conseil Municipal de l'annéeN,
- opérations d'ordre budgétaire et non budgétaire,
- opérations de rattachement des charges et produits,
- opérations relative aux charges et produits constatés d'avance.

En perspective, il s'agit de réduire autant que possible, l'usage de la journée complémentaire afin de connaitre rapidement les résultats de l'exercice et voter le compte de gestion et le compte financier unique.

2. Le rattachement des charges et des produits à l'exercice

En application du principe d'indépendance des exercices, la Commune est tenue de faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné tous les produits et charges qui s'y rapportent. Seule la section de fonctionnement est donc concernée.

La procédure de rattachement consiste à intégrer dans le résultat annuel :

- *en dépenses* : les crédits engagés non mandatés correspondant à des charges pour lesquelles le service a été réalisé (règle du service fait). En d'autres termes, les charges qui peuvent être rattachées sont celles pour lesquelles :
  - la dépense est engagée ;
  - le service est fait avant le 31 décembre de l'année en cours ;
  - la facture n'est pas parvenue avant la fin de la journée complémentaire.
- *en recettes* : les crédits engagés non titrés correspondant aux produits pour lesquels un droit acquis au cours de l'exercice considéré, mais qui n'ont pu être comptabilisés en raison de la non-réception par l'ordonnateur de la pièce justificative.

L'obligation de rattachement est modulée au regard de l'incidence significative sur le résultat.

Pour éviter des mouvements trop nombreux et sans incidence significative sur le résultat de l'exercice, le rattachement est limité aux charges à caractère général (chapitre 011) et de gestion courante (chapitre 65) d'un montant unitaire strictement supérieur à 1 000 € (à l'exception des subventions à des tiers pour lesquelles le rattachement restera possible, au cas par cas, en deçà de ce seuil). De plus, le rattachement ne peut intervenir qu'à la condition que les créditsbudgétaires soient ouverts et disponibles au titre de l'exercice N.

En effet, les instructions budgétaires et comptables M14 et M57 **précisent que seules les dépenseset**

Accusé de réception en préfecture
971-219711025-20260528-DE-28052026-03-DE
Date de réception préfecture : 02/06/2026

recettes significatives sur le résultat doivent être rattachées.

3. Les reports de crédits (restes à réaliser)

Les reports de crédits de fonctionnement, même s'ils sont rarement utilisés, les reports de crédits de fonctionnement sont admis par la nomenclature budgétaire.

Comme le report de crédits d'investissement, les reports de fonctionnement doivent correspondre à des dépenses engagées mais n'ayant pas donné lieu à exécution. Actuellement, la Commune ne pratique pas les restes à réaliser en fonctionnement.

Les restes à réaliser concernent donc exclusivement la section d'investissement et correspondent :

- aux dépenses d'investissement engagées non mandatées à la clôture de l'exercice telles que ressortant de la comptabilité d'engagements tenue par la Commune ;
- aux recettes d'investissement certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre.

Les restes à réaliser d'un exercice N 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 chaque année par l'ordonnateur (Maire), puis transmis au comptable public pour visa de celui-ci.

L'établissement des restes à réaliser de l'exercice N permet notamment au comptable public, dès avantle vote du budget de l'année N+1[4] , de procéder au règlement de toutes dépenses correspondantes (dépenses réelles d'investissement engagées avant le 31/12/N, n'ayant pas donné lieu à mandatement avant la clôture de l'exercice N, reportées en conséquence en N+1, et figurant à ce titre dans l'état des restes à réaliser susvisé signé par l'ordonnateur et le comptable public).

E. Article 8 : les différents types d'engagements

Exemple de types d'engagements

Nature des opérations	Exécution de l'engagement comptable	Matérialisation de l'engagement juridique
Opérations soumises au code des marchés publics		
MAPA FCS < seuil des 60 000 € HT	Avant la signature des bons de commande ou du contrat	Envoi du bon de commande

Accusé de réception en préfecture
971-219711025-20260528-DE-28052026-03-DE
Date de réception préfecture : 02/06/2026

