

Envoyé en préfecture le 15/07/2026

Reçu en préfecture le 15/07/2026

Publié le

Berger
Levrault

ID : 072-200077162-20260703-2026_109B-DE

RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER



SOMMAIRE

<u>INTRODUCTION</u>	3
<u>I. LE BUDGET, UN ACTE POLITIQUE</u>	5
1. <u>PRÉSENTATION DU BUDGET</u>	5
2. <u>LE CYCLE BUDGÉTAIRE</u>	6
a) <u>Les orientations budgétaires</u>	7
b) <u>Le budget primitif</u>	7
c) <u>Les décisions modificatives</u>	9
d) <u>Le compte financier unique</u>	9
3. <u>LA GESTION PLURIANNUELLE DES CRÉDITS</u>	10
<u>II. L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE</u>	11
1. <u>L'ENGAGEMENT COMPTABLE</u>	11
a) <u>Définition</u>	11
b) <u>Les engagements</u>	12
2. <u>LIQUIDATION ET MANDATEMENT</u>	13
<u>III. LES OPÉRATIONS FINANCIÈRES PARTICULIÈRES ET OPÉRATIONS DE FIN D'ANNÉE</u>	14
1. <u>GESTION DU PATRIMOINE</u>	14
2. <u>LES PROVISIONS</u>	15
3. <u>LES RÉGIES</u>	15
4. <u>LE RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS</u>	17
5. <u>LA JOURNÉE COMPLÉMENTAIRE</u>	17
<u>IV. LA GESTION DE LA DETTE</u>	18
1. <u>LES GARANTIES D'EMPRUNT</u>	18
2. <u>LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRÉSORERIE</u>	18
a) <u>Gestion de la dette</u>	18
b) <u>Gestion de la trésorerie</u>	18

INTRODUCTION

Le présent Règlement Budgétaire et Financier (RBF) de la Commune Nouvelle du Lude formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable applicables à la ville.

Ce règlement définit les règles de gestion internes propres à la Commune Nouvelle du Lude, dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable applicable (nomenclature comptable M57 – ex M14).

Il traite des concepts de base mis en œuvre par la collectivité au travers notamment de l'utilisation du logiciel de gestion financière.

Le présent règlement ne constitue pas un manuel d'utilisation du logiciel financier ni un guide interne des procédures comptables mais a pour ambition de servir de référence à l'ensemble des questionnements émanant des agents de la ville et des élus municipaux dans l'exercice de leurs missions respectives.

Dans ce cadre, il convient de rappeler que les instructions budgétaires et comptables applicables aux communes permettent de disposer d'un cadre garant de la sincérité et de la fiabilité des comptes.

De plus, le budget de la ville doit respecter les cinq grands principes des finances publiques que sont l'annualité, l'unité, l'universalité, la spécialité et l'équilibre.

L'annualité budgétaire

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées, par l'assemblée délibérante, les recettes et les dépenses d'un exercice (article L2311-1 du CGCT). Cet exercice est annuel et il couvre l'année civile du 1er janvier au 31 décembre. Il existe des dérogations à ce principe d'annualité tel que la journée complémentaire (journée dite " complémentaire " du 1er janvier au 31 janvier de N + 1) ou encore les autorisations de programme.

L'unité budgétaire

La totalité des recettes et des dépenses doit normalement figurer dans un document unique, c'est le principe d'unité budgétaire. Par exception, le budget principal avec les budgets annexes forment le budget de la commune dans son ensemble. Ce principe a pour objectif de donner une vision d'ensemble des ressources et des charges de la commune.

Le budget de la Commune Nouvelle du Lude comprend un budget principal et 6 budgets annexes (Camping, Ronsard, Eau, Assainissement, Lotissement Le Lude et Lotissement La Croix Blanche).

L'universalité budgétaire

L'ensemble des recettes et des dépenses doivent figurer dans les documents budgétaires. De ce fait, il est interdit de contracter des recettes et des dépenses, c'est-à-dire de compenser une écriture en recette par une dépense ou inversement. De plus, il n'est pas possible d'affecter des recettes à des dépenses précises. L'ensemble des recettes doit financer l'ensemble des dépenses prévues au budget.

La spécialité budgétaire

Les crédits doivent être affectés à des dépenses ou des catégories de dépenses définies dans l'autorisation budgétaire. Ce principe de spécialité ne doit pas être confondu avec la règle de non affectation car si les recettes ne doivent pas être affectées, les crédits doivent au contraire l'être avec précision.

