



REGLEMENT  
BUDGETAIRE ET FINANCIER  
2026

Conseil municipal du 30 mars 2026

Accusé de réception en préfecture  
079-217900497-20260331-DG\_DEL\_2026\_064-DE  
Date de télétransmission : 31/03/2026  
Date de réception préfecture : 31/03/2026

# SOMMAIRE

PRÉAMBULE	page 4
DISPOSITIONS GÉNÉRALES	page 6
<u>1. Cadre juridique applicable</u>	page 6
<u>2. Validité et révision du règlement budgétaire et financier</u>	page 6
TITRE 1 - LE CADRE BUDGÉTAIRE	page 7
<u>1. Les grands principes budgétaires</u>	page 7
1.1. Le principe de l'annualité budgétaire	
1.2. Le principe de l'universalité budgétaire	
1.3. Le principe de l'unité budgétaire	
1.4. Le principe de spécialité budgétaire	
1.5. Le principe de sincérité et d'équilibre	
<u>2. Le budget et le cycle budgétaire</u>	page 8
2.1. Définition et éléments généraux concernant le budget	
2.2. Le débat d'orientation budgétaire	
2.3. Le budget primitif	
2.4. Les décisions modificatives (DM)	
2.5. Le budget supplémentaire (BS)	
2.6. Le compte financier unique (CFU)	
<u>3. Présentation du budget et niveau de vote</u>	page 13
3.1. Présentation du budget	
3.2. Mode et niveau de vote	
TITRE 2 : L'EXÉCUTION DU BUDGET	page 15
<u>1. Les grands principes comptables</u>	page 15
1.1. Le principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable	
1.2. Autres principes comptables	
<u>2. L'exécution des dépenses</u>	page 15
2.1. La comptabilité d'engagement	
2.2. La liquidation	
2.3. Le mandatement	
2.4. Le paiement	
2.5. Les délais de paiement	
2.6. Les écritures de régularisation	
2.7. La dématérialisation de la chaîne comptable	
<u>3. L'exécution des recettes</u>	page 19
3.1. La comptabilité d'engagement	
3.2. La liquidation	

- 3.3. L'ordonnancement (émission du titre de recette).
- 3.4. Le recouvrement
- 3.5. Les écritures de régularisation
- 3.6. La limite au recouvrement : l'admission en non-valeur

**4. Les opérations de fin d'exercice** page 20

- 4.1. La journée complémentaire
- 4.2. Le rattachement des charges et des produits à l'exercice
- 4.3. Les reports (restes à réaliser).

**TITRE 3 - GESTION DE LA PLURIANNUALITÉ** page 23

**1. Cadre législatif et réglementaire** page 24

- 1.1. La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP).
- 1.2. La gestion en autorisations d'engagement et crédits de paiement (AE/CP).

**2. Typologie des autorisations de programme (AP)** page 25

- 2.1. Autorisation de programme de projet
- 2.2. Autorisation de programme de subvention d'équipement ou de fonds de concours
- 2.3. Dispositions communes

**3. Étapes de la vie d'une AP** page 26

- 3.1. Création/vote des AP
- 3.2. Affectation d'une AP
- 3.3. Engagement
- 3.4. Mouvements de crédits entre AP et à l'intérieur de chaque AP
- 3.5. Lissage/échelonnement des crédits de paiement (CP) de chaque AP
- 3.6. Cas exceptionnel : le report de crédits de paiement d'une année N en N+1
- 3.7. Révision d'une AP
- 3.8. Caducité des AP
- 3.9. Clôture des AP
- 3.10. Modalités d'information du conseil municipal

**TITRE 4 - DISPOSITIONS DIVERSES** page 30

**1. L'inventaire des immobilisations** page 30

**2. Les amortissements** page 31

**3. Les provisions** page 32

**4. Les charges à étaler** page 33

**5. La gestion des garanties d'emprunt** page 33

**6. Les Régies** page 34

- 6.1 La création des régies
- 6.2 La nomination des régisseurs
- 6.3 Les obligations des régisseurs

# PRÉAMBULE

Le présent Règlement Budgétaire et Financier (RBF) fixe les procédures internes relatives à la préparation, l'exécution, le suivi et le contrôle du budget de la Commune de BRESSUIRE.

Il vise à renforcer la transparence financière, garantir la conformité réglementaire et sécuriser les pratiques en matière budgétaire, comptable et financière.

L'adoption du règlement budgétaire et financier est obligatoire dès lors que la collectivité adopte la nomenclature budgétaire et comptable M57 en vertu des dispositions prévues à l'article 106 de la loi NOTRe.

Il précise les règles financières et comptables appelées à durer tout au long de la mandature.

La nomenclature budgétaire et comptable M57 devient obligatoire pour toutes les collectivités à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Par délibération du conseil municipal n° 23149 du 18 septembre 2023, la Commune de Bressuire fait le choix d'adopter la M57 à compter de l'exercice budgétaire et comptable 2024.

L'article L. 5217-10-8 du code général des collectivités territoriales applicable à toute collectivité concernant la nomenclature M57 et devant adopter un règlement budgétaire et financier, dispose que ledit règlement « (...) précise notamment :

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

*2° Les modalités d'information du conseil municipal sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice. »*

Au-delà de ces dispositions obligatoires, le présent règlement a également vocation à formaliser, rappeler et préciser les principales règles budgétaires et financières qui encadrent la gestion de la Commune de Bressuire. Elles sont principalement issues :

- des dernières lois de décentralisation ;
- des dispositions cumulées de l'ordonnance n° 2014-1490 du 11 décembre 2014 complétant et précisant les règles budgétaires, financières, fiscales et comptables applicables aux collectivités et de l'article 106 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) ;
- de l'instruction budgétaire et comptable M57 ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

La commune de Bressuire souhaite construire son règlement budgétaire et financier en couvrant divers champs de la gestion budgétaire et comptable. Ainsi :

- le titre 1 : rappelle les grands principes budgétaires et comptables applicables à la collectivité, ainsi que les principaux temps du cycle budgétaire ;

- le titre 2 : décrit le processus d'exécution des dépenses publiques et de recouvrement des recettes, ainsi que les opérations comptables spécifiques de fin d'exercice (reports et restes à réaliser, rattachement des charges et des produits à l'exercice, etc.) ;
- le titre 3 : « cœur » du règlement budgétaire et financier, porte sur la gestion de la pluriannualité (règles applicables en matière d'autorisations de programme et d'engagement);
- le titre 4 : enfin, porte sur des dispositions comptables diverses (gestion de l'inventaire, amortissements, provisions, etc.).

