Envoyé en préfecture le 13/04/2026
Reçu en préfecture le 13/04/2026
Publié le
ID : 022-212202154-20260407-DB20260412-DE

VILLE DE
Ploufragan

Département des Côtes d'Armor
Arrondissement de Saint-Brieuc

COMMUNE DE PLOUFRAGAN
DELIBERATION
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 7 AVRIL 2026

Convocation du 1er avril 2026

L'an deux-mille-vingt-six, le sept avril à 19h00, le conseil municipal de la commune de PLOUFRAGAN s'est réuni en session ordinaire, à l'hôtel de ville, après convocation légale, sous la présidence de M. Bruno BEUZIT, Maire.

PRESENTS : Bruno BEUZIT, Mari COURTAS, Anthony DECRETON, Maryse LAURENT, Patrick COSSON, Pascal DUBRUNFAUT, Emmanuel LE NOA, Céline PESTEL, Abdel BELARBI, Mohamed MEZILET, Christine ORAIN, Pierre-Yves BRUNEL, Karine BOIVIN, Maxime LE CRONC, Marie-Ange LE FLANCHEC, Pascal FOURNET, Viviane BOULIN, Bruno THYS, Annick MOISAN, Luc STRIDE, Aude SECONDINO, Rokiatou KEITA, Eric PRONGET, Marie PASCO, Yvon LE PERDU, Catherine PEDRON, Pascal JEGO, Maryline MORFOUASSE, Estelle BREILLOT

POUVOIRS : Annie LABBE donne pouvoir à Maxime LE CRONC
Pascale GALLERNE donne pouvoir à Maryse LAURENT
Pascale LABBE donne pouvoir à Emmanuel LE NOA

ABSENT : Pierre SALOU excusé

SECRETAIRE DE SEANCE : Abdel BELARBI

Membres en exercice : 33
Présents : 29
Votants : 32

26-04-12 - ADOPTION DU RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57,

Considérant que l'adoption du règlement budgétaire et financier (RBF) doit intervenir avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement de l'assemblée délibérante.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par vote à main levée, à l'unanimité,

- **DÉCIDE** d'adopter le règlement budgétaire et financier (document annexé) de la ville de Ploufragan ;

- **PRÉCISE** que ce règlement s'appliquera au budget principal de la commune ;

- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document s'y rapportant.

À Ploufragan, le 8 avril 2026

Le maire
Bruno BEUZIT

VILLE de PLOUFRAGAN (Côtes d'Armor)

Le secrétaire de séance
Abdel BELARBI

Envoyé en préfecture le 13/04/2026
Reçu en préfecture le 13/04/2026
Publié le
ID : 022-212202154-20260407-DB20260412-DE

RÈGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

VILLE DE PLOUFRAGAN

2026

Envoyé en préfecture le 13/04/2026
Reçu en préfecture le 13/04/2026
Publié le
ID : 022-212202154-20260407-DB20260412-DE

SOMMAIRE

SOMMAIRE **2**

Introduction 3

I. LE CADRE JURIDIQUE DU BUDGET COMMUNAL **3**
A. La définition du budget 3
B. Les grands principes budgétaires 4
C. La présentation et le vote du budget 5
D. Le débat d'orientation budgétaire 6
E. Les modifications du budget 7

II. L'EXECUTION BUDGETAIRE **8**
A. L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget 8
B. Le circuit comptable des recettes et des dépenses 8
C. Le délai de paiement 9
D. Les opérations de fin d'exercice 10
E. La clôture de l'exercice budgétaire 10
F. La nouvelle responsabilité des gestionnaires publics 11

III.LES REGIES **12**
A. Introduction 12
B. Le Régisseur 12
C. Le Trésorier Municipal 12
D. La responsabilité 12

IV. LA GESTION PLURIANNUELLE **13**
A. La définition des autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP) 13
B. Le vote des AP/CP 13
C. La révision des AP/CP 13
D. Autorisations de programme et opérations 14

V. LES PROVISIONS **14**

VI. L'ACTIF ET LE PASSIF **14**
A. La gestion patrimoniale 15
B. La gestion des immobilisations 15
C. La gestion de la dette 15

Envoyé en préfecture le 13/04/2026
Reçu en préfecture le 13/04/2026
Publié le
ID : 022-212202154-20260407-DB20260412-DE

INTRODUCTION

Le Règlement Budgétaire et Financier (RBF) devient obligatoire avec le passage à la nomenclature comptable M57.

Celui-ci a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux.

Ce règlement définit les règles de gestion internes propres à la Ville, dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable applicable.