L'équilibre budgétaire

La loi du 22 juin 1994 portant dispositions budgétaires et comptables relatives aux collectivités locales, proclame les principes de sincérité et d'équilibre pour permettre une meilleure transparence dans la gestion financière des communes.

Il est défini par l'article L1612-4 du CGCT et est soumis à trois conditions.

« Le budget de la collectivité territoriale est en équilibre réel lorsque la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre, les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère, et lorsque le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts, et éventuellement aux dotations des comptes d'amortissements et de provisions, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice. »

Le principe de sincérité a un lien direct avec le principe d'équilibre car le budget est en équilibre réel si les recettes et les dépenses sont évaluées de façon sincère.

En effet, le budget doit être sincère dans sa prévision ce qui signifie que la collectivité doit inscrire l'ensemble des recettes et des dépenses qu'elle compte réaliser selon une estimation aussi fiable que possible.

L'exigence de sincérité relève du réalisme ainsi que du principe de transparence financière. Il est lié à d'autres principes comme la prudence que traduisent notamment les mécanismes de provisions et d'amortissement qui contribue à la maîtrise du risque financier de la commune.

I. LE BUDGET, UN ACTE POLITIQUE

Pour rappel, les différents documents budgétaires sont le budget primitif (BP), le budget supplémentaire (BS), les décisions modificatives (DM) et le compte financier unique (CFU).

- 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 (année civile).
- Le budget primitif prévoit les recettes et dépenses de la collectivité au titre de l'année. Il ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement. Il est dit primitif car il peut subir des ajustements tout au long de l'exercice par budget supplémentaire ou décisions modificatives.
- Le budget supplémentaire est un acte d'ajustement et de report permettant de retranscrire les résultats cumulés de l'année précédente, dégagés par le compte administratif. Le budget supplémentaire n'a d'intérêt que si le compte financier unique n'est pas voté en même temps que le budget primitif. En l'occurrence, la Commune Nouvelle du Lude vote le Compte Financier Unique et le Budget Primitif lors de la même séance.
- Les décisions modificatives autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes.
- Le compte financier unique est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice.

1. PRÉSENTATION DU BUDGET

La présentation de l'ensemble des documents budgétaires officiels faisant l'objet d'un vote en assemblée délibérante et d'une transmission au contrôle de légalité doit répondre à un formalisme précis, tant sur la forme que sur le fond.

En effet, le budget se présente sous la forme de deux sections (fonctionnement/investissement) et le montant des dépenses et des recettes de chacune des deux sections doit être équilibré.

Le budget est présenté par nature et 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.

Spécificités pour les communes et EPCI :

- **Pour les communes de moins de 500 habitants**, le budget est présenté par nature avec un plan de compte simplifié.
- **Pour les communes et EPCI de 500 à 3500 habitants**, le budget est présenté par nature selon un plan de compte « classique ».
- **Pour les communes et EPCI de 3500 à 10 000 habitants**, le budget est présenté par nature assorti d'une présentation croisée par fonction.
- **Pour les communes et EPCI de plus de 10 000 habitants**, le budget est présenté soit par nature, soit par fonction selon le mode retenu par l'assemblée délibérante.

☞ En l'occurrence, le budget de la commune est présenté par nature, assorti d'une présentation croisée par fonction.

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), en section de fonctionnement, dans les limites légales.

☞ En l'occurrence, la Commune Nouvelle du Lude travaille avec un Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) mais n'a pas fait le choix d'avoir recours aux AP/AE/CP.

2. LE CYCLE BUDGÉTAIRE

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice, débutant le 1er janvier et prenant fin le 31 décembre. Son élaboration ainsi que les différentes décisions qui le font évoluer au cours de l'année sont encadrées par des échéances légales.

Ainsi, comme pour toutes les communes de plus de 3.500 habitants, l'élaboration proprement dite du budget est précédée d'une étape préalable obligatoire constituée par le débat d'orientations budgétaires.

a) Les orientations budgétaires

Conformément à l'article L2312-1 du CGCT, la Commune Nouvelle du Lude organise en conseil municipal un rapport sur les orientations budgétaires générales de l'exercice et une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs.