En tant que document de référence, le règlement a également pour finalité de faciliter l'appropriation des règles par l'ensemble des acteurs de la collectivité (agents et élus), et de promouvoir une culture de gestion commune.

Le présent règlement ne se substitue en aucun cas à la législation et à la réglementation nationales en matière de finances publiques. Il a uniquement pour vocation d'en rappeler les grandes lignes (tout en n'ayant en aucun cas vocation à le faire de manière exhaustive), et de la préciser et l'adapter lorsque cela est possible.

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

### Précisions

*Dans la suite du document, la Commune de Bressuire sera également désignée par les termes « la commune » ou « la collectivité ».*

*Le Trésorier payeur sera désigné par les termes « le comptable public ».*

# DISPOSITIONS GÉNÉRALES

## 1. Cadre juridique applicable

L'approbation d'un règlement budgétaire et financier est rendue obligatoire pour les métropoles en vertu de l'article L. 5217-10-8 du code général des collectivités territoriales, ainsi que pour toutes les collectivités ayant fait le choix d'adopter la nomenclature budgétaire et comptable M57 en vertu des dispositions prévues à l'article 106 de la loi NOTRe, ce qui est le cas de la Commune de Bressuire.

Cette obligation s'applique après chaque renouvellement du conseil municipal.

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

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal pour la durée de la mandature, jusqu'aux prochaines élections municipales.

Il entrera en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> avril 2026.

Le cas échéant, il évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires et de l'adaptation des règles de gestion, par délibération du conseil municipal.

# TITRE 1 - LE CADRE BUDGÉTAIRE

## 1. Les grands principes budgétaires

### 1.1. Le principe de l'annualité budgétaire

Le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses d'un exercice pour chaque année civile sur la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre. **En conséquence, le budget de la Commune de Bressuire, pour une année N, couvre la période du 1<sup>er</sup> janvier N au 31 décembre N.**

Le budget peut toutefois être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il se rapporte (ou jusqu'au 30 avril en cas de renouvellement du conseil municipal).

Il existe également plusieurs dérogations à ce principe d'annualité, parmi lesquelles, entre autres:

- **la journée complémentaire**, c'est-à-dire la journée comptable du 31 décembre N prolongée jusqu'au 31 janvier N+1 pour permettre :
  - (i) l'émission des mandats correspondant à des services faits et des titres correspondant à des droits acquis au 31 décembre N pour la section de fonctionnement,
  - (ii) la comptabilisation des opérations d'ordre ;
- **les reports de crédits** : les dépenses engagées vis-à-vis d'un tiers, mais non mandatées en fin d'année, peuvent être reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement de ces dépenses.
- **la gestion en autorisations de programme (AP) et crédits de paiement (CP) en investissement et en autorisations d'engagement (AE) et crédits de paiement (CP) en fonctionnement** qui permet de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années<sup>1</sup>.

### 1.2. Le principe de l'universalité budgétaire

Le principe d'universalité budgétaire, selon lequel l'ensemble des recettes du budget couvre l'ensemble des dépenses, se décompose en deux règles :

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

Il existe toutefois plusieurs dérogations à ce principe, parmi lesquelles, notamment :

- les recettes affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires (pour lesquelles un état annexe de la maquette réglementaire du budget liste et affiche les affectations) ;
- les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement ;
- les recettes qui financent une opération pour compte de tiers (opérations sous mandat).

<sup>1</sup> Cf. *infra* - Titre 4 relatif à la gestion de la pluriannualité

### 1.3. Le principe de l'unité budgétaire

L'ensemble des dépenses et recettes de la commune doivent figurer dans un document unique.

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

### 1.4. Le principe de spécialité budgétaire

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

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

### 1.5. Le principe de sincérité et d'équilibre

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

- une évaluation sincère des dépenses et des recettes
- des sections d'investissement et de fonctionnement votées chacune en équilibre
- un remboursement de la dette exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité

## 2. Le budget et le cycle budgétaire

### 2.1. Définition et éléments généraux concernant le budget

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par l'assemblée délibérante (conseil municipal) les recettes et les dépenses d'un exercice.

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

- Budget Primitif (BP)
- Budget Supplémentaire (BS)
- Décisions modificatives<sup>2</sup> (DM)
- Autorisations d'Engagements AE et de programme (AE/AP)

Les éventuels budgets annexes, bien que distincts du budget principal proprement dit, sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante.

La constitution de budgets annexes (ou/et de régies) résulte le plus souvent d'obligations légales, et a pour objet de regrouper les services dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte. Il s'agit essentiellement de certains services publics locaux spécialisés (industriels et commerciaux ou administratifs).

<sup>2</sup> Cf. *infra* - Titre 2 Le budget et le cycle budgétaire 2.4 Les décisions modificatives

En dépenses, les crédits votés sont limitatifs. Les engagements ne peuvent pas être créés et validés sans crédits votés préalablement.

En recettes, les prévisions sont évaluatives. Les recettes réalisées peuvent, par conséquent, être supérieures aux prévisions.

## 2.2. Le débat d'orientations budgétaires

En application de l'article L. 2312-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT), la présentation des orientations budgétaires municipales par le maire intervient dans un délai de 10 semaines précédant l'examen du budget.

Ce débat constitue une étape incontournable du cycle budgétaire.

En effet, son objet réside dans la préparation de l'examen du budget de l'année à venir en donnant aux membres de l'assemblée délibérante, en temps utile, les informations qui leur permettront d'exercer de façon effective leur pouvoir de décision à l'occasion du vote du budget.

Ce débat s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire qui présente les orientations générales du budget de l'exercice à venir, ainsi que les engagements pluriannuels envisagés et l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la collectivité.

La loi n° 2018-32 du 22 janvier 2018 précise qu'à l'occasion du débat sur les orientations budgétaires, chaque collectivité territoriale, ou groupement de collectivités territoriales, présente ses objectifs concernant :

- l'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement ;
- l'évolution du besoin de financement annuel calculé comme les emprunts minorés des remboursements de dette ;
- ces éléments prenant en compte les budgets principaux et l'ensemble des budgets annexes.

Le rapport susvisé comporte, en outre, 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.

L'article L. 2311-1-2 du Code général des collectivités territoriales prévoit que l'exécutif présente un rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes intéressant le fonctionnement de la commune, les politiques qu'elle mène sur son territoire et les orientations et programmes de nature à améliorer cette situation.

Conformément aux dispositions prévues par la loi NOTRe, le rapport sur les orientations budgétaires fait l'objet d'une délibération spécifique prenant acte du débat.