Il permet également d'identifier le rôle stratégique de chacun des acteurs en présence. Les modalités de préparation et d'adoption du budget par l'organe délibérant ainsi que les règles de gestion par l'exécutif des autorisations de programme et d'engagement sont par ailleurs des éléments obligatoires du règlement.

Le présent règlement sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

I. LE CADRE JURIDIQUE DU BUDGET COMMUNAL

A. La définition du budget

Conformément à l'article L.2312-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le budget de la commune est proposé par Monsieur le Maire et voté par le Conseil Municipal.

Le budget primitif est voté par le Conseil Municipal au plus tard le 15 avril, ou le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux (article L.1612-2 du CGCT).

Le budget est l'acte par lequel le Conseil Municipal prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice :

-En dépenses : les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été attribués ;

-En recettes : les crédits sont évaluatifs, les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions et l'engagement n'est pas obligatoire.

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

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant sous la forme du budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM).

Le budget doit respecter cinq grands principes.

B. Les grands principes budgétaires et comptables

L'annualité budgétaire

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées, par l'assemblée délibérante, les

Envoyé en préfecture le 13/04/2026
Reçu en préfecture le 13/04/2026
Publié le
ID : 022-212202154-20260407-DB20260412-DE

recettes et les dépenses d'un exercice (article L2311-1 du CGCT). Cet exercice est annuel et il couvre l'année civile du 1er janvier au 31 décembre. Il existe des dérogations à ce principe d'annualité qui se justifient par le principe de continuité budgétaire :

- la journée complémentaire (journée dite " complémentaire ") : cette période correspond à la journée comptable du 1er janvier au 31 janvier de N + 1 permettant de comptabiliser, en section de fonctionnement, des dépenses correspondant à des services faits pour la collectivité avant le 31 décembre ou de comptabiliser des recettes correspondant à des droits acquis avant cette date, et permettant également l'exécution des opérations d'ordre de chacune des sections.

-les reports de crédits : les dépenses engagées mais non mandatées vis-à-vis d'un tiers à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant afin de permettre le paiement des dépenses.

-la gestion en autorisations de programme et crédits de paiement : gestion autorisée pour opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

Le principe d'unité budgétaire

Toutes les recettes et les dépenses doivent figurer dans un document budgétaire unique : le budget général de la collectivité.

Le principe d'universalité budgétaire

Toutes les opérations de dépenses et de recettes doivent être indiquées dans leur intégralité dans le budget. Il est interdit de contracter des recettes et des dépenses, c'est-à-dire de compenser une écriture en recette par une dépense et vice versa. De plus, il n'est pas possible d'affecter des recettes à des dépenses précises. L'ensemble des recettes doit financer l'ensemble des dépenses prévues au budget.

Des dérogations à ce principe sont aussi prévues par la loi et concernent :
-les recettes affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires.

-les subventions d'équipement affectées au financement d'un «équipement ».

-les recettes qui financent une opération pour compte de tiers.

Le principe de spécialité budgétaire

Il s'agit de la spécialisation des crédits par chapitre groupant des dépenses et des recettes en fonction de leur nature ou leur destination.

L'équilibre budgétaire

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

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

« Le budget de la collectivité territoriale est en équilibre réel lorsque la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre, les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère, et lorsque le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette

Envoyé en préfecture le 13/04/2026
Reçu en préfecture le 13/04/2026
Publié le
ID : 022-212202154-20260407-DB20260412-DE

section, à l'exclusion du produit des emprunts, et éventuellement aux dotations des comptes d'amortissements et de provisions, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice. »

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

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

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

Pourtant l'article L.1612-7 du CGCT précise que « ne peut être considéré comme déséquilibre le budget de la commune dont la section de fonctionnement comporte ou reprend un excédent reporté par décision du Conseil Municipal ou dont la section d'investissement comporte un excédent, notamment après inscription des dotations aux amortissements et aux provisions exigées ». Dans ce cadre, il serait possible de présenter un budget en suréquilibre.

C. La présentation et le vote du budget

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante (c'est-à-dire le Conseil Municipal) prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice.

Il s'exécute selon un calendrier précis et se compose de différents documents budgétaires.

Cet acte de prévision est soumis à des règles de gestion et de présentation issues du Code Général des Collectivités Territoriales et de la nomenclature comptable applicable, il fait l'objet d'une transmission au contrôle de légalité.

