

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**Séance du 27 mars 2023 à 20h30**

**Finances, Commande publique, Moyens**

**Finances**

**05 - Règlement budgétaire et financier**

Annie ROSSI donne lecture du rapport suivant :

Mes Chers Collègues,

Par délibération n°1-2022 du 4 juillet 2022, la commune a fait le choix de passer au compte financier unique et à la norme comptable M57 à compter du 1er janvier 2023. Pour mémoire, cette norme sera applicable obligatoirement à toutes les collectivités au 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Cette nomenclature prévoit l'instauration d'un Règlement Budgétaire et Financier (R.B.F.) valable pour la durée de la mandature. Ce R.B.F. ci-annexé doit notamment préciser :

- Les modalités de gestion des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement, en fixant les règles de caducité applicables aux crédits pluriannuels,
- Les modalités d'information du Conseil Municipal sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

Vu l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales par lequel le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

Considérant l'avis favorable de la Commission « Finances, Commande publique, Moyens » du 8 Mars 2023

Considérant l'avis favorable du Bureau Municipal du 14 mars 2023,



Il est demandé au Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- De donner son accord sur le règlement budgétaire et financier.
- De donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire ou son représentant pour mettre en œuvre la présente délibération.

| VOTE : Unanimité |    | Dont pouvoirs |
|------------------|----|---------------|
| Votants          | 44 | 10            |
| Vote Pour        | 44 | 10            |
| Vote Contre      | 0  | 0             |
| Abstention       | 0  | 0             |

Arrêté en séance les jour, mois et an ci-dessus et ont signé au registre les membres présents.

Le Secrétaire de Séance

Dimitri RENAULT



Le Maire de VIRE NORMANDIE,

Marc ANDREU SABATIER



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20230407-05-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/04/2023

Affichage : 07/04/2023

Délibération n°2023/03/27/05 du 27 mars 2023 à 20h30

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

## REPUBLICQUE FRANÇAISE

### Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Nombre de membres en exercice : 47

Nombre de membres présents : 34

Quorum (24) : Atteint

Nombre de membres excusés : 10

Nombre de membres excusés ayant  
donné pouvoir : 10

Nombre de membres absents: 3

Le 27 Mars 2023, le Conseil Municipal de Vire Normandie s'est réuni Salle des Mariages à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Marc ANDREU SABATER, Maire de Vire Normandie.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par mail et par courrier aux conseillers municipaux le 21 Mars 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été affichés sur le site internet de Vire Normandie le 21 Mars 2023.

Dimitri RENAULT a été nommé Secrétaire de Séance.

| NOMS DES CONSEILLERS    | Présent                             | Excusé                              | Absent | A donné pouvoir à |
|-------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------|-------------------|
| ANDREU SABATER Marc     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |        |                   |
| DESMOTTES Nicole        | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |        |                   |
| MARY Gérard             |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |        | Valérie OLLIVIER  |
| MALOISEL Gilles         | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |        |                   |
| VELANY Guy              | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |        |                   |
| CHÉNEL Fernand          | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |        |                   |
| GALLIER Pierre-Henri    | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |        |                   |
| GOETHALS Corentin       | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |        |                   |
| ROSSI Annie             | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |        |                   |
| PICOT Régis             | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |        |                   |
| MADELAINÉ Catherine     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |        |                   |
| OLLIVIER Valérie        | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |        |                   |
| DROULLON Joël           | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |        |                   |
| BAZIN Lucien            | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |        |                   |
| LEMARCHAND Marie-Claire | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |        |                   |
| FOUBERT Françoise       | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |        |                   |
| BALLÉ Marie-Noëlle      | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |        |                   |
| CORDIER Marie-Ange      | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |        |                   |
| ROBBES Martine          |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |        | Patrick GOSSMANN  |
| LE DREAU Nathalie       | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |        |                   |

Accusé de réception en date du 07/04/2023

014-200060176-20230407-05-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/04/2023