MAPA FCS > seuil de 60 000 € HT et < seuil de 216 000 € HT	Avant la signature des bons de commande ou du contrat	Notification + bon de commande
Procédures formalisées FCS des pouvoirs adjudicateurs > seuil de 216 000 € HT	Avant la signature des bons de commande ou du contrat	Notification
Procédures formalisées des entités adjudicatrices > seuil de 432 000 € HT	Avant la signature des bons de commande ou du contrat	Notification
MAPA travaux < seuil des 100 000 € HT	Avant la notification du marché ou avant le bon de commande	Notification + ordre de service ou bon de commande le cas échéant
MAPA travaux > seuil de 100 000 € HT et < seuil de 5 404 000 € HT	Avant la notification du marché / Avant le bon de commande si tranches conditionnelles	Notification + ordre de service
Procédures formalisées travaux et contrat de concession > seuil de 5 404 000 € HT	Avant la notification du marché / Avant le bon de commande si tranches conditionnelles	Notification + ordre de service + bons de commande si tranches conditionnelles
Achats spécifiques	Avant le bon de commande	Bon de commande
Autres dépenses : exceptions (Fluides, commissions bancaires...)	Avant le bon de commande ou engagement provisionnel en début d'année	Contrat ou bon de commande
Contributions et subventions versées	Engagement dès que la délibération, convention ou arrêtés sont exécutoires	Délibération + Lettre de notification + convention
Versements aux communes	Engagement provisionnel en début d'année	Délibération
Contributions aux syndicats	Engagement provisionnel en début d'année	Décision du syndicat
Redevances, Cotisations…	Engagement provisionnel en début d'année (évaluatif)	Contrat
Autres types de dépenses (location, acquisition immobilière, œuvre d'art, contrats d'entretien ou de maintenance…)	Engagement avant le bon de commande	Contrat ou bon de commande
Emprunts	Engagement provisionnel en début d'année	Demande de versement des fonds + contrats
Paye, indemnités…	Engagement provisionnel en début d'année	Arrêtés, délibérations
Régies d'avance	Engagement provisionnel à une date préalable à l'utilisation de la régie	En fonction de la dépense concernée : bon de commande, contrat…

III. LA GESTION DE LA PLURI ANNUALITE

Accusé de réception en préfecture
971-219711025-20260528-DE-28052026-03-DE
Date de réception préfecture : 02/06/2026

Le suivi pluriannuel de la trajectoire financière de la Commune est un élément primordial d'aide à la décision. A l'aide d'outils de pilotages produit par le service financier, il est élaboré :

- Une programmation pluriannuelle des investissements,
- Une prospective financière des recettes et des dépenses intégrant la programmation pluriannuelle,
- Une gestion en autorisations de programme et crédits de paiement

A. Article 9 : La programmation pluriannuelle des investissements (PPI)

Véritable outil de pilotage financier et politique, la PPI recense l'ensemble des projets, travaux et acquisitions programmés sur 6 ans, décidés par les élus pour le territoire et les financements directs attribués chaque année.

Les données agrégées de la PPI sont ensuite intégrées à la prospective afin d'évaluer la capacité financière nécessaire pour la réalisation du programme d'investissement proposé.

Cet outil permet donc de formaliser la stratégie d'investissement de la collectivité et d'en faciliter le pilotage, dans le cadre d'un suivi d'indicateurs de bonne santé financière (Autofinancement brut et net ; la capacité de désendettement…).

Tous les investissements de la collectivité prévus pour 6 ans sont rassemblés dans une même maquette pour obtenir une présentation complète, lisible et cohérente, qui facilite les projections et les arbitrages budgétaires.

L'élaboration de cet outil repose sur les principes suivants :

- Définir les objectifs, les enjeux, et l'impact environnemental des projets ou opérations.
- Distinguer les moyens alloués aux projets ou opérations spécifiques, des moyens gérés dans le cadre d'une enveloppe de crédits récurrente d'entretien du patrimoine.
- Distinguer les projets en fonction de leur niveau de validation : "opérations programmées", "opérations d'entretien du patrimoine", "projets à préciser"
- Projeter une programmation pluriannuelle de toutes les dépenses y compris les enveloppes d'entretien du patrimoine
- Déterminer les subventions selon leur niveau de maturité (à solliciter, sollicitée, acquise)
- Mesurer l'impact des coûts de fonctionnement induits des projets et identifier le mode de gestion le cas échéant. Cet outil est, par définition, en constante évolution, mais les changements l'affectant doivent être validés par le Maire.

B. Article 10 : La prospective financière des recettes et des dépenses intégrantla programmation pluriannuelle

La prospective financière est un outil de pilotage et d'aide à la décision au service des élus, des membresde la direction générale et des directions.

Elle leur permet d'anticiper la trajectoire financière de moyen terme de la collectivité, à partir du dernier compte financier unique connu, et de vérifier le maintien de sa solvabilité.

Elle est aussi le moyen d'une véritable stratégie financière pour le mandat, en lien étroit avec le projet de développement du territoire porté par les élus.

