



**EXTRAIT DU REGISTRE DES  
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 7 AVRIL 2026**

**N° 20260407\_09**

L'an deux mille vingt-six, le sept avril, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Commune d'Ondres, dûment convoqué le premier avril, s'est réuni en Mairie, au lieu ordinaire de ses séances, **sous la présidence de M. Patrick de CASANOVE, Maire en exercice.**

<b>Nombre de membres afférents au Conseil Municipal</b>	29	<b>Date de convocation</b>	Le 1 <sup>er</sup> avril 2026
<b>Nombre de présents</b>	27	<b>Date d'affichage</b>	Du 9 avril au 10 juin 2026
<b>Nombre de pouvoirs</b>	2	<b>Secrétaire de séance</b> <i>(conformément à l'art. L 2121-17 du CGCT)</i>	M. Thomas GREILSAMER
<b>Suffrages exprimés</b>	29	<b>Rapporteur</b>	M. LE BARBIER de BLIGNIÈRES
<b>Nomenclature</b>	7.10	<b>Certifiée exécutoire</b>	Le 9 avril 2026

**PRESENTS** : M. Patrick de CANASOVE ; Mme Martine SEGUI ; M. Jean-Guy RENON ; Mme Cyprine LAVAUD ; M. Guillaume LE BARBIER de BLIGNÉRES ; Mme Annabella LESAGE ; M. Yannick SAUBES ; Mme Sylviane LECLOU ; M. André BENICHOU ; M. Patrick CONTINI ; Mme Christiane LANTENOIS ; M. Dominique LEBRUN ; M. Jacques LAHERRE ; Mme Brigitte BARTHAS ; Mme Anna CAAMANO ; Mme Lydie LEMOINE ; Mme Alexandra MARTINS DA SILVA ; Mme Angélique MICHAUX ; M. Rémi LAHARIE ; M. Alexandre GILLOIR ; Mme Diana CAMAIONE ; M. Thomas GREILSAMER ; M. Alain PEYRELONGUE ; Mme Murielle O'BYRNE CASTRO ; M. Patrick CAZAUX ; Mme Isabelle LEBOEUF ; M. Patrice CORRIHONS ;

**ABSENTS AYANT DONNÉ POUVOIR** : M. Franck SAPIN a donné pouvoir à Mme Sylviane LECLOU ; Mme Virginie BERTOLI a donné pouvoir à Mme Isabelle LEBOEUF

*Quorum atteint : conformément à l'article L2121-17 du CGCT,  
le Conseil Municipal est valablement autorisé à délibérer.*

**OBJET : ADOPTION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER**

Le référentiel M57 étend l'obligation de se doter d'un règlement budgétaire et financier (RBF) aux communes, à leurs groupements et à leurs établissements afin d'améliorer la gestion pluriannuelle et la transparence de l'information budgétaire et comptable.

En année d'élection, l'adoption du RBF doit intervenir avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement de l'assemblée et pourra être révisé et actualisé tout au long de la mandature par un nouveau vote de l'assemblée délibérante.

Après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré,

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2121-29 et L.5217-10-8,

**VU** la délibération n°2023-09-07 adoptant le référentiel M57,



VU le projet de règlement budgétaire et financier,

**LE CONSEIL MUNICIPAL**

**ADOpte** le règlement budgétaire et financier joint en annexe de la présente délibération.

## DÉLIBÉRATION ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Pau dans un délai de deux mois à compter de sa publication.  
La saisine de la juridiction peut se faire par envoi sur papier, dépôt sur place ou en ligne via le site sécurisé : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).*



Le Maire,  
Patrick de CASANOVE

Le secrétaire,  
Thomas GREILSAMER

Envoyé en préfecture le 08/04/2026

Reçu en préfecture le 08/04/2026

Publié le 09/04/2026

ID : 040-214002099-20260407-20260407\_09-DE



**Ondres**   
L'océan comme horizon

**VILLE D'ONDRES**

*2189 avenue du 11 novembre 1918 – 40440 ONDRES*

# REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

**Ce règlement s'applique au budget principal de la ville d'Ondres, à ses budgets annexes, à la Régie du Camping Municipal et au Centre Communal d'Action Sociale.**

*Annexe à la délibération 20260407\_09 du 07 avril 2026*



# INTRODUCTION

---

L'entrée en vigueur de la nomenclature budgétaire et comptable M57, désormais applicable aux collectivités territoriales et à leurs établissements publics, s'inscrit dans une démarche de modernisation et de sécurisation de la gestion financière publique locale. Dans ce cadre, l'élaboration et l'adoption d'un Règlement budgétaire et financier (RBF) revêtent un caractère obligatoire.

Le RBF a pour objet de définir les règles relatives à la préparation, au vote, à l'exécution et au suivi du budget, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Il précise également les modalités d'organisation interne, les procédures applicables ainsi que la répartition des compétences entre les différents acteurs de la chaîne financière.

En ce sens, il constitue un instrument normatif interne visant à garantir la sincérité, la régularité et la fiabilité des opérations budgétaires et comptables. Il participe au renforcement du contrôle interne et concourt à la transparence de la gestion financière, conformément aux exigences attachées à la mise en œuvre de la M57.