Affichage : 07/04/2023

Délibération n°2023/03/27/05 du 27 mars 2023 à 20h30

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

|                      |                                     |                                     |                                     |                         |
|----------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------|
| DUMONT Eric          |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     | Françoise FOUBERT       |
| COIGNARD Cindy       |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     | Marie-Claire LEMARCHAND |
| MALLÉON Philippe     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |                         |
| LETELLIER Nadine     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |                         |
| LELARGE Michel       |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     | Nicole DESMOTTES        |
| MAINCENT Lyliane     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |                         |
| RENAULT Dimitri      | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |                         |
| MOREL Marie-Odile    | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |                         |
| GOSSMANN Patrick     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |                         |
| BLANC Meiggle        |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     | Annie ROSSI             |
| LEFEBVRE Yoann       |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                         |
| VIGIER Maud          |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                         |
| COURTEILLE Jacques   |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     | Philippe MALLÉON        |
| MASSÉ Aurélie        |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     | Régis PICOT             |
| BINET Samuel         | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |                         |
| BEDEL Sandra         |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                         |
| MARTIN Pascal        | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |                         |
| PIGAULT Jane         | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |                         |
| COUASON Serge        | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |                         |
| DUVAUX Maryse        | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |                         |
| DUBOURGUAIS Roselyne | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |                         |
| FAUDET Olivier       |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     | Pascal MARTIN           |
| RENAULT Régine       | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |                         |
| TOULUCH Jean-Claude  | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |                         |
| LABROUSSE Sabrina    | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |                         |
| LEVERRIER Rosine     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     | Sylvie GELEZ            |
| GELEZ Sylvie         | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |                         |

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20230407-05-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/04/2023

Affichage : 07/04/2023

Délibération n°2023/03/27/05 du 27 mars 2023 à 20h30

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.



# Règlement Budgétaire et Financier de la commune de Vire Normandie

Le 20/02/2023



## Table des matières

|      |   |   |
|------|---|---|
| I.   | Le cycle budgétaire et la composition du budget .....                       | 2 |
| A.   | L'arborescence budgétaire.....  | 2 |
| B.   | Le cycle budgétaire .....   | 2 |
| a.   | Le débat d'orientation budgétaire.....                                      | 2 |
| b.   | Le budget primitif.....   | 2 |
| c.   | Les virements de crédits .....  | 3 |
| d.   | Les décisions modificatives .....   | 3 |
| e.   | Le compte administratif, le compte de gestion ou le compte financier .....  | 4 |
| C.   | La gestion Pluriannuelle des crédits AP/CP.....                             | 4 |
| a.   | Définition.....   | 4 |
| b.   | Vote .....  | 4 |
| c.   | Durée de vie, caducité.....   | 5 |
| d.   | Information au Conseil Municipal sur la gestion pluriannuelle.....          | 5 |
| II.  | L'exécution budgétaire.....   | 5 |
| a.   | L'engagement comptable .....  | 5 |
| b.   | Liquidation et mandatement .....  | 6 |
| III. | Les opérations financières particulières et opérations de fin d'année ..... | 6 |
| a.   | Les amortissements.....   | 6 |
| b.   | Les subventions d'investissement.....                                       | 7 |
| c.   | Les provisions.....   | 7 |
| d.   | Les régies.....   | 7 |
| e.   | Le rattachement des charges et des produits.....                            | 8 |
| IV.  | La gestion de la dette .....  | 8 |
| A.   | La gestion de la Dette .....  | 8 |
| B.   | Les garanties d'Emprunt .....   | 9 |



# Introduction :

Le passage au compte financier unique et à la norme comptable M57 implique l'instauration d'un Règlement Budgétaire et Financier (R.B.F.)

Le présente règlement budgétaire et financier de la commune de Vire Normandie précise et formalise les règles de gestion budgétaires et comptables internes à la commune, dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable applicable.

Il précise notamment les modalités de gestion des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement, en fixant les règles de caducité applicables aux crédits pluriannuels et les modalités d'information du Conseil Municipal sur la gestion de ces engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

## I. Le cycle budgétaire et la composition du budget

### A. L'arborescence budgétaire

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 ou en suréquilibre. Les dépenses et les recettes sont regroupées par chapitre budgétaire, ventilé chacun par article comptable.

### B. 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. Le débat d'orientation budgétaire

Conformément à l'article L2312-1 du CGCT, la commune de Vire Normandie organise en Conseil Municipal un rapport sur les orientations budgétaires générales de l'exercice et les engagements pluriannuels ainsi qu'une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs.

Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail dans un délai de deux mois précédent l'examen du budget.

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 pluriannuels envisagés.

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

#### b. Le budget primitif

La commune de Vire Normandie vote son budget avant le 15 avril conformément à la réglementation.

Pour cela, le calendrier de préparation budgétaire proposé est le suivant :

- Juin-août N-1 : préparation par les services des propositions budgétaires de l'exercice à venir. Dans ce cadre, les services rédigent, en respectant un cadre fourni par la Direction des Finances,

une note budgétaire de présentation détaillée de leurs propositions. Ce support revêt une importance déterminante puisqu'il sert de document de référence lors des conférences budgétaires.