Accusé de réception en préfecture
971-219711025-20260528-DE-28052026-03-DE
Date de réception préfecture : 02/06/2026

Dans ce cadre, l'exécutif de la collectivité peut déterminer une stratégie d'évolution financière au travers des indicateurs financiers de référence (durée de désendettement, évolution de l'autofinancement).

La prospective permet de piloter la programmation de ses équipements dans le respect des grands équilibres financiers, de déterminer le montant des investissements supplémentaires envisageables en cas d'évolution plus favorable ou de mesurer l'impact d'éventuels aléas sur la prospective financière, afinde prévoir précocement les mesures correctrices.

Sa programmation est de 6 ans en cohérence avec la PPI. Elle rassemble l'ensemble des dépenses et des recettes d'investissement et de fonctionnement, l'évolution du fonds de roulement et du stock de dette.

Elle ne fait pas l'objet d'une adoption par le Conseil Municipal mais des extraits peuvent être présentés dans le rapport d'orientation budgétaire.

C. Article 11 : Les autorisations de programme et crédits de paiement

Les opérations pluriannuelles peuvent être suivies budgétairement de deux façons :

- Dans le cadre d'opérations hors AP/CP avec une gestion des crédits annuels similaire à une gestion classique,
- Dans le cadre de la procédure d'autorisation de programme et de crédits de paiement (AP/CP).

Ce mode de gestion permet de déroger au principe d'annualité budgétaire, en proposant, dans une délibération spécifique, le vote du Conseil Municipal sur un montant pluriannuel (autorisation de programme - AP) et en inscrivant uniquement au budget - annuel - la dépense à régler au cours de l'exercice concerné (crédits de paiement - CP).

Outil de pilotage des crédits, la gestion en AP/CP permet en effet une plus grande lisibilité du budget par une meilleure identification des crédits engagés pour les projets ou interventions dont l'exécution est pluriannuelle. La gestion en AP/CP permet également d'accroitre la qualité de l'information budgétaire et comptable :

- en présentant l'impact financier pluriannuel des projets décidés;
- en définissant le volume maximum des investissements par projet ;
- en limitant la mobilisation prématurée de ressources pour le financement desdits projets, qu'il s'agisse de la fiscalité ou du recours à l'emprunt ;
- en ajustant les ressources nécessaires au fur et à mesure de la réalisation du projet.

1. La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP)

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

Plus communément, il s'agit de l'évaluation financière du projet (enveloppe globale) permettant une gestion des dépenses prévisionnelles sur plusieurs exercices au travers des crédits de paiement (CP).

L'équilibre budgétaire de chaque exercice s'appréciant en tenant compte des crédits de paiements ouverts dudit exercice.

Les **crédits de paiement** sont inscrits au budget de l'année à laquelle ils se rapportent. Cette inscription permet de procéder à la liquidation et au mandatement des dépenses dans le cadre d'une gestion en AP/CP.

Accusé de réception en préfecture
971-219711025-20260528-DE-28052026-03-DE
Date de réception préfecture : 02/06/2026

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 correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

Pendant la période avant le vote du budget en année N , l'ordonnateur peut liquider et mandater des dépenses correspondant aux autorisations de programme ouvertes sur des exercices antérieurs dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal **au tiers des autorisations ouvertes l'exercice précédent**.

2. La gestion en autorisations d'engagement et crédits de paiement (AE/CP)

Les **Autorisations d'engagement** (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 autorisations d'engagement sont limitées quant à l'objet de la dépense, elles ne peuvent s'appliquer ni aux frais de personnel, nia aux subventions versées à des organismes privés.

3. Les modalités d'adoption des AE/AP/CP et règles de gestion des AP/AE

a) Les règles relatives à la date du vote

Elles peuvent être votées lors de toue session budgétaire. Les AP/AE sont votées par une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative (Art. R 2311.9 du CGCT). Elles peuvent être votées lors de conseils communautaires.

Article R2311-9

En application de l'article L. 2311-3, la section d'investissement du budget peut comprendre des autorisations de programme et la section de fonctionnement des autorisations d'engagement. Chaque autorisation de programme ou d'engagement comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants. Les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le maire. Elles sont votées par le conseil municipal, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

Un vote trop précoce fait courir le risque d'une mauvaise appréciation du coût, il est recommandé de voter les AP le plus près possible du démarrage de l'intervention et une fois les caractéristiques financières et techniques définies précisément et non simplement lorsque le projet est programmé (PPI). 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 collectivité.