## **Références Juridiques :**

- Article L.5217-10-8 du Code Général des Collectivités Territoriales
- Instruction budgétaire et comptable M57
- Délibération du Conseil Municipal n°2023-09-07 du 07 septembre 2023



# Table des matières

<b>1. Le cadre budgétaire</b>	<b>4</b>
1.1 Le débat d'orientation budgétaire	4
1.2 Le budget	4
1.3 Les autres décisions budgétaires	5
1.4 Le compte financier unique	6
1.5 Le cycle budgétaire	7
<b>2. La gestion pluriannuelle des crédits</b>	<b>8</b>
2.1 Les autorisations de programmes (AP) et les crédits de paiement (CP)	8
2.2 Le Programme Pluriannuel d'Investissement (PPI)	8
<b>3. L'exécution budgétaire et comptable</b>	<b>10</b>
3.1 La définition de l'engagement	10
3.2 Les opérations de fin d'exercice	11
3.2.1 Les rattachements	11
3.2.2 Les restes à réaliser	11
3.3 L'exécution financière	12
3.3.1 L'exécution des dépenses	12
3.3.2 L'exécution des recettes	13
<b>4. Les régies</b>	<b>14</b>
4.1 La création des régies	14
4.2 La nomination des régisseurs	14
4.3 Les obligations des régisseurs	14
4.4 Le suivi et le contrôle des régies	15
<b>5. L'actif</b>	<b>16</b>
5.1 La gestion patrimoniale	16
5.2 La tenue de l'inventaire	16
5.3 L'amortissement	16
<b>6. Le passif</b>	<b>17</b>
6.1 Le principe de gestion de la dette	17
6.2 La gestion de la trésorerie	17
6.3 Les provisions	17
6.4 Les garanties d'emprunt	18
<b>Glossaire</b>	<b>19</b>



# 1. Le cadre budgétaire

---

## 1.1 Le débat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est une obligation légale pour les départements, les communes de plus de 3 500 habitants, et les EPCI comportant au moins une commune de 3 500 habitants et plus.

L'instruction M57 prévoit que ce débat intervienne dans un délai de dix semaines précédant le vote du budget.

L'article 13 de la loi N° 2018-32 du 22 janvier 2018 précise que le DOB doit présenter les objectifs de la collectivité en ce qui concerne :

- l'évolution des dépenses réelles de fonctionnement
- l'évolution du besoin de financement annuel

Ce débat a pour objet de préparer l'examen du budget et s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire (ROB) présentant les orientations du budget ainsi que les engagements pluriannuels, l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la collectivité.

Le rapport d'orientation budgétaire doit comporter :

- les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes en fonctionnement et en investissement,
- la présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement tant en dépenses qu'en recettes,
- les informations relatives à la structure et à la gestion de l'encours de la dette,
- la structure des effectifs,
- les éléments sur la rémunération tels que les traitements indiciaires, les régimes indemnitaires, les bonifications indiciaires, les heures supplémentaires rémunérées et les avantages en nature,
- la durée effective du travail.

Le débat d'orientation budgétaire est acté par une délibération du Conseil Municipal faisant l'objet d'un vote, par lequel il prend acte de la tenue du débat.

## 1.2 Le Budget

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par l'assemblée délibérante, les recettes et les dépenses de l'exercice comptable. L'exercice budgétaire s'étend du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de chaque année et comprend les documents budgétaires suivants :

- le budget primitif voté en début d'année et prévoyant les dépenses et les recettes de l'exercice,
- Les décisions modificatives qui permettent en cours d'année de modifier les prévisions budgétaires initiales,



- Le budget supplémentaire qui permet d'affecter les résultats de l'exercice précédent lorsque cela n'a pas été fait lors du budget primitif.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune de ces sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

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

Le budget doit être sincère : toutes les dépenses et toutes les recettes prévisibles doivent être inscrites et ne doivent être ni sous-estimées, ni surestimées.

La préparation budgétaire débute par la collecte des propositions budgétaires émises par les différentes directions et les différents services. Ces propositions, issues des réunions des différentes commissions municipales, constituent la base des prévisions de dépenses et de recettes pour l'exercice à venir.

Le budget primitif est voté par le conseil municipal au plus tard le 15 avril, ou le 30 avril les années de renouvellement des assemblées délibérantes.

Dans le cas où le budget n'a pas été adopté avant le 1<sup>er</sup> janvier, ce qui est d'usage, la collectivité peut :

- engager, liquider et mandater de nouvelles dépenses de fonctionnement et mettre en recouvrement les recettes de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

- et sur autorisation de l'assemblée délibérante, engager, liquider et mandater des dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette. Ces dépenses seront reprises lors du vote du budget primitif.

Le budget primitif est voté par nature : le niveau de vote des crédits est le chapitre pour les sections de fonctionnement et d'investissement.

L'exécutif a également la possibilité de proposer au vote des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP).

Le budget doit être voté en équilibre réel. Les ressources propres définitives doivent permettre le remboursement de la dette. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

Le budget primitif est accompagné d'une note qui retrace, de façon synthétique, les informations financières essentielles.

### **1.3 Les autres décisions budgétaires : Décisions modificatives et fongibilité des crédits et budget supplémentaire**



### **Les décisions modificatives :**

Au cours de l'exercice budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes inscrites au budget primitif peuvent être amenées à évoluer et être revues lors d'une étape budgétaire spécifique dénommée décision modificative.

Les décisions modificatives se conforment aux mêmes règles d'équilibre et de sincérité que le budget primitif.

### **La fongibilité des crédits :**

la M57 permet à l'assemblée délibérante de déléguer au Maire la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections (article L. 5217-10-6 du CGCT). Dans ce cas, le Maire informera l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa prochaine séance.

La commune appliquera le principe de fongibilité dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections dès qu'il apparaîtra nécessaire d'ajuster la répartition des crédits, sans que cela ait une incidence sur le montant global du budget.

### **Le budget supplémentaire :**

Il s'agit d'une décision modificative particulière qui a pour objet de reprendre les résultats de l'exercice clos ainsi que les reports de crédits en investissement (le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte financier unique de l'exercice écoulé) et de proposer une modification du budget en cours dans le cadre de cette reprise.

La commune votant le budget primitif, avec reprise des résultats antérieurs, il n'y a donc pas, sauf nécessité, de budget supplémentaire.