*À la suite de cette délibération, et après transmission à la Préfecture, le rapport d'orientation budgétaire est mis en ligne sur le site Internet de la commune.*

## 2.3. Le budget primitif

### 2.3.1 Contenu du budget primitif

Le budget primitif est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

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

Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

Le budget est présenté par chapitres et articles, avec la possibilité d'ouvrir en section d'investissement des opérations constituant des chapitres (non utilisée jusqu'à présent par la Commune de Bressuire).

En d'autres termes, le conseil municipal délibère sur un vote du budget par nature de crédits, avec, en complément, une présentation fonctionnelle obligatoire. Ce mode de vote ne peut être modifié qu'une seule fois en cours de mandat, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement de l'assemblée délibérante.

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

Le budget primitif (maquette règlementaire) doit être accompagné :

- d'un rapport de présentation ;
- d'une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux.

Pour mémoire, la maquette du budget primitif est également composée d'un certain nombre d'annexes obligatoires définies par les textes.

### 2.3.2. Le vote du budget primitif

Le projet de budget primitif est préparé par le maire avec l'aide des services.

Le conseil municipal est seul compétent pour se prononcer sur le budget primitif présenté par l'exécutif de la commune.

Le budget doit être voté en équilibre réel. Les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. La commune ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique. Par dérogation, le délai est repoussé au 30 avril, notamment lors des années de renouvellement des assemblées délibérantes.

Toujours dans l'hypothèse où le budget de l'année N n'est pas voté avant le 1er janvier N, l'exécutif

Accusé de réception en préfecture  
079-217900497-20260331-DG\_DEL\_2026\_064-DE  
Date de télétransmission : 31/03/2026  
Date de réception préfecture : 31/03/2026

de la commune peut néanmoins, en début d'année N, et jusqu'au vote du budget primitif N :

- mettre en recouvrement les recettes ;
- engager, liquider et mandater les dépenses de fonctionnement dans la limite des crédits inscrits au budget précédent ;
- engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits l'année précédente sur autorisation de l'assemblée délibérante (*article L. 1612-1 du CGCT*) ;
- liquider et mandater les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement (*article L. 1612-1 du CGCT*).

En outre, entre la date limite de mandatement fixée au 31 janvier et la date limite de vote des taux des impositions locales prévue au 15 avril, le conseil municipal peut, au titre de l'exercice clos et avant l'adoption de son compte administratif, reporter de manière anticipée au budget le résultat de la section de fonctionnement, le besoin de financement de la section d'investissement ou, le cas échéant, l'excédent de la section d'investissement ainsi que la prévision d'affectation (article 2311-5 du CGCT relatif à la reprise anticipée du résultat dès le vote du budget primitif).

Si le compte administratif fait apparaître une différence avec les montants reportés par anticipation, le conseil municipal procède à leur régularisation et à la reprise du résultat dans la plus proche décision budgétaire suivant le vote du compte administratif et, en tout état de cause, avant la fin de l'exercice.

Après l'adoption de la délibération portant sur le vote du budget primitif, la présentation brève et synthétique ainsi que le rapport adressé aux membres de l'assemblée délibérante sont mis en ligne sur le site internet de la commune.

En outre, afin d'être exécutoire, le budget doit être transmis au contrôle de légalité.

## 2.4. Les décisions modificatives (DM)

Au cours de l'exercice, le budget primitif peut être complété par une ou plusieurs décisions modificatives.

Les décisions modificatives ont pour objectif d'ajuster les prévisions budgétaires. Elles sont nécessaires, par exemple, en cas de survenance d'événements imprévisibles ou inconnus lors de la préparation du budget primitif.

Elles n'ont pas vocation à remettre en cause les grands équilibres décidés lors du vote du budget primitif.

Le conseil municipal est amené, à cette occasion, à voter des dépenses nouvelles et les recettes correspondantes (ressources nouvelles ou suppressions de crédits antérieurement votés).

Une décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté

Accusé de réception en préfecture  
079-217900497-20260331-DG\_DEL\_2026\_064-DE  
Date de télétransmission : 31/03/2026  
Date de réception préfecture : 31/03/2026

doit être modifié.

Les inscriptions nouvelles ou ajustements de crédits doivent être motivés et gagés par des recettes nouvelles, des redéploiements de crédits ou, après arbitrage, par la reprise du résultat de l'année précédente.

Les décisions modificatives (dont le budget supplémentaire) se conforment aux mêmes règles d'équilibre réel et de sincérité que le budget primitif.

Ces crédits sont destinés à permettre à l'exécutif de faire face à une urgence pour engager, mandater et liquider une dépense non inscrite initialement au budget.

## 2.5. Le budget supplémentaire (BS)

Pour une année N, le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour double objet :

- de reprendre, après le vote du compte administratif N-1, les résultats de l'exercice clos ainsi que les éventuels reports de crédits en investissement et fonctionnement (le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte administratif de l'exercice écoulé) ;
- de proposer une modification du budget N dans le cadre de cette reprise.

Le vote du budget supplémentaire N ne pourra intervenir qu'après adoption du compte administratif de l'année N-1, ce qui n'exclut pas qu'une même session puisse voir le vote du compte administratif puis le vote du budget supplémentaire.

## 2.6. Le Compte Financier Unique (CFU)

Le compte financier unique constitue un document unique dont la réalisation est partagée entre l'ordonnateur (maire) et le comptable public.

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, le CFU devient la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière
- améliorer la qualité des comptes
- simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permet de mieux éclairer les assemblées délibérantes et peut ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

## 3. Présentation du budget et niveau de vote

### 3.1. Présentation du budget

Pour chaque exercice N, le budget de la Commune de Bressuire se compose du budget primitif (BP), qui reprend notamment le résultat de l'exercice précédent, et d'autant de décisions modificatives (DM) que nécessaire.

Accusé de réception en préfecture  
079-217900497-20260331-DG\_DEL\_2026\_064-DE  
Date de télétransmission : 31/03/2026  
Date de réception préfecture : 31/03/2026

La structure budgétaire de la Commune de Bressuire est constituée d'un budget principal et de 3 budgets annexes Lotissements d'habitations, Les Villages du golf et Le quartier des quatre saisons soumis à la nomenclature M57. Le budget énergies renouvelables est en nomenclature M4.

## 3.2. Mode et niveau de vote

### 3.2.1. Vote par nature, fonction ou opération

Le budget des communes de 10 000 habitants et plus, ce qui est le cas de la Commune de Bressuire, peut être voté soit par nature, soit par fonction (*article L.2312-3 du Code général des collectivités territoriales*).