La ville applique à ce jour la nomenclature comptable M57 qui comporte un double classement des crédits, par nature et par fonction. Le classement des crédits par nature se divise en deux catégories : les dépenses et les recettes. Le classement des crédits par fonction permet d'établir une distinction des recettes et des dépenses selon leur destination ou leur affectation. Ce dernier est obligatoire pour les collectivités de plus de 3500 habitants, ce qui est le cas de la ville de Ploufragan.

Lorsque que le budget est voté par nature, il est assorti d'une présentation croisée par fonction, et inversement.

La ville de Ploufragan vote son budget par nature qui est complété par une présentation fonctionnelle. Le budget est également sous-divisé en chapitres et en articles. A Ploufragan, le budget est voté au chapitre.

Le budget est établi en deux sections qui sont le fonctionnement et l'investissement comprenant chacune des dépenses et des recettes (article L.2311-1 du CGCT).

La section de fonctionnement regroupe essentiellement les dépenses de gestion courante, les

Envoyé en préfecture le 13/04/2026
Reçu en préfecture le 13/04/2026
Publié le
ID : 022-212202154-20260407-DB20260412-DE

dépenses de personnel, les intérêts de la dette et les dotations aux amortissements ; elle dispose de ressources composées principalement du produit de la fiscalité locale, des dotations reçues de l'Etat et de produits des services communaux.

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

Actuellement, la ville a choisi de voter son budget primitif N en N-1, puis en N elle vote son compte administratif et reprend les résultats au budget supplémentaire. En cas de modification du calendrier budgétaire, la ville votera son budget primitif en N et intégrera les résultats N-1 après vote du compte administratif ou par anticipation.

D. Le débat d'orientation budgétaire

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

Conformément à l'article L2312-1 du CGCT, la Ville de Ploufragan organise en Conseil Municipal un rapport sur les orientations budgétaires générales de l'exercice et les engagements pluriannuels ainsi qu'une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail dans un délai de deux mois précédent l'examen du budget.

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

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

Il a lieu au plus tôt dix semaines avant le vote du budget primitif.

Envoyé en préfecture le 13/04/2026
Reçu en préfecture le 13/04/2026
Publié le
ID : 022-212202154-20260407-DB20260412-DE

E. Les modifications du budget

Elles peuvent prendre deux formes :

-Par virement de crédits : en dehors des cas où le Conseil Municipal a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le maire peut effectuer des virements à l'intérieur d'un même chapitre (article L.2313-2 du CGCT). Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, si l'assemblée délibérante l'y a autorisé, au sein de la même section, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section, limite fixée à l'occasion de la délibération adoptant la M57. Cependant, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel.

-Par décision modificative (DM): lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents, celui-ci nécessite alors une inscription en décision modificative (article L.1612-141 du CGCT).Suite à la mise en place de la M57, les DM ne seront obligatoires que pour les virements de chapitre à chapitre au-delà du seuil autorisé de la fongibilité asymétrique et pour le chapitre du personnel. La DM fait partie des documents budgétaires votés par le Conseil Municipal qui modifie le budget initial afin d'ajuster les prévisions en cours d'année ; tant en dépenses qu'en recettes.

Envoyé en préfecture le 13/04/2026
Reçu en préfecture le 13/04/2026
Publié le
ID : 022-212202154-20260407-DB20260412-DE

II. L'EXECUTION BUDGETAIRE

A. L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

L'article L.1612-1 du CGCT dispose que le maire est en droit, du 1er janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses en section de fonctionnement (hors autorisations d'engagement (AE)) dans la limite de celles inscrites au budget l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, le Maire peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (hors autorisation de programme (AP)), sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, en dehors des crédits afférents au remboursement de la dette.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou d'engagement, le Maire peut, selon l'article L.1612-1 du CGCT, jusqu'à l'adoption du budget liquider et mandater les dépenses d'investissement et de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent.

B. Le circuit comptable des recettes et des dépenses

1- L'engagement

L'engagement constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. C'est un acte par lequel la ville crée ou constate à son encontre une obligation qui entrainera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché, d'un devis, d'un simple bon de commande...

L'engagement préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses, quelle que soit la section (fonctionnement ou investissement). Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants.

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

-vérifier l'existence des crédits sur les bonnes lignes budgétaires

-déterminer les crédits disponibles

-rendre compte de l'exécution du budget

-générer les opérations de clôture

L'engagement n'est pas obligatoire en recettes. En revanche, la pratique de l'engagement

Envoyé en préfecture le 13/04/2026
Reçu en préfecture le 13/04/2026
Publié le
ID : 022-212202154-20260407-DB20260412-DE

est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, à savoir Monsieur le Maire, ou ses adjoints par délégation, ou le directeur général de services par délégation.