La commune structure notamment son rapport d'orientation budgétaire autour d'un rappel du contexte dans lequel se déroule l'élaboration budgétaire (conjoncture économique, projet de loi de finances) et d'une présentation de la situation spécifique de la commune.

Ce débat de portée générale permet aux élus municipaux d'exprimer leur opinion sur le projet budgétaire d'ensemble et permet au maire de présenter les choix budgétaires prioritaires pour l'année à venir ainsi que les engagements envisagés.

Il a lieu au plus tôt deux mois avant le vote du budget primitif.

b) Le budget primitif

Le vote du budget s'opère :

- **Par nature** pour les collectivités de 3500 à 10 000 habitants,
- **Par chapitres ou par articles** : en investissement ou en fonctionnement le choix du niveau de vote peut être différent,
- **Par opération d'équipement** en investissement (M57).

M57 :

- **L'opération** est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. Cette opération peut également comprendre des subventions d'équipement versées.
- L'opération correspond à un projet d'investissement identifié. Elle peut être « votée » et dans ce cas l'opération est un chapitre budgétaire.
- Elle peut être indicative : dans ce cas, elle apparaît au budget comme un simple élément d'information.

☞ En l'occurrence, la commune a fait le choix d'un vote de budget par nature, par chapitres au titre de la section de fonctionnement et par opération au titre de la section d'investissement.

La segmentation de crédits (dépenses comme recettes) permet de présenter de manière transparente le budget de la Commune Nouvelle du Lude dans le but notamment de mieux identifier les politiques menées par la collectivité, mieux appréhender leur coût et faciliter la prise de décision.

Ainsi, l'arborescence budgétaire du budget principal se compose de 9 opérations :

- Acquisitions de matériels
- Travaux sur bâtiments divers
- Travaux de voirie
- Éclairage public
- Cimetière
- Revitalisation du centre-ville et centre-bourg
- Bâtiments industriels
- Services techniques
- Investissements divers

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

C'est le niveau de vote qui détermine la liberté de l'ordonnateur d'effectuer des virements de crédits sans revenir devant l'assemblée délibérante.

Le référentiel M57 apporte toutefois un assouplissement en permettant à l'ordonnateur de procéder à des virements de crédits de chapitres en chapitres au sein d'une même section, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section.

La Commune Nouvelle du LUDE s'engage à voter son budget primitif avant le 15 avril de l'exercice. Pour cela, le calendrier de préparation budgétaire proposé est le suivant :

OCTOBRE N-1	Réunion des différentes commissions pour définir les projets d'investissement N
	Réunion des différentes commissions pour définir les tarifs N
NOVEMBRE N-1	Demandes de devis/estimation des projets d'investissements N
	Réunion de la commission Finances (Pré-CA + tarifs N).
DÉCEMBRE N-1	Vote des tarifs N par le conseil municipal

JANVIER N	Réunion de la commission Finances (CFU Fonctionnement et Investissement)
	Préparation du Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB)
FÉVRIER N	Réunion de la commission Finances (ROB)
	Présentation du ROB au conseil municipal
	Préparation du BP Fonctionnement N
	Présentation du BP Investissements à M le maire et en bureau d'adjoints et arbitrage
MARS N	Réunion de la commission Finances (BP N)
AVANT LE 15 AVRIL	Vote du Compte Financier Unique, (CFU), reprise des résultats et vote du Budget Primitif (BP)

c) **Les décisions modificatives (DM)**

Au cours de l’exercice budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes formulées au sein du budget primitif peuvent être amenées à évoluer et être revues lors d’une étape budgétaire spécifique dénommée « décision modificative » (DM).

Cette décision, partie intégrante du budget de l’exercice, doit respecter les mêmes règles de présentation et d’adoption que le budget primitif.

d) **Le Compte Financier Unique (CFU)**

À l’issue de chaque exercice budgétaire, la commune établit un Compte Financier Unique (CFU), document commun à l’ordonnateur et au comptable public qui se substitue au compte administratif et au compte de gestion.

Le CFU a pour objet de présenter et de constater les résultats de l’exécution budgétaire de l’exercice. Il retrace l’ensemble des opérations budgétaires et comptables réalisées au cours de l’exercice et permet d’apprécier la situation financière et patrimoniale de la collectivité.

Le Compte Financier Unique rapproche les données de l’ordonnateur et celles du comptable public. Il présente notamment les prévisions budgétaires et leur exécution en dépenses et en recettes, ainsi que les résultats de l’exercice.