Si le budget est voté par nature, il comporte, en outre, une présentation croisée par fonction ; s'il est voté par fonction, il comporte une présentation croisée par nature. La nomenclature par nature et la nomenclature par fonction sont fixées par arrêté conjoint du ministre chargé des collectivités territoriales et du ministre chargé du budget.

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

Concernant ces différents modes de vote :

- dans le cas d'un vote par nature : les crédits sont classés selon la nature économique de la dépense ou de la recette, en référence au Plan Comptable Général de 1982. Le vote intervient sur les catégories de dépenses et de recettes : achats généraux, prestations de service, subventions, charges de personnel, dette, etc. ;

- dans le cas d'un vote par fonction : les crédits sont affectés selon la destination des dépenses ou l'origine des recettes, en référence à la NFA - Nomenclature Fonctionnelle des Administrations.

- dans le cas du vote d'une opération d'équipement : 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.

Le choix du mode de vote est pris par délibération du conseil municipal.

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

### 3.2.2. Vote par chapitre ou article

L'article L. 2312-2 du CGCT dispose que les crédits sont votés par chapitre et, si le conseil municipal en décide ainsi, par article. Dans ces deux cas, le conseil peut cependant spécifier que certains crédits sont spécialisés par article.

Pour ce qui concerne la Commune de Bressuire, et sauf changement de pratique décidé par le

Accusé de réception en préfecture  
079-217900497-20260331-DG\_DEL\_2026\_064-DE  
Date de télétransmission : 31/03/2026  
Date de réception préfecture : 31/03/2026

conseil municipal en cours de mandature, le budget est voté par chapitre.

Conformément à l'instruction budgétaire et comptable M57, le conseil municipal peut déléguer au maire la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Dans ce cas, le maire informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Pour ce qui concerne la Commune de Bressuire, cette délégation peut être accordée chaque année au maire par le conseil municipal à l'occasion du vote du budget (délibérations annuelles d'approbation des budgets primitifs).

### *3.2.3. Vote d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement*

Conformément à l'article L. 2311-3 du CGCT, les crédits inscrits en dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP).

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

La gestion budgétaire en AP/CP et en AE/CP permet de combiner des autorisations annuelles de dépenses avec une gestion pluriannuelle des engagements<sup>3</sup>.

### *3.2.4. Niveau de vote et autorisations données aux services*

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

<sup>3</sup> Cf. *infra* – Titre 4 – Gestion de la pluriannualité

## TITRE 2 : L'EXÉCUTION DU BUDGET

### 1- Les grands principes comptables

#### 1.1. Le principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable<sup>4</sup>

L'ordonnateur : le maire est chargé de constater les droits et les obligations de la commune, de liquider les recettes et d'émettre les ordres de recouvrer.

Il engage, liquide et ordonnance les dépenses.

Le comptable : le trésorier payeur (comptable public), agent de l'Etat, contrôle et exécute les opérations de décaissement et d'encaissement. Il est chargé d'exécuter, sous sa responsabilité de gestionnaire public, le recouvrement des recettes ainsi que le paiement des dépenses communales, dans la limite des crédits régulièrement ouverts par la Commune de Bressuire.

#### 1.2. Autres principes comptables

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

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

### 2- L'exécution des dépenses

#### 2.1. La comptabilité d'engagement

La tenue de la comptabilité d'engagement des dépenses de fonctionnement comme d'investissement constitue une obligation pour le maire, ordonnateur (*article L. 2342-2 du CGCT*).

Les engagements sont effectués par les services gestionnaires de crédits dans la limite de leurs enveloppes accordées lors du vote du budget primitif.

<sup>4</sup> Principe repris dans le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

### 2.1.1 L'engagement juridique

L'engagement juridique est l'acte par lequel la commune crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge.

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

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

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

Un contrôle peut être effectué par la direction générale des services.

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

### 2.1.2. L'engagement comptable

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 la commune s'apprête à conclure, en vue de réaliser une future dépense.

Il est constitué obligatoirement, et à minima, des trois éléments suivants :

- un montant prévisionnel de dépenses ;
- un tiers concerné par la prestation ;
- une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction).

## 2.2. La liquidation

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

- d'une part, la certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation ;

- d'autre part, la détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers.

La certification (ou constatation) du service fait est une procédure qui consiste à vérifier que le créancier a bien assuré la prestation commandée par la commune, ou réalisé l'opération subventionnée par cette dernière dans les conditions prévues.

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

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

Elle permet à la commune de vérifier que la facture présentée est conforme au bon de commande et/ou aux dispositions contractuelles.

La liquidation est rattachée à l'engagement initial. Si ce dernier se révèle insuffisant, son abondement préalable est impératif.

Si la dépense est inférieure à l'engagement initial et couvre l'intégralité du coût, et qu'aucune nouvelle dépense ne fera l'objet d'une liquidation sur l'engagement concerné, alors ce dernier sera soldé.

Lors de la transmission au format électronique de la facture par le fournisseur, celle-ci doit impérativement comporter le numéro du bon de commande transmis par le service acheteur.

### 2.3. Le mandatement

Le mandat est l'acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre de payer la dette au créancier. Cet ordre de payer est accompagné des pièces justificatives prévues par l'annexe mentionnée à l'article D. 1617-19 du CGCT.

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

Le mandatement s'effectue sous la responsabilité de la direction des finances.

Les mandats émis, accompagnés des pièces justificatives et des bordereaux journaux signés par le maire ou par l'adjoint au maire en charge des finances, et toute personne ayant reçu délégation de signature, sont adressés au comptable public.

### 2.4. Le paiement

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

Accusé de réception en préfecture  
079-217900497-20260331-DG\_DEL\_2026\_064-DE  
Date de télétransmission : 31/03/2026  
Date de réception préfecture : 31/03/2026

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

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

## 2.5. Les délais de paiement

La Commune de Bressuire et son comptable public sont soumis au respect d'un délai de paiement pour tout achat public ayant donné lieu à un marché formalisé ou non, y compris pour les délégations de services publics.

Le délai global de paiement est fixé par voie réglementaire.

Conformément au décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, ce délai ne peut aujourd'hui excéder 30 jours calendaires, qui se répartissent en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

Ce délai démarre à la date de réception de la facture, ou du service fait lorsque celui-ci est postérieur à la réception de la facture, et cesse à la date du virement bancaire opéré par le comptable.

La date de réception de la facture correspond à la date de mise à disposition de cette dernière dans Chorus Pro à destination de la Commune de Bressuire, à la date de réception en mairie ou, le cas échéant, de la demande de paiement à destination du maître d'œuvre délégué.