Accusé de réception en préfecture
971-219711025-20260528-DE-28052026-03-DE
Date de réception préfecture : 02/06/2026

La **délibération précise** l'objet de l'AP, son montant, et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement. Le cumul des crédits de paiement (CP) doit être égal au montant de l'AP. Il peut s'agir :

- D'une **AP projet** dont l'objet est constitué d'une opération d'envergure ou d'un périmètre financier conséquent (exemple : construction d'un équipement culturel ou sportif). Ces AP ont une durée qui est déterminée en fonction du projet.
- D'une **AP d'intervention** qui peut concerner plusieurs projets présentant une unité fonctionnelle ou géographique (exemple : subventions versées dans le cadre de la délégation d'aide à la pierre). Ces AP sont millésimées (exemple : AP de l'année 2012).
- **D'une AP programme** qui correspond à un ensemble d'opérations financières de moindre ampleur (ex. maintenance du bâti déchetterie). Ces AP sont millésimées (exemple : programme de rénovation du patrimoine déchetterie 2012 - 2013). Lorsque le vote a lieu au niveau du programme, il faut ventiler les crédits affectés par opération pour en préciser le contenu à l'assemblée délibérante.

b) Règles relatives au niveau de vote des Autorisations de Programme

Aucune disposition réglementaire n'a été prévue. Les AP/AE peuvent être votées par chapitre, nature, opération ou groupe d'opérations (parfois dénommé « programme »). Dans tous les cas, le libellé de l'autorisation doit être suffisamment clair pour permettre à l'assemblée délibérante d'identifier son objet sans ambiguïté. Les autorisations qui n'ont pas été votées par opération devront être affectées à une ou plusieurs opérations par décision de l'ordonnateur (sauf s'il s'agit de subventions qui relèvent de la compétence de l'Assemblée).

Dans tous les cas, les crédits de paiement votés en même temps qu'une autorisation doivent être ventilés par exercice et au moins par chapitre budgétaire. Leur somme doit être égale au montant de l'autorisation.

N.B. : *Avant le vote du budget suivant, l'exécutif peut liquider et mandater, le comptable peut payer, les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement (Art. L. 1612-1 du CGCT)*

c) Règles relatives au contenu des Autorisations de Programme

Les communes peuvent se dotent d'un plan pluriannuel d'investissement (PPI) qui décline l'ensemble des opérations d'équipement prévu pour un cycle d'investissement (en général une mandature). Les projets, constitués soit d'un projet particulier soit d'unensemble d'opérations homogènes, peuvent faire l'objet d'un financement par autorisation de programme.

- **Deux possibilités :**

les opérations qui constituent l'AP sont précisément connues dès le vote de l'AP, celles-ci sont définies

au fur et à mesure de leur concrétisation. Dans ce dernier cas,
elles sont « affectées ».

La Commune s'intègre dans le 1ier cas.

L'**engagement**, plus spécifiquement, la tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative constitue une obligation.

L'article 30 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique dispose que « *l'engagement est l'acte juridique par lequel une personne morale crée ou*

Accusé de réception en préfecture
971-219711025-20260528-DE-28052026-03-DE
Date de réception préfecture : 02/06/2026

constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une dépense. L'engagement respecte l'objetet les limites de l'autorisation budgétaire ».

Dans le cadre d'une gestion en AP/CP, l'autorisation de programme constitue l'autorisation budgétaireet l'engagement est annuel ou, plus généralement, pluriannuel.

Pour ce qui concerne la distinction entre engagement juridique et engagement comptable, il est fait renvoi aux dispositions de droit commun des engagements du présent règlement.

(1) Mouvements de crédits entre AP et à l'intérieur de chaque AP

- Mouvements de crédits entre AP

Aucun mouvement de crédits n'est possible entre deux AP sans révision de chacune des deux AP par délibération du Conseil Municipal.

- Mouvements de crédits entre opérations gérées en AP et opérations gérées hors AP

Aucun mouvement de crédits n'est possible entre opérations en AP et hors AP, sans qu'il n'ait été préalablement procédé à une révision de l'AP (nécessitant également une délibération spécifique).

- Mouvements de crédits internes à une AP

Les modifications de montant de CP de l'exercice en cours, ou du montant global de l'AP, ne peuvent être réalisées, entre chapitres différents, que dans le cadre d'une décision budgétaire.

Les virements de CP entre articles, au sein d'une même AP, sont possibles, dans le respect du montant total de l'AP.