- Septembre N-1 : validation des hypothèses de « cadrage » du budget primitif (BP) de l'année N, notamment concernant la masse salariale, l'évolution globale des autres dépenses de fonctionnement général, les tarifs de prestations et le volume global de crédits consacrés à l'investissement (hors crédits dévolus au remboursement en capital de la dette).
- Septembre – octobre N-1 : tenue des arbitrages administratifs (Direction Générale/Services opérationnels/Direction des Finances) puis politiques (impliquant les élus de secteur et l'élu(e) en charge des finances). A l'issue de ces conférences budgétaires, l'équilibre général du budget N est présenté au Maire, qui rend ses arbitrages finaux.
- Décembre n-1 : Préparation du Rapport d'Orientations Budgétaires
- Janvier N : tenue du Débat d'Orientations Budgétaires en Conseil Municipal.
- Mars N : Vote du budget primitif de l'année en Conseil Municipal.

La commune de Vire Normandie a fait le choix d'un vote par nature. Le budget est ainsi présenté par chapitres et par articles budgétaires. Il est voté au niveau du chapitre. Le budget primitif intègre la reprise des résultats comptables de l'exercice précédent. Dans le cas où le compte administratif n'est pas encore voté, les résultats prévisionnels confirmés par le trésorier sont inscrits. En cas d'évolution, un ajustement sera réalisé par une décision modificative.

#### c. Les virements de crédits

La fongibilité des crédits évolue en M57. Si l'assemblée l'y autorise, l'exécutif peut procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. L'assemblée délibérante fixe le montant limite autorisé pour ces virements de crédits qui ne pourra pas dépasser 7,5% des dépenses réelles de la section.

Le taux retenu par la collectivité est de 7,5% des dépenses réelles de la section, toutefois, il fera l'objet d'un vote chaque année avant le vote du budget.

#### d. Les décisions modificatives

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

e. Le compte administratif, le compte de gestion ou le compte financier

| Etape budgétaire                        | Période de l'année                                   |
|---|--|
| Débat d'Orientations Budgétaire année N | Janvier N  |
| Budget Primitif Année N                 | Mars N   |
| Décision Modificative                   | Selon besoin   |
| Compte CA, CG ou CF                     | Avant Juin N+1 (Dans la mesure du possible mars N+1) |

### C. La gestion Pluriannuelle des crédits AP/CP

#### a. Définition

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisations de programmes 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.

Les Autorisations de Programme (AP) représentent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Chaque AP se caractérise par :

- Un millésime et une enveloppe de financement AP/CP ;
- Un projet
- Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement. L'égalité suivante est à ce titre toujours vérifiée : le montant total de l'AP est égal à la somme de ses crédits de paiement (CP) échelonnés dans le temps.

#### b. Vote

La création, révision et clôture des AP ne peuvent être actées que par un vote en Conseil Municipal. Le montant d'une AP peut être révisé (à la hausse comme à la baisse) au cours de l'année de son vote, lors du budget supplémentaire ou d'une décision modificative et tout au long de sa durée de vie.

### c. Durée de vie, caducité

La durée de vie d'une autorisation de programme est prévue lors de sa création. Toutefois, elle pourra être revue en fonction de l'avancement du projet et des dépenses restant à réaliser sur le projet.

### d. Information au Conseil Municipal sur la gestion pluriannuelle

La nomenclature budgétaire et comptable M57 appliquée à la commune prévoit que le Règlement Budgétaire et Financier précise les modalités d'information de l'Assemblée délibérante concernant les engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

Toutefois, le présent règlement prévoit que la situation des AP de la commune soit présentée au Conseil Municipal au minimum une fois par an lors de la présentation du budget.

## II. L'exécution budgétaire

Le budget voté s'exécute du 1er 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 dans le respect des règles de la comptabilité publique et plus particulièrement des modalités précisées par la nomenclature budgétaire et comptable applicable.

### a. L'engagement comptable

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

La tenue d'une comptabilité d'engagement est une obligation qui incombe à l'ordonnateur de la collectivité.

Cette comptabilité d'engagement doit permettre à tout moment de connaître : - Les crédits ouverts en dépenses et en recettes ; - Les crédits disponibles à l'engagement,

- Les crédits disponibles au mandatement,
- Les dépenses et recettes réalisées.

Dans le cadre des crédits gérés en AP, l'engagement porte sur l'AP et donc sur les crédits pluriannuels. Hors gestion en AP, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice.

D'un point de vue juridique, un engagement est l'acte par lequel la commune crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique).

Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un bon de commande...

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

## b. Liquidation et mandatement

Après avoir fait l'objet d'un engagement comptable et juridique, les obligations de payer doivent être liquidées puis mandatées après avoir vérifié la validité du service fait.