De plus, vu le CGCT au 3° de l'article L.2122-19 qui permet au maire de donner délégation de signature aux responsables de service communaux et considérant l'obligation comptable de procéder à un engagement de toutes les dépenses. Par arrêté, il est donné délégation de signature pour les bons de commande comptable » relatifs aux dépenses de fonctionnement inférieurs à 500€ aux responsables de services, afin de fluidifier le fonctionnement des services.

2-La liquidation

La liquidation constitue la deuxième étape du circuit comptable en dépenses comme en recettes. Elle correspond à la vérification de la réalité de la dette et à l'arrêt du montant de la dépense. Après réception de la facture, la certification du service fait est attestée au regard de l'exécution des prestations effectuées ou de la livraison des fournitures ou biens commandées par le service gestionnaire de crédits. Le gestionnaire joint toutes les pièces utiles au paiement en sa possession.

3-Le mandatement

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes : Le service des finances valide les propositions de mandats ou de titres après vérification de la cohérence et de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires, dans la limite des informations communiquées par les gestionnaires. Puis il émet l'ensemble des pièces comptables règlementaires (mandats, titres, bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

En recette, les titres sont émis, soit avant encaissement avec l'édition d'un avis des sommes à payer, soit après l'encaissement pour régularisation.

A titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement de dette...) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public.

Le paiement de la dépense est opéré par le comptable public rattaché à la direction générale des finances publiques, lorsque toutes les opérations ont été effectuées par l'ordonnateur de la ville, et après avoir réalisé son contrôle de régularité portant sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation, la validité de la créance et le caractère libératoire du règlement.

C. Le délai de paiement

Les collectivités locales sont tenues de respecter un délai global de paiement auprès de leurs fournisseurs et prestataires de service. Ce délai global de paiement est de 30 jours. Ces 30 jours sont divisés en : 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture, ou dans le cas où la facture est reçue mais les prestations et livraisons non exécutées ou non achevées, à la date de livraison ou de réalisation des prestations. Dans le cas d'un solde de marché, le délai de paiement commence à courir à la date de réception par le maître d'ouvrage du décompte général et

Envoyé en préfecture le 13/04/2026
Reçu en préfecture le 13/04/2026
Publié le
ID : 022-212202154-20260407-DB20260412-DE

définitif signé par l'entreprise titulaire.

Ce délai global peut être suspendu si la demande de paiement adressée à la ville n'est pas conforme aux obligations légales et contractuelles du créancier. Cette suspension démarre à compter de la notification motivée par l'ordonnateur au fournisseur ou prestataire concerné et reprend lorsque la collectivité reçoit la totalité des éléments manquants ou corrigés.

D. Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice permettent de respecter le principe budgétaire d'annualité et celui d'indépendance des exercices basés sur la notion de droits constatés et notamment sur le rattachement des charges et produits de l'exercice. Cette obligation concerne la seule section de fonctionnement. Le rattachement vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné, les charges et les produits qui s'y rapportent et ceux-là seulement.

Le rattachement concerne les engagements en section de fonctionnement pour lesquels :
-en dépenses : le service a été effectué et la facture n'est pas parvenue
-en recettes : les droits ont été acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire.

Le rattachement donne lieu à émission de mandat ou de titre de recette au titre de l'exercice N et contrepassation en année N+1 pour le même montant.

Les reports de crédits d'investissement : Pour la section d'investissement, et pour les communes de toute catégorie démographique, les restes à réaliser correspondent aux dépenses engagées non mandatées telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre.

Les restes à réaliser doivent être repris dans le budget de l'exercice suivant.

En outre, les restes à réaliser de la section d'investissement sont pris en compte dans l'affectation des résultats.

En effet, le besoin de financement de la section d'investissement est corrigé des restes à réaliser en dépenses et en recettes.

La notion de restes à réaliser en dépenses :

RAR = dépenses engagées non mandatées au 31 décembre de l'exercice

Les restes à réaliser en dépenses sont des engagements juridiques donnés à des tiers qui découlent de la signature de marchés, de contrats, de devis ou de conventions... et qui n'ont pas encore fait l'objet d'un mandatement sur l'exercice (N) qui vient de s'achever mais qui donneront obligatoirement lieu à un début de paiement sur le prochain exercice (N+1).

E. La clôture de l'exercice budgétaire

Le compte administratif et le compte de gestion sont des documents qui viennent rendre compte de l'exécution budgétaire d'un exercice.