## 2.6. Les écritures de régularisation

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

Afin de déterminer le traitement comptable approprié, il convient de distinguer la période au cours de laquelle intervient la rectification.

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

## 2.7. La dématérialisation de la chaîne comptable

Obligatoire depuis le 1er janvier 2020 pour tous les types d'entreprises, les factures des fournisseurs et prestataires de la Commune de Bressuire doivent être déposées de façon

Accusé de réception en préfecture  
079-217900497-20260331-DG\_DEL\_2026\_064-DE  
Date de télétransmission : 31/03/2026  
Date de réception préfecture : 31/03/2026

dématérialisée sur le portail de facturation dit « Chorus Pro », et non plus envoyées sous le format papier (*ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique*).

De plus, en application de l'article 108 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, les bordereaux des mandats et des titres ainsi que l'ensemble des pièces justificatives mises à l'appui sont transmises au comptable public de façon dématérialisée.

### **3.L'exécution des recettes**

#### **3.1. La comptabilité d'engagement**

Toute recette identifiée doit faire l'objet d'un engagement comptable lorsqu'elle est certaine. Cette opération est réalisée par la direction des finances.

Les services gestionnaires doivent informer et transmettre tous les justificatifs au service financier pour toutes recettes dont ils ont reçu une notification.

#### **3.2. La liquidation**

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

#### **3.3. L'ordonnement (émission du titre de recette)**

Cette opération effectuée par la direction des finances consiste, conformément aux résultats de la liquidation, à transmettre un ordre de recouvrement (titre de recette) au comptable public pour toute recette exigible en faveur de la Commune de Bressuire, accompagné des pièces justificatives nécessaires.

#### **3.4. Le recouvrement**

Le recouvrement des créances relève exclusivement de la responsabilité du comptable public. Les titres de recettes sont exécutoires dès leur émission et seul le comptable public est habilité à accorder des facilités de paiement sur demande motivée du débiteur.

L'action en recouvrement des comptables publics locaux se prescrit par quatre ans à compter de la prise en charge du titre de recettes.

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

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

Le recouvrement peut également avoir lieu avant émission de titre : le comptable public porte alors en compte d'attente les recettes perçues avant émission des titres et en informe la

collectivité au moyen d'un état du compte d'attente. Ce n'est qu'après réception des titres et contrôle des pièces justificatives associées, que le comptable pourra procéder à la comptabilisation des recettes dans les comptes définitifs et apurer les comptes d'attente.

### 3.5. Les écritures de régularisation

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

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

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

### 3.6. La limite au recouvrement : l'admission en non-valeur

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

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

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

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

## 4. Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice constituent un élément de la description patrimoniale des comptes.

Le plus souvent, elles ne se traduisent ni par un encaissement, ni par un décaissement, mais ont généralement une incidence budgétaire.

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

### 4.1. La journée complémentaire

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

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

- prise en charge des derniers titres et mandats de la seule section de fonctionnement, notamment dans le cadre de mise en œuvre des délibérations du dernier conseil municipal de

Accusé de réception en préfecture  
079-217900497-20260331-DG\_DEL\_2026\_064-DE  
Date de télétransmission : 31/03/2026  
Date de réception préfecture : 31/03/2026

l'année N,

- opérations d'ordre budgétaire et non budgétaire,
- opérations de rattachement des charges et produits,
- opérations relative aux charges et produits constatés d'avance.

Afin de permettre une prompte clôture des comptes pour une connaissance rapide des résultats de l'exercice, la Commune de Bressuire s'attache à limiter, autant que possible, l'usage de la journée complémentaire.

#### 4.2. Le rattachement des charges et des produits à l'exercice

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

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

- en dépenses : les crédits engagés non mandatés correspondant à des charges pour lesquelles le service a été réalisé (règle du service fait). En d'autres termes, les charges qui peuvent être rattachées sont celles pour lesquelles :

- la dépense est engagée ;
- le service est fait avant le 31 décembre de l'année en cours ;
- la facture n'est pas parvenue avant la fin de la journée complémentaire.

- en recettes : les crédits engagés non titrés correspondant aux produits pour lesquels un droit acquis au cours de l'exercice considéré, mais qui n'ont pu être comptabilisés en raison de la non-réception par l'ordonnateur de la pièce justificative.

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

Pour éviter des mouvements trop nombreux et sans incidence significative sur le résultat de l'exercice, le rattachement est limité aux charges à caractère général (chapitre 011) et de gestion courante (chapitre 65) d'un montant unitaire strictement supérieur à 1 000 € (à l'exception des subventions à des tiers).

De plus, le rattachement ne peut intervenir qu'à la condition que les crédits budgétaires soient ouverts et disponibles au titre de l'exercice N.

#### 4.3. Les reports (restes à réaliser)

La Commune de Bressuire ne pratique pas les restes à réaliser en section de fonctionnement.

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

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

Les restes à réaliser d'un exercice N sont pris en compte pour le calcul du solde du compte administratif N et sont repris dans le budget de l'exercice suivant (N+1).

L'état des restes à réaliser est établi chaque année par l'ordonnateur (maire), puis transmis au comptable public pour visa de celui-ci.

L'établissement des restes à réaliser de l'exercice N permet notamment au comptable public, dès avant le vote du budget de l'année N+1<sup>5</sup>, de procéder au règlement de toutes dépenses correspondantes (dépenses réelles d'investissement engagées avant le 31/12/N, n'ayant pas donné lieu à mandatement avant la clôture de l'exercice N, reportées en conséquence en N+1, et figurant à ce titre dans l'état des restes à réaliser susvisé signé par l'ordonnateur.

<sup>5</sup> Lorsque celui-ci est voté après le 31/12/N.

## TITRE 3 - GESTION DE LA PLURIANNUALITÉ

Les opérations pluriannuelles peuvent être suivies budgétairement de deux façons :

- dans le cadre d'opérations hors AP/CP, avec une gestion des crédits annuels similaire à une gestion classique, le montant pluriannuel n'étant renseigné qu'à titre indicatif ;
- dans le cadre de la procédure d'autorisation de programme et crédits de paiement (AP/CP).

La gestion en AP/CP, prévue à l'article L. 2311-3 du code général des collectivités territoriales (CGCT), constitue un mode de gestion et de planification du financement pluriannuel d'une dépense réelle d'investissement de la Commune de Bressuire (qu'il s'agisse de la construction d'un équipement, d'une subvention d'équipement à un tiers ou, le cas échéant, d'un ensemble cohérent de projets d'investissement).

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

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

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

Plus largement, par son caractère structurant, cette gestion a pour ambition d'améliorer le pilotage des projets communaux.