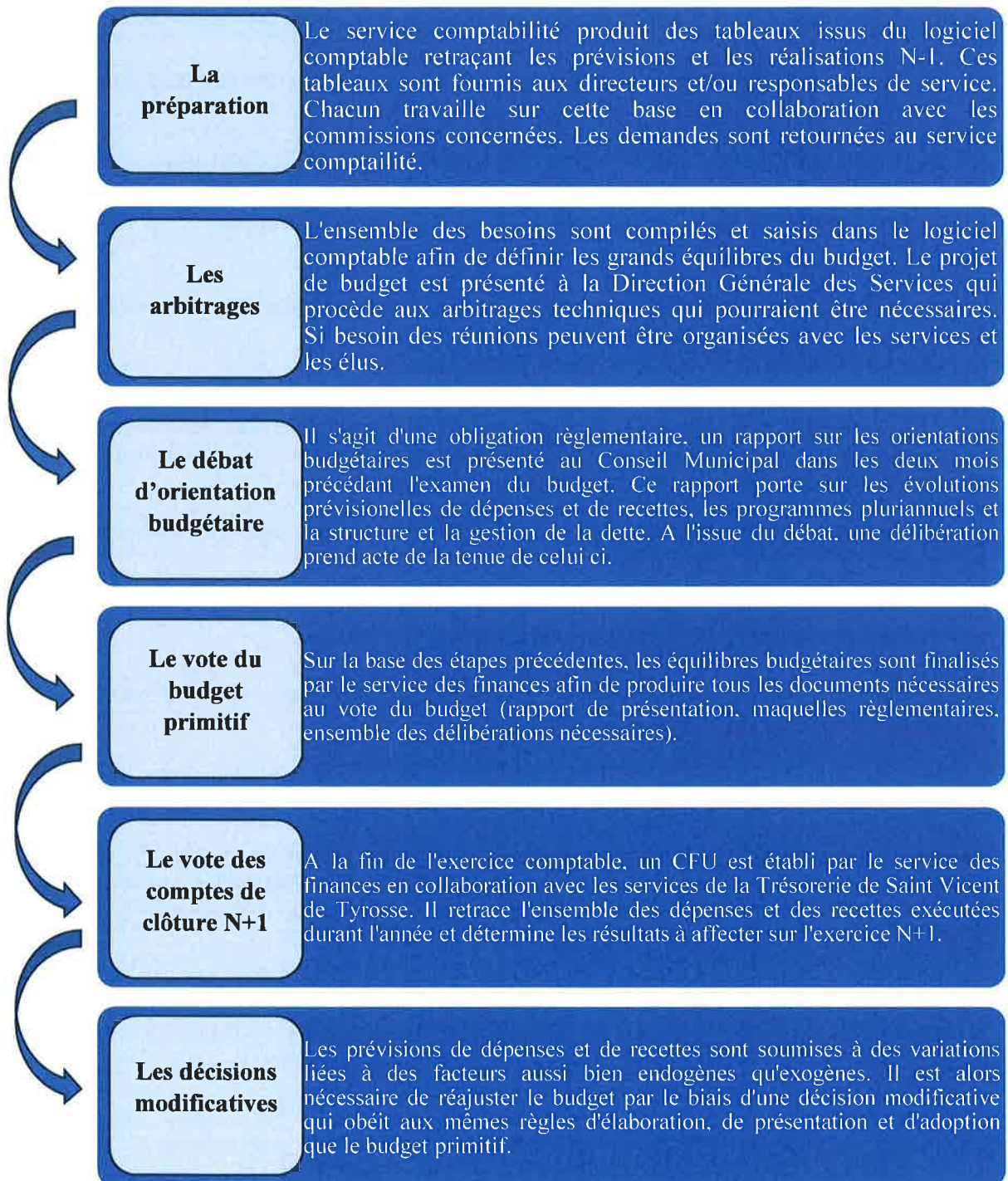
## **1.4 Le compte financier unique**

Le compte financier unique (CFU) est un document de synthèse qui se substitue dans le cadre de la nomenclature M57, au compte administratif de l'ordonnateur et au compte de gestion du comptable public. Il retrace de manière exhaustive et concordante, l'ensemble des opérations budgétaires et comptable d'un exercice, tant en recettes qu'en dépenses, en fonctionnement comme en investissement. Elaboré selon un référentiel commun il simplifie la présentation des comptes, en améliorant la lisibilité et en renforçant la cohérence entre les données produites par l'ordonnateur et celles du comptable public.

Son adoption qui doit intervenir avant le 30 juin repose sur une procédure encadrée : le document est conjointement produit à partir des systèmes d'information de l'ordonnateur et du comptable, puis soumis au vote de l'assemblée délibérante. Il permet de garantir la régularité, la sincérité et la fidélité des comptes, tout en contribuant à la modernisation de l'information financière des collectivités territoriales.



## 1.5 Le cycle budgétaire





## 2. La gestion pluriannuelle des crédits

---

La gestion pluriannuelle peut s'avérer nécessaire lorsqu'un projet a une durée de réalisation qui s'étale sur plusieurs années.

La commune pourra décider de gérer de façon pluriannuelle certaines opérations d'investissement afin d'en avoir une vision globale et d'en déterminer l'impact sur les équilibres budgétaires à venir.

### 2.1 Les autorisations de programmes (AP) et les crédits de paiement (CP)

Les autorisations pluriannuelles sont des autorisations de programmes (AP).

Les AP 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.

Chaque AP comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement (CP) correspondants.

Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour couvrir les engagements contractés dans le cadre de l'AP.

Les AP sont votées par l'assemblée délibérante sur décision budgétaire, prioritairement lors du budget primitif, par une délibération distincte.

La délibération précise l'objet de l'AP, et comprend un échéancier prévisionnel et indicatif de consommation de crédits de paiement. Le cumul des CP doit être égal au montant de l'AP.

La révision d'une AP consiste en la modification du montant d'une AP déjà votée. Elle entraîne nécessairement une mise à jour des phasages par exercice de son échéancier de CP. Elle est réalisée lors d'une étape budgétaire et fait l'objet d'une délibération lors de l'adoption du budget ou à l'occasion d'une décision modificative.

La clôture de l'autorisation de programme a lieu lorsque toutes les opérations budgétaires qui la composent sont soldées ou annulées. L'annulation relève de la compétence de l'assemblée délibérante.