(2) Lissage/échelonnement des crédits de paiement (CP) dechaque AP

L'excédent de CP d'un exercice est lissé automatiquement, soit sur le dernier exercice de l'AP, soit sur tout autre exercice en fonction des nécessités.

Lorsque les crédits sont lissés sur l'exercice qui suit, ces lissages sont pris en compte, soit au moment du vote du budget primitif, soit du vote de la décision modificative n°1, soit du budget supplémentaire en fonction du calendrier budgétaire.

Cas exceptionnel : le report de crédits de paiement d'une année N en N+1

Le recours aux AP/CP a notamment pour intérêt, et pour objectif, de très fortement diminuer les reportsde crédits (restes à réaliser).

La procédure de reports de crédits doit donc rester **strictement exceptionnelle** dans le cadre de la gestion en autorisation de programme.

(3) Révision d'une AP

La révision d'AP consiste en la modification du montant d'une AP déjà votée (à la baisse comme à la hausse).

La révision d'une AP entraine nécessairement une mise à jour de l'échéancier des crédits de paiement.

La révision d'une AP fait l'objet d'une délibération spécifique en Conseil Municipal lors de toute session budgétaire.

Accusé de réception en préfecture
971-219711025-20260528-DE-28052026-03-DE
Date de réception préfecture : 02/06/2026

d) Règles de péremption, annulation, clôture des AP/AE

La réglementation est succincte, le CGCT prévoit pour les différentes collectivités un dispositifidentique : « Les AP les AE …demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédéà leur annulation. Elles peuvent être révisées » (art. L 2311.3 – 3312.4 – 4312.4.).

(1) Caducité des AP

Afin de réguler le stock des AP/CP, il est nécessaire de déterminer des règles de caducité.

Ainsi, pour ce qui concerne la COMMUNE DE L'ANSE BERTRAND, les AP n'ayant donné lieu à aucun engagement ou mandatementsur une période de trois exercices comptables consécutifs sont considérées comme caduques.

(2) Clôture des AP

Le Conseil Municipal est compétent pour prononcer la clôture d'une AP, sauf dans les cas de caducité précédemment définis, pour lesquels l'annulation est automatique.

La clôture de l'AP par le Conseil Municipal a lieu dans les cas suivants :

- lorsque les opérations budgétaires et comptables qui composent l'AP sont soldées ;
- lorsque la réalisation de l'opération ou des opérations constituant l'AP sont abandonnées ou annulées ;
- lorsque, dans le cas de subventions versées, ou de fonds de concours, le tiers a renoncé explicitement au bénéfice de l'intervention financière de la Commune, ou en cas de non- respect des conditions d'emploi figurant la décision d'intervention financière.

e) Modalités d'information du Conseil Municipal

Le Conseil Municipal se prononce lors des sessions budgétaires sur les créations, modifications etles annulations d'autorisations de programme et d'engagement.

Une présentation de l'état d'avancement des AP/CP, pouvant prendre la forme d'un tableau récapitulatif, est effectuée chaque année lors du débat d'orientation budgétaire.

Un état de la situation des AP-AE/CP (état annexe de la maquette budgétaire) est joint au budget primitif. En cas de révision des AP-AE/CP existantes ou de création d'une nouvelle AP ou AE lors de la session budgétaire de vote d'une décision modificative (dont le budget supplémentaire), cet état annexe est également joint à la maquette budgétaire de ladite décision modificative.

Un bilan de la gestion pluriannuelle, et notamment un point sur la réalisation des crédits de paiement, est présenté au Conseil Municipal à l'occasion du vote du compte financier unique. La maquette budgétaire du compte financier unique intègre également un état annexé relatif à la situation des autorisations de programme et d'engagement.

Accusé de réception en préfecture
971-219711025-20260528-DE-28052026-03-DE
Date de réception préfecture : 02/06/2026

IV. LES DISPOSITIONS DIVERSES

A. Article 12 : La gestion du patrimoine, l'inventaire des immobilisations

Le patrimoine se compose de l'ensemble des biens qui ont été acquis en section d'investissement. Leur acquisition est enregistrée en classe 2 (immobilisations) du plan comptable.

Le suivi des immobilisations est assuré à la fois par :

- La collectivité à laquelle incombent le recensement des biens et leur identification : c'est la constitution et la gestion de l'inventaire. La tenue de l'inventaire permet ainsi une meilleure connaissance du patrimoine de la collectivité et de sa gestion.
- Le Comptable Public en charge de l'enregistrement et du suivi des biens à l'actif du bilan : c'est la tenue de l'état de l'actif.