Il est présenté dans ce chapitre, en application des articles L. 2311-3 et L. 5217-10-8 du Code général des collectivités territoriales, le cadre juridique général, puis les règles internes, applicables en matière de gestion en AP/CP (ainsi qu'en autorisations d'engagement / crédits de paiement, dites AE/CP pour les dépenses de fonctionnement).

### Cas particulier de la M57 : dépenses imprévues

Le montant des dépenses imprévues concernant des autorisations de programme ou autorisations d'engagement est voté par l'organe délibérant, dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chacune des sections.

- Les dépenses imprévues de la section d'investissement **ne peuvent pas être financées par l'emprunt.**

Les règles de plafonnement s'appliquent pour tous les budgets

## 1. Cadre législatif et réglementaire

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

Si le conseil municipal le décide, les dotations affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP).

AP relative à une opération d'investissement, votée par délibération l'année de son millésime	CP N votés lors de décision(s) budgétaire(s) N	CP N+1 votés lors de décision(s) budgétaire(s) N+1	CP N+2 votés lors de décision(s) budgétaire(s) N+2	CP N+3 votés lors de décision(s) budgétaire(s) N+3	CP N+4 votés lors de décision(s) budgétaire(s) N+4
10 M€	1 M€	3 M€	3 M€	2 M€	1 M€

Exemple AP / CP

Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

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

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

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

Les crédits de paiement (CP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes.

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

Lorsque le budget n'est pas voté en fin d'année N-1, et pendant la période avant son vote en année N<sup>6</sup>, l'ordonnateur peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement. (*Article L. 1612-1 du Code général des collectivités territoriales*). Les crédits de paiement correspondants sont ensuite inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable public est en droit de payer les mandats émis dans les conditions ci-dessus.

<sup>6</sup> Jusqu'au 15 avril N en année « normale », et jusqu'au 30 avril N en année électorale.

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

Le conseil municipal peut également décider de mettre en place une gestion pluriannuelle en autorisations d'engagement - crédits de paiement (AE/CP) pour les dépenses de fonctionnement.

Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles la commune s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, dans le cadre de l'exercice de ses compétences, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers, à l'exclusion toutefois des frais de personnel.

Au-delà des caractéristiques spécifiques susvisées, le cadre juridique applicable aux autorisations d'engagement et à leurs crédits de paiement est le même que pour les autorisations de programme.

Compte-tenu des conditions relativement restrictives prévues par les textes pour la création d'autorisations d'engagement, et de leur utilisation peu fréquente par la Commune de Bressuire, les dispositions suivantes du règlement portent uniquement sur les autorisations de programme, à l'exception des clauses relatives aux règles de caducité et d'annulation/clôture qui ont vocation à s'appliquer aux deux types d'autorisations.

## 2. Typologie des autorisations de programme (AP)

La Commune de Bressuire identifie trois types d'autorisations de programme :

- l'autorisation de programme de projet ;
- l'autorisation de programme de subvention d'équipement / fonds de concours ;

### 2.1. Autorisation de programme de projet

Une AP de projet a une durée variable en fonction de la durée du projet.

Elle concerne par exemple des projets liés à des opérations structurantes.

Une AP de projet doit être mise en place, à l'occasion d'une session budgétaire, si elle répond aux critères cumulatifs suivants :

- une opération spécifique et ciblée ;
- une opération à caractère pluriannuel (couvrant *a minima* 2 exercices budgétaires consécutifs) ;
- dont la durée est limitée dans le temps ;
- d'un montant pluriannuel supérieur ou égal à deux millions d'euros (2 M€) hors taxes, afin de systématiquement retracer en AP/CP les opérations d'un montant significatif à l'échelle de la Commune de Bressuire.

En l'absence de respect de ces quatre critères cumulatifs, une AP de projet pourra être mise en place pour le suivi budgétaire de n'importe quel autre projet, quel que soit son coût, dès lors que celui-ci présente un caractère pluriannuel et que le conseil municipal le jugera opportun.

## 2.2. Autorisation de programme de subvention d'équipement ou de fonds de concours

Elle concerne des projets d'investissement portés par des tiers et auxquels la Commune de Bressuire apporte son financement sous forme de subventions d'équipement ou de fonds de concours.

Les AP fonds de concours ont une durée variable en fonction de la durée du projet subventionné.

## 2.3. Dispositions communes

Jusqu'à présent, la Commune de Bressuire a eu exclusivement recours aux AP de projet.

L'objectif, dans la mesure du possible est d'élargir progressivement le recours aux autorisations de programme, y compris en étudiant l'opportunité de créer des AP de subvention d'équipement / fonds de concours.

## 3. Étapes de la vie d'une AP

Seul le conseil municipal est compétent pour voter l'ouverture des AP, les réviser et les clôturer.

Ces décisions font l'objet de délibérations distinctes pouvant être prises à l'occasion de toute session budgétaire (toute séance du conseil municipal consacrée à l'adoption du budget primitif, du budget supplémentaire, ou d'une décision modificative).

### 3.1. Création/vote des AP

Les AP sont proposées par le maire au conseil municipal, et votées par ce dernier lors de toute session budgétaire, par délibération distincte du budget lui-même.

À chaque AP créée est associé un échéancier indicatif de crédits de paiements (CP). La somme de l'échéancier prévisionnel des CP doit toujours être égale au montant global de l'AP.

Le détail est porté dans les annexes « Présentation des AP/AE votées » prévues dans le document comptable (maquette budgétaire type M57).

### 3.2. Affectation d'une AP

L'affectation est la décision par laquelle la commune décide de mettre en réserve un montant de crédits destinés à la réalisation d'une opération d'investissement identifiée et financièrement évaluée.

L'affectation est préalable à l'engagement, et autorise l'engagement des dépenses.

Compte-tenu du fait que les autorisations de programme utilisées par la Commune de Bressuire constituent très majoritairement des AP de projet ou de subvention d'équipement/fonds de concours, et sauf mention contraire explicite dans la délibération de création de l'AP, l'affectation est systématiquement et automatiquement effectuée à 100% dans le cadre de

ladite délibération.

### 3.3. Engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative constitue une obligation.

L'article 30 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique dispose que « *l'engagement est l'acte juridique par lequel une personne morale crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une dépense. L'engagement respecte l'objet et les limites de l'autorisation budgétaire* ».

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

Pour ce qui concerne la distinction entre engagement juridique et engagement comptable, il est fait renvoi aux dispositions de droit commun des engagements du présent règlement<sup>7</sup>.