### 2.2 Le Programme Pluriannuel d'Investissement

L'objectif de cet outil de prospective est de planifier les investissements de la commune sur plusieurs années tout en s'assurant de leur soutenabilité financière.

Ce PPI se décline de la façon suivante :

- une estimation des programmes d'investissement par grands postes

Envoyé en préfecture le 08/04/2026

Reçu en préfecture le 08/04/2026

Publié le 09/04/2026

ID : 040-214002099-20260407-20260407\_09-DE



- une estimation des différents modes de financement de ces projets avec estimation des recettes
- une évaluation du recours à l'emprunt sur la période concernée



## 3. L'exécution budgétaire et comptable

---

L'exécution budgétaire et comptable s'appuie sur le principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable.

### 3.1 La définition de l'engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement des dépenses est une obligation, contrairement à la comptabilité d'engagement en recettes qui n'est pas obligatoire.

L'engagement comptable est une réservation de crédits budgétaires en vue de la réalisation d'une dépense qui résulte d'un engagement juridique. L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge.

L'engagement peut donc résulter :

- d'un contrat (marchés, acquisitions immobilières, emprunts, assurances),
- de bons de commande,
- de l'application d'une réglementation ou d'un statut (traitements, indemnités),
- d'une décision juridictionnelle (expropriation, dommages et intérêts),
- d'une décision unilatérale (octroi de subvention).

La signature des engagements juridiques est de la compétence de l'ordonnateur qui peut déléguer sa signature conformément à la réglementation en vigueur.

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. La liquidation et le mandatement ne sont pas possibles si la dépense n'a pas été engagée comptablement au préalable. L'engagement est constitué obligatoirement de trois éléments : un montant prévisionnel de dépenses, un tiers concerné par la prestation, une imputation budgétaire.

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- s'assurer de la disponibilité des crédits,
- rendre compte de l'exécution du budget,
- générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits),
- déterminer les restes à réaliser et reports.

Avant d'effectuer tout engagement, chaque service doit s'assurer de la disponibilité des crédits et de la correcte imputation budgétaire de la dépense.



## 3.2 Les opérations de fin d'exercice : les rattachements et les restes à réaliser

### 3.2.1 Les rattachements

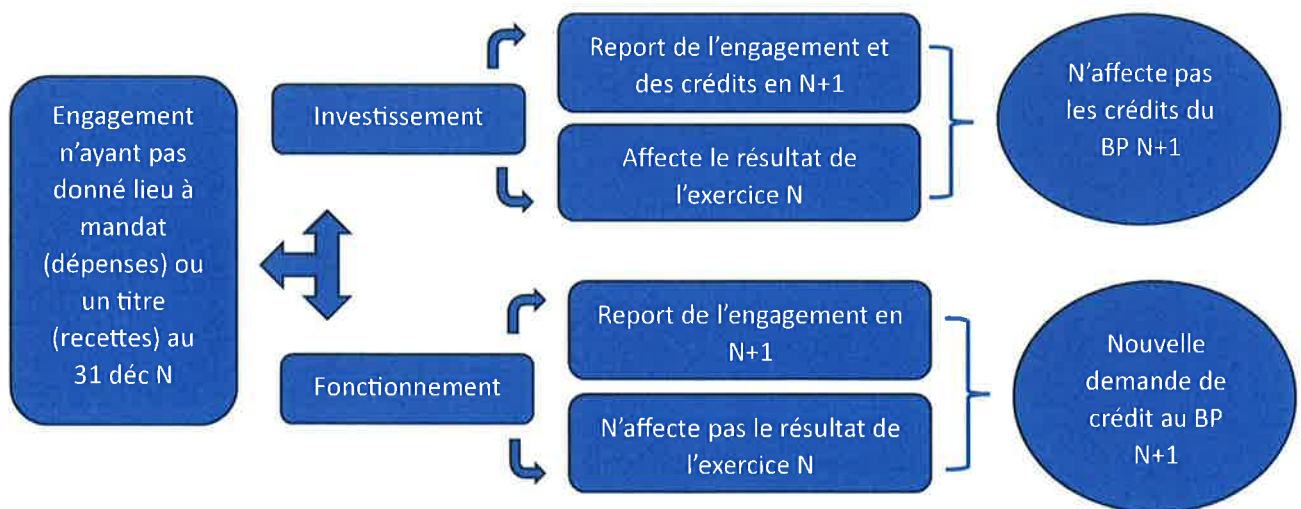
Une dépense doit être rattachée à un exercice lorsque le service a été fait au cours de l'année mais qu'elle n'a pas pu être mandatée avant la clôture budgétaire et comptable. Une recette doit être rattachée à un exercice lorsque le droit a été acquis au cours de l'année mais que le titre n'a pu être émis avant la clôture budgétaire et comptable. Le rattachement des charges et des produits est un mécanisme comptable qui répond au principe de l'annualité budgétaire en garantissant le respect de la règle de l'indépendance des exercices. Il permet de relier à un exercice toutes les dépenses et les recettes qui s'y rapportent. Le rattachement des charges et des produits concerne uniquement la section de fonctionnement.

Les instructions comptables prévoient le rattachement dans la mesure où les montants ont une incidence significative sur le résultat.

### 3.2.2 Les restes à réaliser

Les restes à réaliser correspondent aux dépenses non mandatées au 31 décembre de l'exercice telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et aux recettes n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre.

Les restes à réaliser enregistrés lors de la clôture de l'exercice doivent être constatés au CFU N-1 et repris pour un montant identique au budget primitif de l'année N.