La liquidation 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 au sein de l'outil de gestion financière de manière dématérialisée. D'une façon générale, le circuit de constatation du service fait est le suivant : La constatation du service fait est effectuée par l'agent ayant effectivement suivi la réalisation de la prestation, ou son supérieur hiérarchique (chef de service généralement)
- La liquidation proprement dite qui consiste, avant l'ordonnancement de la dépense, à contrôler tous les éléments conduisant au paiement (RIB, identité du fournisseur ...). Elle est effectuée par le service gestionnaire des crédits et conduit à proposer le « mandat » ou le titre de recette après certification du service fait.

Le mandatement 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.

## III. Les opérations financières particulières et opérations de fin d'année

### a. Les amortissements

L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des immobilisations et de dégager les ressources pour pouvoir les renouveler régulièrement. Ce procédé comptable permet d'étaler dans le temps la charge consécutive au remplacement des immobilisations

Conformément aux dispositions de l'article L2321-2-27 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) pour les communes dont la population est égale ou supérieure à 3500 habitants, l'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles est une dépense obligatoire à enregistrer dans le budget de la collectivité.

Conformément à l'article R. 2321-1 du CGCT, sont concernés :

- › les biens meubles (meubles, véhicules, matériel de bureau, etc.) exceptés les collections et œuvres d'art ;

- les biens immeubles productifs de revenus ;
- les immobilisations incorporelles correspondant aux frais d'études non suivis de réalisation, aux frais de recherche et de développement et aux logiciels.

Une délibération spécifique fixe les modalités de comptabilisation des amortissements pour la commune.

#### b. Les subventions d'investissement

Les subventions d'investissement versées par la commune font l'objet d'un suivi. Elles doivent s'amortir en fonction de la durée d'amortissement du bien par le bénéficiaire ou sur la durée d'utilisation attendue du bien qu'elles financent. Si le bien n'est pas amorti par le bénéficiaire, il convient de retenir une durée d'amortissement analogue à celle qui aurait été retenue pour une même catégorie de bien.

Concernant les subventions d'investissement perçues par la commune. Dans le cas où le bien est amorti, la subvention sera amortie au même rythme que le bien. Si le bien n'est pas amorti, la subvention ne sera pas amortie.

#### c. 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.

Elle doit être comptabilisée dès lors que les trois conditions cumulatives suivantes sont remplies :

- Il existe une obligation de l'entité vis-à-vis d'un tiers résultant d'un événement passé (rattachable à l'exercice clos ou à un exercice antérieur) ;
- Il est probable ou certain qu'une sortie de ressources sera nécessaire pour éteindre cette obligation vis-à-vis du tiers ;
- Le montant peut être estimé de manière fiable.

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.

#### d. Les régies

Le principe de séparation connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes.

Si conformément à la réglementation, les comptables sont seuls qualifiés pour manier les fonds publics des collectivités territoriales, il est toutefois admis que des opérations peuvent être confiées à des régisseurs qui agissent pour le compte du comptable.

Le régisseur les effectue sous sa responsabilité personnelle : il est redevable sur ses deniers propres en cas d'erreur. Il est soumis aux contrôles de l'ordonnateur et du comptable.

Le régisseur est nommé par l'ordonnateur sur avis conforme du comptable de la collectivité ; il est le plus souvent agent de la collectivité mais exceptionnellement, une personne physique privée peut assumer cette responsabilité.

Il existe 3 sortes de régies :

- Les régies de recettes : elles facilitent l'encaissement des recettes et l'accès des usagers à un service de proximité ;
- Les régies d'avances : elles permettent le paiement immédiat de la dépense publique, dès le service fait, pour des opérations simples et récurrentes ;
- Les régies d'avance et de recettes : elles conjuguent les deux aspects précédents.

L'organisation et le fonctionnement de ces régies sont prévus par décret n°1246 du 7 novembre 2012 et l'instruction codificatrice interministérielle n°06- 031-A-B-M du 21 avril 2006.

#### e. Le rattachement des charges et des produits

Le rattachement des charges et des produits concerne uniquement la section de fonctionnement. Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné toutes les charges et les produits qui s'y rapportent. Les dépenses engagées pour lequel le service a été fait avant le 31 décembre sans que la facture ne soit parvenue, font l'objet d'un rattachement à l'exercice. Sont aussi rattachés les produits correspondants à des droits acquis au cours de l'exercice et qui ont une incidence significative sur le résultat.

Les charges et les produits non significatifs et ou dont le montant ne peut être déterminé de manière fiable ne feront pas l'objet d'un rattachement.

## IV. La gestion de la dette

### A. La 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 en principe de la compétence de l'Assemblée délibérante.

L'évolution de l'encours de dette et les opérations réalisées au cours de l'année sont présentées dans le cadre du rapport sur le compte administratif.

## B. 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 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.