La Commune a l'obligation de faire concorder son inventairecomptable avec l'état de l'actif enregistré par le Comptable.

- Les règles d'imputation des dépenses Le critère de classement des biens meubles entre la section d'investissement et la section de fonctionnement est fixé par l'arrêté du 16 décembre 2010 et la circulaire du 26 février 2002 relatifs aux règles d'imputation des dépenses du secteur public.
- Le numéro inventaire

Lors du mandatement, chaque immobilisation se voit attribuer un n° d'inventaire. Une ficheinventaire est ainsi créée dans l'outil de gestion financière contenant un n° d'inventaire unique attribué dans l'ordre chronologique. Il est constitué de :

1- L'année d'acquisition

2- Le numéro dans l'ordre de création

Dès lors que les dépenses réalisées sont considérées comme des dépenses d'investissement, elles peuvent faire l'objet d'une attribution du fonds de compensation de la TVA (FCTVA) sous réserve desautres conditions d'éligibilité.

Les immobilisations regroupent principalement :

- les immobilisations corporelles : terrains, constructions, installations techniques, matériels, etc.
;
- les immobilisations incorporelles : subventions d'équipement versées, frais d'études et d'insertions, logiciels, licences, etc. ;
- les immobilisations en cours : travaux non terminés à la fin de l'exercice, avances et acomptes versés, etc. ;
- les immobilisations affectées, concédées, affermées ou mises à disposition ;
- les immobilisations reçues en affectation ;
- les immobilisations financières : créances et titres de participation, etc.

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 caspar cas.

Accusé de réception en préfecture
971-219711025-20260528-DE-28052026-03-DE
Date de réception préfecture : 02/06/2026

B. Article 13 : Les amortissements

La Commune procède à l'amortissement de ses immobilisations, y compris celles reçues à dispositionou en affectation.

Par exception, cet amortissement ne s'applique pas :

- aux immobilisations propriété de la Commune qui sont remises en affectation ou àdisposition ;
- aux terrains ;
- aux aménagements et agencements de terrains (à l'exception des plantations d'arbres et d'arbustes) ;
- aux frais d'études et d'insertion suivis de réalisation.

L'amortissement est la constatation comptable de la dépréciation des immobilisations (amoindrissement de la valeur résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou tout autre cause) par une écriture d'ordre donnant lieu à l'ouverture concomitante de crédits budgétaires **:**

- en dépense de fonctionnement, pour constater la dépréciation par la dotation auxamortissements (dotation c/6811);
- en recette d'investissement, à due concurrence (amortissement c/28…).

Il appartient à l'assemblée délibérante, de fixer les méthodes/durées d'amortissement par bien, ou catégorie de biens.

Les subventions d'équipement servant à réaliser ou financer des immobilisations qui font l'objet d'une dotation aux amortissements sont amortissables au même rythme que l'amortissement du bien dont il est question.

Pour ce qui concerne le budget principal soumis à la nomenclature M57, l'assemblée délibérante a décidé de pratiquer l'amortissement dit « *au prorata temporis* ».

Tous les biens, même complètement amortis, restent inscrits à l'inventaire jusqu'à leur sortie.

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 façon dérogatoire à la règle du *prorata temporis,* la Commune amortit sur une année unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition les biens de faible valeur qui font l'objet d'un suivi globaliséà l'inventaire, ainsi que certaines immobilisations qui n'ont pas vocation à rester dans l'inventaire une fois amorties. Le seuil à partir duquel un bien est considéré comme de faible valeur est défini par délibération.

En matière de neutralisation, les dotations aux amortissements participent à l'équilibre et à la sincérité du budget. Toutefois, la nomenclature M57 permet la neutralisation budgétaire de l'amortissement (parle biais d'une dépense de la section d'investissement et une recette de la section de fonctionnement). Ce dispositif de neutralisation peut s'appliquer, à la fois, pour :

- les amortissements de bâtiments publics (déduction faite du montant de la reprise annuelle des subventions d'équipements reçues pour le financement de ces équipements) ;
- les amortissements de subventions d'équipements versées.

L'ensemble des biens et équipements, entrés dans le patrimoine de la collectivité, doit faire l'objet d'une sortie de patrimoine en cas de cession, mise à la réforme.

Accusé de réception en préfecture
971-219711025-20260528-DE-28052026-03-DE
Date de réception préfecture : 02/06/2026

C. Article 14 : la dépréciation d'actif

Instruction budgétaire et comptable M57 :

En application des principes de prudence et de sincérité, toute entité publique locale appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 doit être en mesure de constater une dépréciation dès la pertede valeur d'un actif.