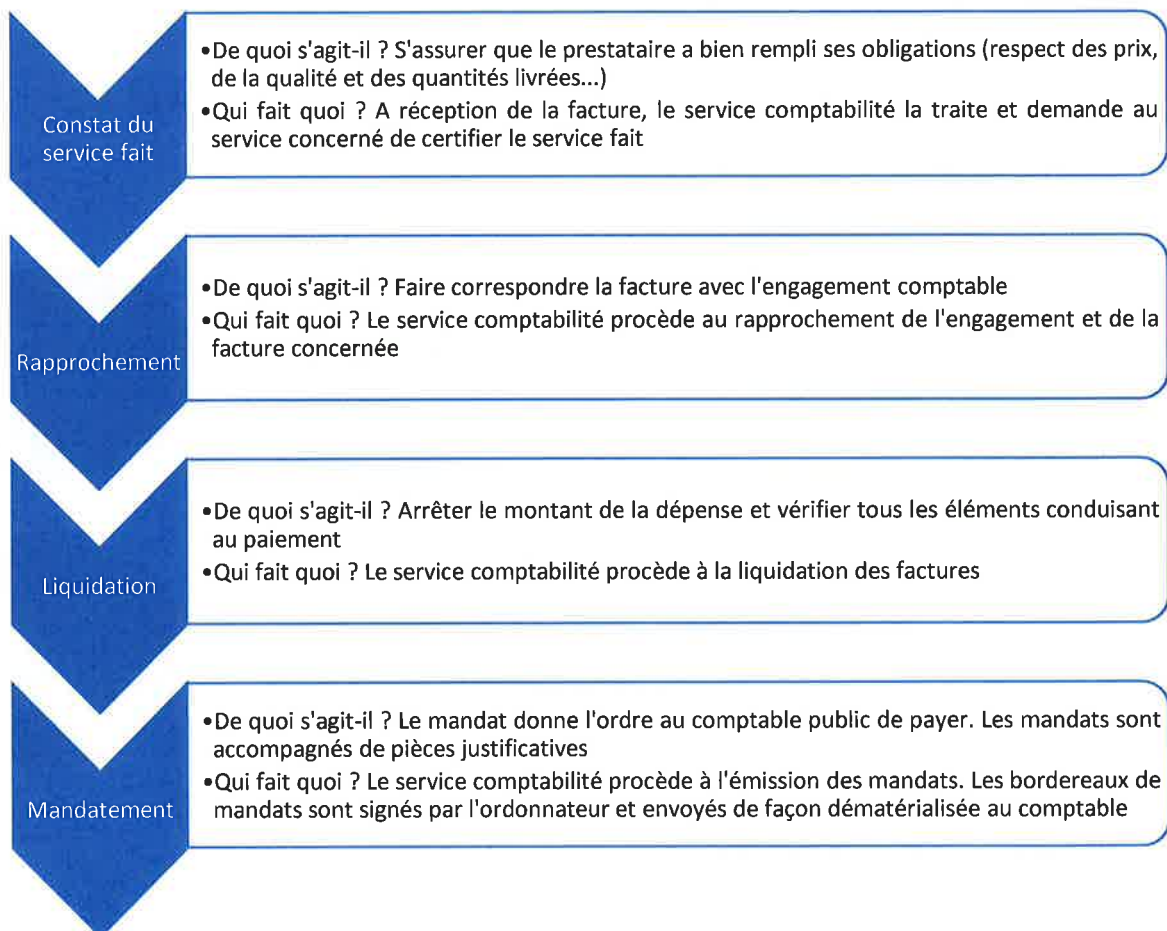
### 3.3 L'exécution financière

#### 3.3.1 L'exécution des dépenses

Conformément à l'article 3 de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, les fournisseurs des collectivités territoriales ont l'obligation de déposer leurs factures sur la plateforme nationale Chorus Pro.

Le délai global de paiement des factures est de 30 jours à compter de la réception des factures, délai décomposé en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public. En cas de dépassement de ce délai, des intérêts moratoires pourront être facturés. Ce délai court à compter de la mise à disposition de la facture sur la plateforme Chorus Pro. Le délai global de paiement peut être interrompu pour différents motifs prévus par la réglementation et est géré par la plateforme.

A réception de la facture, l'ordonnateur s'assure de l'exécution du service demandé, il liquide puis ordonnance les dépenses sous forme de mandat envoyé de manière dématérialisée au service de Gestion Comptable pour vérification puis paiement. Ces différentes étapes sont détaillées ci-dessous :





Le paiement est effectué par le Service de Gestion Comptable après avoir effectué les contrôles nécessaires.

### **Les subventions versées**

Une subvention est un concours financier versé dans un objectif d'intérêt général et local. L'article 59 de la loi n° 2014-856 du 31 Juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire donne la définition suivante des subventions qui sont « des contributions facultatives de toute nature (...) décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général ».

Les subventions accordées doivent être destinées au financement d'opérations présentant un intérêt local et s'inscrivant dans les objectifs des politiques de la collectivité.

Une convention avec l'organisme est obligatoire lorsque la subvention dépasse un seuil défini par décret (23 000 € à la date d'adoption du présent règlement), définissant l'objet, le montant, les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée. Une convention peut s'imposer également en cas de condition particulière.

### 3.3.2 L'exécution des recettes

De manière générale, la collectivité émet un titre de recette pour faire valoir ses droits auprès de ses débiteurs. La liquidation des recettes est effectuée soit dès que les créances sont exigibles soit lorsque la créance est recouvrée. Le recouvrement de la créance relève exclusivement de la responsabilité du comptable public qui est seul habilité à accorder des facilités de paiement sur demande motivée du débiteur.



## 4. Les Régies

---

Seul le comptable public est habilité à régler les dépenses et à encaisser les recettes de la commune. Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et de la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

### 4.1 La création des régies

La création d'une régie relève de la compétence de l'assemblée délibérante, cette compétence peut être déléguée au Maire. L'avis conforme du comptable public est requis. La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie sont encadrées par les textes. L'acte constitutif indique l'objet de la régie.

Le service comptabilité rédige les décisions relatives aux régies (création et modifications).

### 4.2 La nomination des régisseurs

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par arrêté de l'exécutif sur avis conforme du comptable public.

Cet avis conforme peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas correctement ses fonctions.