### 3.4. Mouvements de crédits entre AP et à l'intérieur de chaque AP

#### *Mouvements de crédits entre AP*

Aucun mouvement de crédits n'est possible entre deux AP sans révision de chacune des deux AP par délibération du conseil municipal (cf. *infra*).

#### *Mouvements de crédits entre opérations gérées en AP et opérations gérées hors AP*

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

#### *Mouvements de crédits internes à une AP*

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

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

### 3.5. Lissage/échelonnement des crédits de paiement (CP) de chaque AP

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

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

<sup>7</sup> Cf. *supra* page 17

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

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

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

Pour la Commune de Bressuire, le recours au report de crédits de paiement dans le cadre d'une autorisation de programme pourra ainsi intervenir uniquement dans le cas suivant (critères cumulatifs) :

- la clôture de l'autorisation de programme concernée est prévue en année N+1 (le report concernerait donc des crédits de paiement engagés en N et à reporter sur le dernier exercice de vie de l'AP) ;
- et le budget primitif N+1 est voté avant le 01/01/N+1 (ce qui, de ce fait, ne permet pas à la collectivité de procéder au lissage des CP entre N et N+1 dès la séance de vote dudit budget primitif).

### 3.7. Révision d'une AP

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

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

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

### 3.8. Caducité des AP

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

Ainsi, pour ce qui concerne la Commune de Bressuire, les AP n'ayant donné lieu à aucun engagement ou mandatement sur une période de trois exercices comptables consécutifs sont considérées comme caduques.

### 3.9. Clôture des AP

En application de l'article L. 2311-3 du CGCT, les AP demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation/clôture.

L'assemblée délibérante est compétente pour prononcer la clôture d'une AP, sauf dans les cas de caducité précédemment définis pour lesquels l'annulation est automatique.

La clôture de l'AP par le conseil municipal a lieu dans les cas suivants :

- lorsque les opérations budgétaires et comptables qui composent l'AP sont soldées ;
- lorsque la réalisation de l'opération ou des opérations constituant l'AP sont

Accusé de réception en préfecture  
079-217900497-20260331-DG\_DEL\_2026\_064-DE  
Date de télétransmission : 31/03/2026  
Date de réception préfecture : 31/03/2026

abandonnées ou annulées ;

- lorsque, dans le cas de subventions versées, ou de fonds de concours, le tiers a renoncé explicitement au bénéfice de l'intervention financière de la Commune de Bressuire, ou en cas de non-respect des conditions d'emploi figurant sur la décision d'intervention financière.

### 3.10. Modalités d'information du conseil municipal

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

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

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

Un bilan de la gestion pluriannuelle, et notamment un point sur la réalisation des crédits de paiement, est présenté au conseil municipal à l'occasion du vote du compte administratif.

La maquette budgétaire du compte administratif intègre également un état annexé relatif à la situation des autorisations de programme et d'engagement.

## TITRE 4 - DISPOSITIONS DIVERSES

### 1. L'inventaire des immobilisations

La responsabilité du suivi des immobilisations incombe conjointement :

- à l'ordonnateur, chargé plus spécifiquement du recensement des biens et de leur identification dans un inventaire ;
- au comptable public, chargé de leur enregistrement et de leur suivi dans l'état de l'actif du bilan.

Les immobilisations suivies sont les dépenses imputables en section d'investissement (classe 2 du bilan), destinées à servir de manière durable à l'activité de la commune, qu'elles soient acquises en pleine propriété, affectées ou mises à disposition.

Sont aussi des dépenses d'investissement, les acquisitions de biens meubles considérés comme des immobilisations par nature, dans la mesure où ils remplissent des conditions de durabilité et de consistance.

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

Les immobilisations regroupent principalement :

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

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

Les mouvements patrimoniaux de l'exercice sont repris dans les annexes du compte administratif relatives aux variations du patrimoine (états des entrées et des sorties d'immobilisations pendant l'exercice).

Le service en charge de l'exécution comptable de la direction des finances est responsable du suivi de l'inventaire physique. Il attribue aux immobilisations corporelles un numéro d'inventaire qui doit être rappelé lors de chaque mouvement patrimonial.

Les services opérationnels sont tenus de faire remonter les sorties d'actif à la direction des finances pour qu'elle procède aux écritures comptables qui en découlent.

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

## **2. Les amortissements**

La commune procède à l'amortissement de ses immobilisations, y compris celles reçues à disposition ou en affectation.

Par exception, cet amortissement ne s'applique :

- ni aux immobilisations propriété de la commune qui sont remises en affectation ou à disposition ;
- ni aux terrains (autres que les terrains de gisement) ;
- ni aux aménagements et agencements de terrains (à l'exception des plantations d'arbres et d'arbustes) ;
- ni aux biens historiques et culturels dits sous-jacents (collections, œuvres d'art, etc.) ;
- ni aux frais d'études et d'insertion suivis de réalisation ;
- ni aux immeubles non productifs de revenus.

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

- en dépense de fonctionnement, pour constater la dépréciation par la dotation aux amortissements ;
- en recette d'investissement, pour le même montant.

Il appartient au conseil municipal de fixer les méthodes/durées d'amortissement par bien, ou catégorie de biens par délibération.

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

L'amortissement pratiqué est l'amortissement selon la règle du prorata temporis ou linéaire au regard de la réglementation M57.

Tous les biens, même complètement amortis, restent inscrits à l'inventaire jusqu'à leur sortie. Par délibération du conseil municipal, certains biens entièrement amortis peuvent être sortis de l'inventaire afin d'apurer le listing des biens mobiliers.

Tout plan d'amortissement commencé doit être poursuivi jusqu'à son terme, sauf en cas de fin d'utilisation du bien (cession, affectation, mise à disposition, réforme ou destruction).

Accusé de réception en préfecture  
079-217900497-20260331-DG\_DEL\_2026\_064-DE  
Date de télétransmission : 31/03/2026  
Date de réception préfecture : 31/03/2026

Le plan d'amortissement ne peut être modifié qu'en cas de changement significatif dans les conditions d'utilisation du bien.

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

### Neutralisation

Les dotations aux amortissements participent à l'équilibre et à la sincérité du budget.

Toutefois, l'article R. 2321-1 du CGCT et la nomenclature M57 permettent aux communes qui le souhaitent de mettre en œuvre un dispositif de neutralisation budgétaire (par le biais d'une dépense de la section d'investissement et une recette de la section de fonctionnement) de l'amortissement des seules subventions d'équipement versées.

La faculté de mettre en œuvre le dispositif de neutralisation est prévue annuellement par la commune lors du vote du budget (faculté non mise en œuvre jusqu'à présent par la Commune de Bressuire).