Le CFU est préparé conjointement par l’ordonnateur et le comptable public dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Il est présenté par le maire au conseil municipal et soumis à son approbation au plus tard le 30 juin

de l'année suivant l'exercice concerné.

Conformément aux dispositions réglementaires applicables, le vote du Compte Financier Unique intervient après transmission du document aux membres du conseil municipal dans les délais prévus pour les convocations aux séances de l'assemblée délibérante.

Dans un souci de bonne gestion, les opérations comptables de clôture de l'exercice sont menées de pair entre le comptable public et la commune avec pour objectif l'établissement du compte financier unique pour le 15 mars de l'année n+1.

Ce compte financier unique permet d'améliorer la qualité des comptes en favorisant la transparence et la lisibilité de l'information financière.

Les processus administratifs entre les collectivités et leur comptable public s'en trouveront simplifiés et le rapprochement des données comptables et budgétaires facilité.

3. LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS

Définition

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisations de programmes (AP) pour les dépenses d'investissement.

Cette modalité de gestion permet à la commune de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

II. L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE

Le budget voté s'exécute du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année.

Le cycle de l'exécution budgétaire comporte différentes étapes, de la réservation des crédits lorsque la décision de financer une action ou un projet est prise par la collectivité jusqu'à la prise en charge des mandats et titres émis par le comptable public.

Chacune de ces étapes peut comporter des spécificités de gestion mises en place par la commune Nouvelle du Lude dans le respect des règles de la comptabilité publique et plus particulièrement des modalités précisées par la nomenclature budgétaire et comptable applicable (M57).

1. L'ENGAGEMENT COMPTABLE

a) Définition

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une

obligation qui incombe à l'exécutif de la collectivité.

Elle 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.

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

- ✓ Les crédits ouverts en dépenses et recettes,
- ✓ Les crédits disponibles pour engagement,
- ✓ Les crédits disponibles pour mandatement,
- ✓ Les dépenses et recettes réalisées,

Hors gestion des AP, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice.

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.

M57 :

L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge ; il s'appuie sur un document le plus souvent contractuel. Les actes constitutifs des engagements juridiques sont : les bons de commandes, les marchés, certains arrêtés, certaines délibérations, la plupart des conventions,...

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure. Il est constitué obligatoirement de trois éléments :

- ✓ du montant prévisionnel de dépenses,
- ✓ d'un tiers concerné par la prestation,
- ✓ d'une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction, opération).

b) Les engagements

Toute dépense, qu'elle relève de la section de fonctionnement ou d'investissement, fait l'objet d'un engagement préalable conformément à la procédure interne des engagements de la collectivité, en attendant sa formalisation.

L'engagement comptable est réalisé dès la naissance de l'engagement juridique, matérialisé notamment par la signature d'un devis, d'un bon de commande, d'un marché, d'une convention, d'un arrêté ou par le caractère exécutoire d'une délibération selon la nature de la dépense.

2. LIQUIDATION ET MANDATEMENT

Après avoir fait l'objet d'un engagement comptable et juridique, les obligations de payer doivent être

liquidées puis mandatées.

- La liquidation : elle a pour objet de vérifier la réalité de la dette de la collectivité et d'arrêter le montant de la dépense. Elle comporte deux opérations étroitement liées :
 - La constatation du service fait : consiste à vérifier la réalité de la dette. Il s'agit de s'assurer que le prestataire retenu par la collectivité a bien accompli les obligations lui incombant. Le service fait doit ainsi être certifié.

La constatation et la certification du service fait sont effectuées par les services gestionnaires au sein de l'outil de gestion financière. D'une façon générale, le circuit de constatation du service fait appelé au sein de la Commune Nouvelle du Lude « circuit de validation » est le suivant : la constatation et la certification du service fait sont effectuées par le directeur ou le coordonnateur.
 - La liquidation proprement dite qui consiste, avant l'ordonnancement de la dépense, à contrôler tous les éléments conduisant au paiement. Elle est effectuée par le service comptabilité et conduit à proposer le « mandat » ou le titre de recette après certification du service fait.
- Le mandatement/ordonnancement : c'est l'adjoint aux finances et la coordinatrice finances qui sont chargés de la validation des propositions des mandats et des titres des recettes.