Le service des ressources humaines rédige les arrêtés de nomination des régisseurs.

### 4.3 Les obligations des régisseurs

Les régisseurs doivent se conformer en toute probité à l'ensemble des obligations spécifiques liées à leurs fonctions.

En sus des obligations liées à l'exercice des fonctions de tout fonctionnaire, les régisseurs sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leurs sont confiées. Le régisseur est également responsable des opérations des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte. Ainsi, en cas de perte, de vol ou de disparition des fonds, valeurs et pièces justificatives qui lui sont remis, le régisseur assume la responsabilité financière de ces disparitions.

Auparavant afin de couvrir ce risque, les régisseurs devaient souscrire un cautionnement, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2023, avec la réforme du régime de responsabilité financière des gestionnaires publics (ordonnance N° 2022-048-408 du 23 mars 2023), ce cautionnement n'est plus nécessaire et l'assurance n'est plus requise.



#### **4.4 Le contrôle et le suivi des régies**

Si le régisseur travaille sous la responsabilité du Trésorier, il reste toutefois sous l'autorité du Maire. Dans ces conditions et même si le contrôle par l'ordonnateur se fait tout au long de l'année, il peut être amené à procéder à des contrôles ponctuels et approfondis.

Ces contrôles peuvent se faire soit sur pièces soit sur le site de la régie. L'ordonnateur veillera au respect des modalités de fonctionnement de la régie (montant de l'encaisse, modes de recouvrements...) et il vérifiera que le régisseur intervient seulement pour les opérations prévues par l'acte constitutif de la régie. Le régisseur devra mettre à la disposition de l'ordonnateur toutes les pièces justificatives nécessaires au contrôle.

Le comptable public, en plus des contrôles sur pièces qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, exerce ses vérifications sur place. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

Chaque vérification de régie donne lieu par le comptable, à l'établissement d'un procès-verbal dans lequel est consigné les faits constatés.

Ce procès-verbal est communiqué au régisseur qui l'annote de ses réponses et le renvoi au comptable dans les 15 jours suivant sa réception.



## 5. L'actif

---

### 5.1 La gestion patrimoniale

Les communes disposent d'un patrimoine dévoué à l'exercice de leurs fonctionnements et compétences. La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés de la commune.

### 5.2 La tenue de l'inventaire

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au comptable public en charge de la tenue de l'actif. Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire.

Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot. Il se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt. Cette notion ne fait pas obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une « sortie » partielle du patrimoine.

### 5.3 L'amortissement

L'amortissement est la réduction irréversible du montant porté à certains postes du bilan. L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du changement technique ou de toute autre cause.

La durée d'amortissement est fixée par délibération, cette délibération précise également le niveau de faible valeur en deçà duquel les biens sont amortis dans l'année qui suit leur acquisition.

La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au prorata temporis. L'amortissement prorata temporis est calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, au prorata du temps prévisible d'utilisation. L'amortissement commence à compter de la date effective d'entrée du bien dans le patrimoine de la collectivité.

Les subventions d'équipement perçues sont amorties sur la même durée que la durée d'amortissement des biens qu'elles ont financés.



## 6. Le passif

---

### 6.1 Le principe de gestion de la dette

Aux termes de l'article L.1611-3-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, les collectivités 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 l'assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Maire. La délégation de cette compétence est encadrée par une délibération qui en fixe les conditions pour la durée du mandat.

Le conseil municipal est tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation. Les emprunts font l'objet d'un suivi dans les maquettes de présentation des décisions budgétaires.

### 6.2 La gestion de la trésorerie

Une collectivité ne gère pas directement ses fonds sur un compte bancaire, elle dispose d'un compte géré par le Service de Gestion Comptable.

Des besoins en trésorerie peuvent apparaître (déficit de trésorerie) et il revient à la collectivité de se doter d'outils de gestion de trésorerie afin d'optimiser au mieux son évolution. Dans ce cas, la ligne de trésorerie est un outil de gestion qui permet de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes. Les crédits issus d'une ligne de trésorerie ne procurent aucune inscription de recette budgétaire et sont gérés par le comptable public.

Une ligne de trésorerie est une solution de court à moyen terme et n'a pas vocation à financer les investissements.

### 6.3 Les provisions

Les provisions désignent des charges probables que la collectivité aura à supporter dans un avenir plus ou moins proche et pour un montant estimable mais qui n'est pas encore connu définitivement.

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

Une provision doit être constituée par délibération dans les trois cas suivants :



- dès l'ouverture d'un contentieux contre la collectivité,
- dès l'ouverture d'une procédure collective prévue au livre VI du code de commerce,
- lorsque le recouvrement des sommes dues par un tiers (débitur) est compromis malgré les poursuites faites par le comptable public.

La commune d'Ondres applique le régime de provision budgétaire sur option, ce sont des opérations d'ordre budgétaire entre sections retracées en section de fonctionnement au chapitre 042 et en recettes de la section d'investissement au chapitre 040.

#### **6.4 Les garanties d'emprunt**

L'octroi de garantie d'emprunt est de la compétence de l'assemblée délibérante.

Les garanties d'emprunt au bénéfice de personnes morales de droit public ne sont soumises à aucune disposition particulière. Par contre s'agissant des personnes privées, les garanties d'emprunt sont encadrées par 3 règles prudentielles cumulatives, visant à limiter les risques :

1- plafonnement pour la collectivité : une collectivité ne peut garantir plus de 50 % du montant total de ses recettes de fonctionnement

2- plafonnement par bénéficiaire : le montant des annuités garanties au profit d'un même débiteur ne doit pas être supérieur à 10 % du montant total susceptible d'être garanti

3- division du risque : la quotité maximale susceptible d'être garantie par une ou plusieurs collectivités sur un même emprunt est fixée à 50 %.

Ces ratios prudentiels ne s'appliquent pas aux garanties d'emprunt accordées aux opérations en lien avec le logement social.