L'entité doit apprécier, à chaque clôture des comptes, s'il existe un indice quelconque montrant qu'une immobilisation a pu perdre notablement de sa valeur.

Les principes : Dans le cadre de la recherche de la fiabilité des informations patrimoniales, il convient de constater les éventuels amoindrissements de la valeur des éléments de l'actif par rapport à sa valeur nette comptable. Ce constat s'applique à l'ensemble de l'actif immobilisé faisant l'objet d'amortissement ou non (Titres de participation ; Acquisitions foncières ou immobilières principalement).

Le montant de la dépréciation doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel la pertede valeur est constatée.

Enregistrement comptable : L'enregistrement d'une dépréciation constitue une opération d'ordre semi budgétaire.

- Débit du compte 6816 « Dotation aux dépréciations des immobilisations incorporelles et corporelles » ou du compte 6866 « Dotation aux dépréciations des éléments financiers »
- Crédit de la subdivision appropriée du compte 29 « dépréciation des immobilisations » Le compte 6816 est toujours budgétaire. Le compte 29xx est selon la règle de droit commun non budgétaire.

Une dépréciation peut être annulée car devenue sans objet ou peut être diminuée.

Constatation de l'annulation ou de la variation en diminution d'une dépréciation

- Débit de la subdivision appropriée du compte 29 « dépréciation des immobilisations »
- Crédit du compte 7816 « Reprise sur dépréciation des immobilisations incorporelles et corporelles » ou du compte 7866 « Reprise sur dépréciations des éléments financiers »

Cession d'une immobilisation ayant donné lieu à dépréciation

Débit de la subdivision appropriée du compte 29 « dépréciation des immobilisations »

- Crédit du compte 7816 « Reprise sur dépréciation des immobilisations incorporelles et corporelles » ou du compte 7866 « Reprise sur dépréciations des éléments financiers »

Aussi, il est proposé à l'Assemblée, dès la connaissance d'une perte potentielle de valeur d'un actif, d'adopter une dépréciation à hauteur de l'estimation connue. Aussi, il conviendra d'avoir des élémentsde certitude pour objectiver de telles écritures.

D. Article 15 : Les provisions

En application du principe comptable de prudence, il est préconisé de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré, quelle que soit sa nature. Les provisions sont comptabilisées en fin d'exercice au plus tard, au vu des risques intervenus au cours de l'année.

Les provisions pour risques et charges comprennent :

- les provisions pour litiges et contentieux ;
- les provisions pour pertes de change ;
- les provisions pour garanties d'emprunt ;
- les provisions pour risques et charges sur emprunts ;

Accusé de réception en préfecture
971-219711025-20260528-DE-28052026-03-DE
Date de réception préfecture : 02/06/2026

- les provisions pour compte épargne temps ;
- les provisions pour gros entretien ou grandes révisions ;
- les autres provisions pour risques et charges.

Inscrites au passif du bilan, elles font l'objet d'une reprise intégralement ou partiellement, quand la survenance de l'éventuel risque couvert est totalement disparu ou mérite un ajustement à la baisse compte tenu des évolutions sur l'estimation de ce dernier.

❖ Suivi des provisions constituées

Un état annexé au budget primitif et au compte financier unique permet de suivre l'état de chaque provision constituée. Il décrit le montant, le suivi et l'emploi de chaque provision.

❖ Détermination des provisions récurrentes

Il est procédé à des provisions sur le budget principal pour couvrir le risque sur les créances douteuses. Le montant est déterminé en référence avec le montant des admissions en non-valeur constatées en moyenne sur plusieurs exercices, soit 25 000 €/an.

Dans la gestion quotidienne, chaque admission en non-valeur est alors financée par une reprise des provisions.

E. Article 16 : Les régies

Seul le Comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la collectivité (Principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable). Par dérogation, des régies d'avances (de dépenses) et de recettes peuvent être constituées permettant à des agents de la collectivité de manier des fonds publics sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du Comptable public.

➢ Cette procédure contribue :
  - à faciliter l'accès des usagers au service public
  - à permettre l'encaissement des recettes dès que le service a été rendu
  - à régler des opérations simples et répétitives avec un paiement immédiat de la dépense publique dès le service fait

Une régie peut être permanente ou temporaire afin de répondre à un besoin limité dans le temps ou épisodique et répétitif.