La coordinatrice procède pour cela à la vérification de la cohérence et de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

L'ordonnancement de la dépense/recette se matérialise par un mandat/titre établi pour le montant de la liquidation. Il donne l'ordre au comptable public de payer la dette de la collectivité (dépense – mandat) ou de recouvrer les sommes dues à la collectivité (recette – titre). Chaque mandat/titre doit être accompagné des pièces justificatives dont la liste est fixée au Code général des Collectivités Territoriales.

Les mandats, titre et bordereaux sont numérotés par ordre chronologique.
- Le paiement est ensuite effectué par le Trésorier Principal Municipal. Le Trésorier effectue les contrôles de régularité suivants :
 - Qualité de l'ordonnateur ;
 - Disponibilité des crédits ;
 - Imputation comptable ;
 - Validité de la dépense ;
 - Caractère libératoire du règlement.

III. LES OPÉRATIONS FINANCIÈRES PARTICULIÈRES ET OPÉRATIONS DE FIN D'ANNÉE

I. GESTION DU PATRIMOINE

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 Commune Nouvelle du Lude. Ces biens ont été acquis en section d'investissement (comptes de classe 2 du bilan). Ces éléments de patrimoine font l'objet d'une valorisation comptable et sont inscrits à l'inventaire comptable de la collectivité.

Ce suivi des immobilisations constituant le patrimoine de la Commune Nouvelle du Lude incombe aussi bien à l'ordonnateur (chargé du recensement des biens et de leur identification par n° d'inventaire) qu'au comptable public (chargé de la bonne tenue de l'état de l'actif de la collectivité). D'une manière générale, chaque immobilisation acquise par la Commune Nouvelle du Lude connaît le cycle comptable suivant :

- Entrée de l'immobilisation dans le patrimoine : cette entrée est constatée au moment de la liquidation liée à l'acquisition de l'immobilisation. Chaque immobilisation est référencée sous un n° d'inventaire unique, transmis au Trésorier Principal Municipal. Ce rattachement de la liquidation à un élément du patrimoine (n° d'inventaire) est obligatoire.
- Amortissement : il permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation, consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou à toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles. La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du conseil municipal et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. A chaque immobilisation (disposant d'un n° d'inventaire spécifique) correspond un tableau d'amortissement. L'amortissement se traduit budgétairement par une écriture d'ordre donnant lieu :
 - ✓ à une dépense de fonctionnement pour constater la dépréciation du bien par la dotation aux amortissements ;
 - ✓ à une recette d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement du bien.

Ces deux mouvements (dépense de fonctionnement/recette d'investissement) sont de même montant. La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire.

- Sortie de l'immobilisation du patrimoine : elle fait suite à une cession de l'immobilisation (à titre gratuit ou onéreux) ou à une destruction partielle ou totale (mise au rebut ou sinistre).

Lors d'une cession d'un bien mobilier ou immobilier, des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché) doivent être comptabilisées.

2. LES PROVISIONS

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence contenu dans le plan comptable général. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge.

Les provisions constituent une opération d'ordre budgétaire comprenant au budget à la fois une dépense de fonctionnement (la dotation) et une recette d'investissement de même montant (la provision).

Les provisions doivent être constituées dès lors de l'apparition d'un risque ou d'une dépréciation.

Dans tous les cas, les provisions doivent figurer au budget primitif (au titre de l'une ou des deux sections) et lorsque la provision concerne un risque nouveau, elle doit être inscrite dès la plus proche décision budgétaire suivant la connaissance du risque.

Une fois le risque écarté ou réalisé, le plus souvent sur un exercice ultérieur, une reprise sur provision est réalisée.

3. LES RÉGIES

Seuls les comptables de la Direction Générale des Finances Publiques (trésoriers) sont habilités à régler les dépenses et recettes des collectivités et établissements publics dont ils ont la charge (décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique).

Ce principe connaît une exception avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des raisons de commodité, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du trésorier, 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.

Les personnes pouvant être autorisées à manier des fonds publics ont la qualité de régisseur(s) ou de mandataire(s) avec différentes catégories, selon la nature ou la durée de leur intervention. Les régisseurs et leur(s) mandataire(s) sont nommés par décision de l'ordonnateur de la collectivité territoriale auprès duquel la régie est instituée sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie.

Le régisseur nommé est responsable :

- de l'encaissement des recettes dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie de recettes) ;
- du paiement des dépenses dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie d'avances) ;
- de la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'il gère (responsabilité en cas de perte ou de vol) ;
- de la conservation des pièces justificatives ;
- de la tenue de la comptabilité.