# Glossaire

## **Affectation (du résultat)**

Décision de l'assemblée délibérante d'affecter en réserves ou de reporter un éventuel reliquat de l'excédent cumulé de la section de fonctionnement hors restes à réaliser (c'est-à-dire le résultat excédentaire de la section de fonctionnement dégagé au titre de l'exercice clos, cumulé avec le résultat antérieur reporté), après couverture du besoin de financement de la section d'investissement (voir ce terme).

## **Amortissement**

L'amortissement des immobilisations comptabilise la dépréciation des investissements réalisés par la collectivité. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations.

Les biens amortissables et les durées d'amortissement sont précisés dans une délibération spécifique.

## **Annuité de la dette**

Somme du montant des intérêts et du remboursement en capital des emprunts, à échoir (budget) ou échus (compte administratif) au cours d'un exercice.

## **Autorisation de programme, autorisation d'engagement**

Autorisation d'engager une dépense pluriannuelle demeurant valable sans limitation de durée jusqu'à son utilisation, sa révision ou son annulation.

Les autorisations de programme concernent les dépenses de la section d'investissement, les autorisations d'engagement certaines dépenses de la section de fonctionnement.

## **Besoin ou excédent de financement de la section d'investissement**

Le besoin ou l'excédent de financement de la section d'investissement constaté à la clôture de l'exercice est constitué du solde d'exécution de la section (voir ce terme) corrigé des restes à réaliser (voir ce terme).

## **Capacité d'autofinancement (CAF)**

Indicateur financier calculé par différence entre les recettes réelles de fonctionnement et les dépenses réelles de fonctionnement. Il matérialise l'autofinancement dégagé par l'exploitation courante de la section de fonctionnement.

## **Chapitre budgétaire**

Division du budget d'un organisme public constituant, le plus souvent, le niveau de contrôle de la disponibilité des crédits budgétaires.

Pour les collectivités locales, division première d'une section budgétaire.



### **Comptable public**

Personne, obligatoirement distincte de l'ordonnateur, dûment nommée à l'effet d'exécuter les recettes et les dépenses d'un organisme public, d'en tenir la comptabilité générale et la comptabilité budgétaire, seule habilitée à en manier les fonds.

Le comptable public est astreint à la constitution de garanties et à la prestation d'un serment avant d'être installé. Il est personnellement et pécuniairement responsable des opérations qu'il effectue.

### **Contrôle de légalité**

Contrôle de la régularité des actes des collectivités locales, exercé par le représentant de l'État, sanctionné par le juge administratif.

### **Crédit budgétaire**

Autorisation d'engager et de mandater une dépense donnée à un ordonnateur. Plus généralement, toute somme inscrite au budget, en recettes ou en dépenses.

### **Crédit de paiement**

Limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice budgétaire, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme ou d'engagement correspondantes.

### **Dépenses réelles de fonctionnement**

Dépenses de la section de fonctionnement de l'exercice budgétaire entraînant des mouvements réels, entrant dans le calcul de divers ratios réglementaires.

### **Durée de désendettement**

Rapport entre le capital restant dû et la CAF. Il indique, en année, la durée de remboursement de la dette si la totalité de la CAF y est consacrée.

### **Encours de la dette**

Cumul du capital restant dû des emprunts et dettes à long et moyen terme, entrant dans le calcul d'un ratio réglementaire (encours de la dette/population).

### **Engagement (d'une dépense)**

Acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge. Il ne peut être pris que par un représentant qualifié de l'organisme agissant en vertu de ses pouvoirs. L'engagement doit rester dans la limite des autorisations budgétaires.



## **Exercice**

Période comprise entre deux bilans successifs. Pour les collectivités territoriales, il s'agit de l'année calendaire.

## **Fonds de roulement**

Somme des résultats cumulés des deux sections budgétaires hors restes à réaliser.

## **Immobilisations**

Actifs destinés à rester durablement (au-delà de la fin de l'exercice) dans le patrimoine de l'entité. On distingue :

- les immobilisations corporelles (biens meubles et immeubles) ;
- les immobilisations incorporelles (frais d'établissement, frais de recherche et de développement, concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires, droit au bail, fonds commercial, subventions d'équipement versées pour les collectivités territoriales) ;
- les immobilisations financières (participations et créances rattachées à des participations, titres, prêts accordés, dépôts et cautionnements versés, créances à long terme).

## **Inventaire**

Vérification de l'existence et de la valeur des actifs et des passifs, la constatation d'un écart entraînant des corrections apportées à la comptabilité pour la mettre en conformité avec l'inventaire (écritures dites d'inventaire).

## **Liquidation (d'une dépense ou d'une recette)**

Détermination de la réalité et du montant d'une dette ou d'une créance d'un organisme public. La liquidation consiste, après constatation du service fait, à arrêter le montant exigible de la dépense ou de la recette.

## **Mandat de paiement (mandatement)**

Ordre de payer une dépense, donné au comptable par l'ordonnateur ou, à défaut, par le représentant de l'État (voir Mandatement d'office).

Le mandat est dit de régularisation si le paiement est déjà intervenu.

## **Opérations d'ordre**

Par opposition aux opérations dites réelles, opérations qui n'entraînent pas un encaissement ou un décaissement.

## **Ordonnancement**

L'ordonnancement est l'ordre donné, par l'ordonnateur, de payer la dette de la collectivité, conformément aux résultats de la liquidation (voir ce terme). Il donne lieu à l'émission d'un



mandat de paiement, d'un titre de recette ou un ordre de paiement sur certaines opérations.  
(opérations sous mandat) – CF Mandatement.

### **Ordonnateur**

Personne chargée de prescrire l'exécution des recettes et des dépenses d'un organisme public.

### **Principe de non contraction des recettes et des dépenses**

Il est fait recette du montant intégral des produits sans contraction entre les recettes et les dépenses.

### **Principe de séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable**

Principe fondateur des règles de la comptabilité publique selon lequel les différentes fonctions relatives à l'élaboration et à l'exécution des budgets publics ne peuvent pas être exercées par la même personne.