A la Commune, ont été notamment créées :

- Des régies de recettes pour la gestion :
  - Droit de place et de stationnement
  - Produits divers
  - Perception des produits de la bibliothèque
  - Délivrance des photocopies
  - Activités socio-culturelles
  - Stade Municipal
  - Les tentes
  - Restauration scolaire
- Des régies d'avances pour la gestion :
  - Gestion courante
  - Petites dépenses de matériels de bibliothèque
  - Petites dépenses fêtes et cérémonies
  - Petites dépenses de matériel d'entretien
  - Petites dépenses entretien des véhicules
  - Petites dépenses de restauration scolaire et périscolaire

Accusé de réception en préfecture
971-219711025-20260528-DE-28052026-03-DE
Date de réception préfecture : 02/06/2026

- La création d'une régie

La création d'une régie est autorisée par délibération du Conseil Municipal. Un arrêté constitutif dela régie est ensuite établi.

Cet acte constitutif doit être soumis à l'avis conforme du comptable public avant signature. Il est ensuite transmis au contrôle de légalité.

Ces actes (délibération et arrêté) délimitent le champ d'application (l'objet précis) de la régie et des régisseurs. Ils précisent également les modalités de fonctionnement de la régie.

Le régisseur perçoit une indemnité de responsabilité en fonction des fonds maniés et du type de régie. Le mandataire suppléant peut, quant à lui, percevoir l'indemnité de responsabilité, pour les périodes pendant lesquelles il est en activité, sans que le régisseur ne soit privé de la sienne.

- Le suivi et le contrôle des régies

Les ordonnateurs, au même titre que les Comptables, sont chargés de contrôler le fonctionnement des régies de l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièce ou sur place. A cet égard, le service Financier de la COMMUNE DE L'ANSE BERTRAND participe régulièrement au contrôle administratif des régies créées et intervient en conseil lors des difficultés rencontrées par les régisseurs.

F. Article 17 : La gestion de la dette

Pour compléter ses ressources, la Commune peut recourir à l'emprunt pour des dépenses d'investissement uniquement, par délibération n° 04 du 14 avril 2026, le Maire a reçu délégation de conclure des emprunts pour le financement d'opération d'investissement prévus au budget.

Les emprunts des collectivités territoriales auprès des établissements de crédit ou des sociétés de financement sont soumis à certaines conditions définies à l'article L.1611-3-1 du CGCT.

Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d'investissement qui doit être inscriteau budget et couverte par des recettes propres. Il est donc impossible de couvrir la charge d'une dette préexistante par un nouvel emprunt. Ce remboursement doit être mentionné dans le compte financier unique.

Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement dans le chapitre 66 « charges financières ». Le total de ces deux charges constitue l'annuité du remboursement de la dette.

Les engagements hors bilan qui correspondent à des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine, les engagements ayant des conséquences financières sur les exercices à venir ou encore les engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures, ne sont pas retracés dans le bilan, mais font l'objet d'un recensement dans les annexes du budget et du compte financier unique.

G. Article 18 : La gestion de la Trésorerie

Chaque collectivité territoriale et établissement public dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés.

Accusé de réception en préfecture
971-219711025-20260528-DE-28052026-03-DE
Date de réception préfecture : 02/06/2026

Des disponibilités peuvent apparaitre (excédents de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris de la Caisse des Dépôts.

A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaitre. Il revient alors à la collectivité de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle – ci (son compte au Trésor ne pouvant être déficitaire).

Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenseset l'encaissement des recettes.

Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la Commune et gérés par le Comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

Néanmoins, le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par l'Assemblée, qui doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé.

H. Article 19 : Les charges à étaler

Certaines charges peuvent faire l'objet d'un étalement, il s'agit d'une mesure dérogatoire permettant de répartir leur poids financier sur plusieurs exercices, bien que la dépense soit constatée financièrement au cours d'un seul exercice.

Ces charges à répartir sur plusieurs exercices sont prévues par les nomenclatures comptables :

- les frais d'acquisition des immobilisations,
- les pénalités de renégociation de la dette capitalisée et les frais d'émission d'un emprunt obligataire qui peuvent être répartis sur la durée de cet emprunt,
- Les frais d'études, de réorganisation ou de restructuration des services qui peuvent être étalés sur une durée maximale de cinq ans par la collectivité,
- Les assurances dommage-ouvrage

Le cas échéant, cet étalement, ainsi que sa durée, doit faire l'objet d'une délibération et doit être détaillé dans un état annexe du compte financier unique.

Ce règlement budgétaire et financier sera applicable imminemment et valable jusqu' auvote avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement de l'assemblée délibérante.

Des versions modificatives pourront être proposées par la commission finances de la Commune.