Il tient une comptabilité exhaustive de l'ensemble de ses opérations qu'il doit justifier périodiquement auprès de l'ordonnateur et du comptable public.

Le Service de Gestion Comptable a pour rôle de :

- contrôler et viser les arrêtés et décisions adressés par la Direction des Finances ;
- procéder au suivi comptable et administratif des régies de recettes et d'avances ;
- contrôler les régies.

Responsabilité du régisseur et du mandataire suppléant

Le régisseur et le mandataire suppléant exercent leurs fonctions sous leur responsabilité et dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables aux régies de recettes et d'avances.

Responsabilité administrative

Le régisseur est responsable de l'exécution des missions qui lui sont confiées dans le cadre de l'acte constitutif de la régie et des instructions qui lui sont régulièrement données. En tant qu'agent public, il est soumis aux droits et obligations applicables aux agents territoriaux et peut faire l'objet de sanctions disciplinaires en cas de manquement à ses obligations professionnelles.

Responsabilité pénale

Le régisseur peut faire l'objet de poursuites pénales lorsqu'il commet une infraction dans l'exercice de ses fonctions, notamment en cas de détournement de fonds publics, de faux, d'usage de faux ou de toute autre infraction prévue par les textes en vigueur.

Responsabilité financière

Le régisseur est tenu d'assurer la conservation des fonds, valeurs et pièces comptables placés sous sa garde ainsi que la régularité des opérations qu'il exécute.

En cas d'irrégularité ayant causé un préjudice financier à l'organisme public, sa responsabilité peut être engagée dans les conditions prévues par le régime de responsabilité des gestionnaires publics institué par l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022.

Par ailleurs, toute personne qui manie des fonds publics sans y être autorisée, pour des opérations excédant les attributions qui lui sont confiées s'expose aux conséquences attachées à la gestion de fait, dans les conditions prévues par la réglementation applicable.

4. LE RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS

Les instructions budgétaires et comptables imposent le respect de la règle de l'annualité budgétaire et du principe de l'indépendance comptable des exercices. Celui-ci correspond à l'introduction du rattachement des charges et de produits dès lors que leur montant peut avoir un impact significatif sur le résultat. **Cette obligation concerne la seule section de fonctionnement.**

De ce fait, le rattachement suppose trois conditions :

- Le service doit être fait au 31 décembre de l'année n.
- Les sommes en cause doivent être significatives.
- La dépense doit être non récurrente d'une année sur l'autre.

5. LA JOURNÉE COMPLÉMENTAIRE

La journée complémentaire autorise jusqu'au 31 janvier de l'année n+1 l'émission en section de fonctionnement des titres et des mandats correspondant aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année n.

La période de la journée complémentaire est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire.

La Commune Nouvelle du Lude limite au strict minimum l'utilisation de cette souplesse.

IV. LA GESTION DE LA DETTE

1. LES GARANTIES D'EMPRUNT

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

Conformément à l'article L2313-1 du CGCT, la commune communique, en annexe des documents budgétaires, les informations suivantes concernant les garanties d'emprunt :

- La liste des organismes au bénéfice desquels la commune a garanti un emprunt,
- Le tableau retraçant l'encours des emprunts garantis.

La Commune Nouvelle du Lude est informée annuellement par les établissements de crédit du montant principal et des intérêts restant à courir sur les emprunts qu'elle garantit.

La redéfinition de conditions financières d'un contrat initial garanti entraîne la nécessité d'une nouvelle garantie et son approbation par une nouvelle délibération.

2. LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRÉSORERIE

a) Gestion de la dette

Aux termes de l'article L.2337 – 3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les communes peuvent recourir à l'emprunt.

Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations.

Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin en financement de la section d'investissement.

En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette.

Le recours à l'emprunt relève de la compétence de l'Assemblée délibérante.

b) Gestion de la trésorerie

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

Des disponibilités peuvent apparaître (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 apparaître. 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 dépenses et 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 collectivité 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 le conseil municipal, qui doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé.

Le maire de la Commune Nouvelle du Lude a reçu délégation du conseil municipal pour contractualiser l'utilisation d'une ligne de trésorerie, dans le respect du plafond fixé à 57 500 € (délibération n°2026_064 du 03/04/2026).