Les ordonnateurs préparent le budget et prescrivent l'exécution des recettes et des dépenses.

Les comptables publics sont seuls chargés : de la prise en charge et du recouvrement des ordres de recettes et du paiement des dépenses, de la conservation et du maniement des fonds, de la conservation des pièces justificatives, de la tenue de la comptabilité. Ils sont personnellement et pécuniairement responsables des opérations dont ils sont chargés ainsi que de l'exercice régulier des contrôles qu'ils sont tenus d'exercer en matière de recettes et de dépenses.

### **Provisions**

Charge calculée, volontairement ou par obligation réglementaire (provisions dites réglementées), pour faire face à une charge ou un risque futurs. La provision doit être reprise en produit lorsque la charge a été constatée ou que le risque a disparu.

### **Rattachement**

La procédure de rattachement ne concerne que la section de fonctionnement. Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné toutes les charges à payer et les produits à recevoir qui s'y rapportent et qui n'ont pas encore été comptabilisés au cours de cet exercice mais qui correspondent à des services faits constatés au 31 décembre.

### **Recettes réelles de fonctionnement**

Recettes de la section de fonctionnement de l'exercice budgétaire entraînant des mouvements réels, entrant dans le calcul de divers ratios réglementaires.

### **Reports de crédits**

Inscription au budget d'un exercice des crédits budgétaires non utilisés au cours de l'exercice précédent. Pour les collectivités territoriales, les reports de crédits sont effectués sans vote mais doivent être justifiés par des états de restes à réaliser (pour la section d'investissement).



### **Reprise des résultats**

Inscription des résultats au budget de l'exercice suivant dès la plus proche décision budgétaire suivant le vote du compte administratif et, en tout état de cause, avant la fin de l'exercice. Le résultat de la section d'investissement est toujours repris pour le montant arrêté au compte administratif, alors que le résultat de fonctionnement n'est repris, s'il s'agit d'un excédent, que pour la partie qui n'est pas affectée à la section d'investissement, en réserves ou pour couvrir le besoin de financement de cette section.

### **Ressources propres de la section d'investissement**

Recettes de la section d'investissement, y compris le virement prévisionnel en provenance de la section de fonctionnement (voir Virement de la section de fonctionnement vers la section d'investissement). Elles doivent être égales ou supérieures au montant du remboursement en capital des annuités d'emprunt pour que le budget soit considéré comme étant en équilibre.

### **Restes à réaliser**

Les restes à réaliser de la section d'investissement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre.

Les restes à réaliser de la section de fonctionnement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées ainsi qu'aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées. Ils sont reportés au budget de l'exercice suivant

### **Restes à recouvrer**

Titres restant à recouvrer entièrement ou partiellement. Ils font l'objet d'un état récapitulatif spécifique produit par le comptable public.

### **Résultat (net) de l'exercice**

Différence entre les produits et les charges d'un exercice. Bénéfice si la différence est positive, déficit si la différence est négative.

### **Résultat de la section de fonctionnement**

Le résultat de la section de fonctionnement correspond à l'excédent ou au déficit de l'exercice. Pour son affectation, il est cumulé avec le résultat antérieur reporté à l'exclusion des restes à réaliser.

### **Sections budgétaires**

Division première du budget d'une collectivité locale entre dépenses et recettes correspondant aux opérations courantes de gestion (section de fonctionnement) et dépenses et recettes relatives aux opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité ou d'un tiers bénéficiant d'une subvention (section d'investissement).



### **Service fait (règle du)**

Règle de la comptabilité publique selon laquelle une dépense ne peut être payée que si le service a été fait. Pour les collectivités locales, la signature par l'ordonnateur du bordereau récapitulatif des mandats emporte justification du service fait.

### **Solde**

Différence entre le total des débits et des crédits d'un compte. Le solde du compte est dit débiteur ou créditeur.

### **Solde d'exécution de la section d'investissement**

Correspond à la différence entre le montant des titres de recettes et le montant des mandats de dépenses émis au cours de l'exercice, y compris le cas échéant les réductions et annulations de recettes et de dépenses, augmentée ou diminuée du report des exercices antérieurs.

### **Subventions d'investissement**

Ressource accordée unilatéralement par un organisme public, en principe en vue de financer l'acquisition d'immobilisations.

### **Suspension de paiement**

Acte motivé par lequel le comptable signifie à l'ordonnateur son refus de payer une dépense. L'ordonnateur peut, en retour, signifier au comptable un ordre de réquisition. Ce faisant, il substitue sa propre responsabilité à celle du comptable qui est, néanmoins, tenu de refuser de déférer à l'ordre de réquisition dans certains cas : insuffisance des crédits, crédits irrégulièrement ouverts, défaut de visa du contrôleur financier lorsque celui-ci est requis, absence de justification du service fait, actes non exécutoires, manque de fonds disponibles, caractère non libératoire du paiement ordonné.

### **Titre de recette**

Ordre de recouvrer une recette, donné au comptable en principe par l'ordonnateur ou, à défaut, par le représentant de l'État.

### **Virement de crédits**

Possibilité offerte à un ordonnateur d'abonder les crédits d'une ligne budgétaire au moyen des crédits disponibles d'une autre ligne. L'assemblée délibérante peut déléguer au Maire la possibilité de procéder à des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre au sein du budget dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section, de fonctionnement et d'investissement, en dehors des dépenses de personnel. Lorsque le Maire use de cette faculté, il doit informer l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Envoyé en préfecture le 08/04/2026

Reçu en préfecture le 08/04/2026

Publié le 09/04/2026

ID : 040-214002099-20260407-20260407\_09-DE



**Virement de la section de fonctionnement vers la section d'investissement**

Résultat prévisionnel de la section de fonctionnement figurant, sous la forme d'un chapitre ne comportant pas d'article et ne donnant pas lieu à réalisation, en dépenses de cette section et comme recette de la section d'investissement.