### 3. Les provisions

La constitution d'une provision s'inscrit dans le cadre du principe comptable de prudence. De manière générale, une provision permet de constater comptablement un risque ou une charge probable, ou encore d'étaler une charge.

L'article R.2321-2 du CGCT dispose que la constitution de provisions pour risques et charges par la commune est obligatoire dans les cas suivants :

- dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la commune ;
- dès l'ouverture d'une procédure collective prévue au livre VI du code de commerce (pour les garanties d'emprunt accordées à des tiers publics ou privés) ;

Par ailleurs, lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis malgré les diligences faites par le comptable public, une provision est constituée à hauteur du risque d'irrécouvrabilité estimé par la commune à partir des éléments d'information communiqués par le comptable public.

Pour l'ensemble des provisions prévues aux alinéas précédents, la commune peut décider de constituer la provision sur plusieurs exercices précédant la réalisation du risque.

La provision est ajustée annuellement en fonction de l'évolution du risque.

Elle donne lieu à reprise en cas de réalisation du risque ou lorsque ce risque n'est plus susceptible de se réaliser.

Une délibération détermine les conditions de constitution, de reprise et, le cas échéant, de répartition et d'ajustement de la provision.

Le montant de la provision, ainsi que son évolution et son emploi sont retracés sur l'état des provisions joint au budget et au compte administratif.

#### **4. Les charges à étaler**

Certaines charges peuvent faire l'objet d'un étalement permettant de répartir leur poids financier sur plusieurs exercices, bien que la dépense soit constatée financièrement au cours d'un seul exercice. C'est le cas notamment pour :

- les indemnités de renégociation de la dette capitalisée sur la durée résiduelle de l'emprunt ;
- les frais d'émission d'un emprunt obligataire sur la durée de l'emprunt.

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

#### **5. La gestion des garanties d'emprunt**

La garantie d'emprunt est un engagement hors bilan par lequel la collectivité accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter le recours à l'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement en cas de défaillance du débiteur.

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

Le contrat de prêt ou, le cas échéant, l'acte de cautionnement est ensuite signé par le Maire. Les garanties d'emprunt accordées à des personnes morales de droit privé sont soumises aux dispositions de la loi du 5 janvier 1988 modifiée dite « loi Galland ». Elle impose aux collectivités trois ratios prudentiels conditionnant l'octroi de garanties d'emprunt :

- la règle du potentiel de garantie : le montant de l'annuité de la dette propre ajouté au montant de l'annuité de la dette garantie, y compris la nouvelle annuité garantie, ne doit pas dépasser 50% des recettes réelles de fonctionnement ;

- la règle de division des risques : le volume total des annuités garanties au profit d'un même débiteur ne peut aller au-delà de 10% des annuités pouvant être garanties par la collectivité ;

- la règle de partage des risques : la quotité garantie, par une ou plusieurs collectivités, peut aller jusqu'à 50% du montant de l'emprunt contracté par l'organisme demandeur. Ce taux peut être porté à 80% pour des opérations d'aménagement menées en application des articles L.300-1 à L300-4 du Code de l'Urbanisme et à 100% pour la plupart des associations d'intérêt général en application de l'article 238 bis du Code Général des Impôts.

Les limitations introduites par les ratios Galland ne sont pas applicables pour les opérations de construction, acquisition ou amélioration de logements réalisées par les organismes d'habitation à loyer modéré (OPH) ou les sociétés d'économie mixte ou subventionnées par l'Etat (article L.2252-2 du CGCT).

La direction des finances à la charge de la rédaction de la délibération accordant la garantie ainsi que le suivi de la dette garantie.

L'ensemble des garanties d'emprunt fait obligatoirement l'objet d'une communication qui figure dans les annexes du budget primitif et du compte administratif au sein du document intitulé « Etat de la dette propre et garantie ».

## 6. Les régies

### 6.1. La création des régies

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

La création d'une régie est de la compétence du conseil municipal mais elle peut être déléguée au Maire. Lorsque cette compétence a été déléguée au Maire, les régies sont créées par arrêté municipal.

L'avis conforme du comptable public est une formalité substantielle préalable à l'arrêté de création de la régie. La direction des finances se charge de la rédaction et du suivi des arrêtés correspondants. La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie sont encadrées par les arrêtés constitutifs. L'acte constitutif doit indiquer le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci. La direction des finances se charge de la rédaction et du suivi des arrêtés correspondants.

### 6.2. La nomination des régisseurs

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'ordonnateur sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie. La direction des finances se charge de la rédaction et du suivi des arrêtés correspondants.

### 6.3. Les obligations des régisseurs

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

Les régisseurs sont les garants de la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'ils recueillent ou qui leur sont avancés par les comptables publics, du maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilités, de la conservation des pièces justificatives ainsi que de la tenue de la comptabilité des opérations. En conséquence, ils demeurent soumis aux contrôles du comptable et de l'ordonnateur.

Les mandataires nommés dans les régies agissent pour le compte et sous la responsabilité des régisseurs.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2023, l'ordonnance du 23 mars 2022 et son décret d'application du 22 décembre 2022 ont supprimé le régime historique de responsabilité personnelle et pécuniaire (RPP) des comptables publics et des régisseurs et instauré un régime de responsabilité unifié, commun à l'ensemble des acteurs de la chaîne financière. Ce régime de responsabilité des gestionnaires publics (RGP) **s'inspire du modèle de la cour de discipline budgétaire et financière (CDBF)**. Il sera réservé aux **fautes les plus graves**, celles qui portent atteinte à l'ordre public financier, et devrait donc conduire à un nombre limité de mises en cause chaque année.

Dans ce cadre, les régisseurs sont justiciables comme ils l'étaient précédemment devant la CDBF, mais dans un cadre précisé et resserré. Ils peuvent être sanctionnés en cas d'infractions prévues par l'ordonnance et sont susceptibles de faire l'objet de poursuites judiciaires en cas d'infractions à la loi pénale (par exemple, détournement de fonds).

En sus des contrôles sur pièce qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce ses vérifications sur place avec ou sans les services municipaux. Il est tenu compte,

Accusé de réception en préfecture  
079-217900497-20260331-DG\_DEL\_2026\_064-DE  
Date de télétransmission : 31/03/2026  
Date de réception préfecture : 31/03/2026

par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

Accusé de réception en préfecture  
079-217900497-20260331-DG\_DEL\_2026\_064-DE  
Date de télétransmission : 31/03/2026  
Date de réception préfecture : 31/03/2026