A l'issue de l'exercice comptable, un compte administratif est établi par le service affaires financières afin de déterminer les résultats de l'exécution du budget. Y sont ainsi retracées les prévisions budgétaires et leur réalisation (émission de mandats de dépenses et titres de recettes). Ainsi, le compte administratif présente le solde d'exécution de la section d'investissement et le résultat de la section de fonctionnement.

Ce document doit faire l'objet d'une présentation par le Maire au Conseil Municipal et doit

Envoyé en préfecture le 13/04/2026
Reçu en préfecture le 13/04/2026
Publié le
ID : 022-212202154-20260407-DB20260412-DE

être voté avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné. Il doit être concordant avec le compte de gestion.

Le compte de gestion : selon les instructions budgétaires et comptables, le comptable public établit un compte de gestion avant le 1er juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice.

Le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif. Il comporte également : une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public (comptes budgétaires et compte de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la collectivité) ainsi que le bilan comptable de la commune qui décrit de manière synthétique son actif et son passif.

Le compte de gestion est soumis au vote du Conseil Municipal lors de la séance du vote du compte administratif, ce qui permet de constater la stricte concordance entre les deux documents. Le vote du compte de gestion doit intervenir préalablement à celui du compte administratif sous peine d'annulation de ce dernier par le juge administratif.

Le compte financier unique : à partir de 2027 (pour l'exercice 2026), le Compte Financier Unique (CFU) viendra remplacer la présentation actuelle des comptes locaux (le compte administratif et le compte de gestion). Ce futur document unique doit permettre d'améliorer la qualité des comptes en favorisant la transparence et la lisibilité de l'information financière.

F. La nouvelle responsabilité des gestionnaires publics

Un nouveau régime juridictionnel unifié de responsabilité des gestionnaires publics, qu'ils exercent des fonctions d'ordonnateur ou de comptable, est entré en vigueur le 1er janvier 2023.

Cette réforme, qui met fin à la traditionnelle responsabilité personnelle et pécuniaire (RPP) des comptables publics, a pour objectif principal de fluidifier l'action publique, en réservant l'intervention du juge aux fautes les plus graves.

Seront ainsi poursuivis devant le juge financier (la Cour des Comptes) les infractions aux règles relatives à l'exécution des recettes et des dépenses ou à la gestion des biens de l'Etat, des collectivités, établissements et organismes soumis au contrôle des juridictions financières, constitutives *d' une faute grave ayant causé un préjudice financier significatif*. Pourront également faire l'objet de poursuites l'octroi d'un avantage injustifié à autrui, à soi-même ou à toute personne morale, par intérêt personnel direct ou indirect, la gestion de fait, l'inexécution d'une décision de justice conduisant au prononcé d'une astreinte ainsi que tout agissement ayant pour effet de « faire échec à une procédure de mandatement d'office ».

Ce nouveau cadre de responsabilité invite à une vigilance accrue de chacun au niveau de ses missions.

Envoyé en préfecture le 13/04/2026
Reçu en préfecture le 13/04/2026
Publié le
ID : 022-212202154-20260407-DB20260412-DE

III. LES REGIES

A. Introduction

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

Ce principe connait une exception avec les régies d'avances et de recettes qui permettent à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et sous la responsabilité du trésorier, d'exécuter de manière limitative et contrôlée, un certain nombre d'opérations.

Cette procédure est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement des dépenses.

Les personnes pouvant être autorisées à manier des fonds publics ont la qualité de régisseur(s) ou de mandataire(s) avec différentes catégories, selon la nature ou la durée de leur intervention.

Les régisseurs et leur(s) mandataire(s) sont nommés par décision de l'ordonnateur de la collectivité territoriale auprès duquel la régie est instituée sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie.

B. Le régisseur

Le régisseur nommé est responsable :

-de l'encaissement des recettes dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie de recettes) ;

- du paiement des dépenses dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie d'avances) ;

-de la garde et la conservation des fonds et valeurs qu'il gère (responsabilité en cas de perte ou de vol) ;

-de la conservation des pièces justificatives ;

-de la tenue de la comptabilité exhaustive de l'ensemble de ses opérations, qu'il doit justifier périodiquement auprès de l'ordonnateur et du comptable public.

C. La Trésorerie Municipale

La Trésorerie Municipale a pour rôle :

- de contrôler et viser les arrêtés et décisions adressés par les services ayant des régies ;
- de procéder au suivi comptable et administratif des régies de recettes et d'avances ;
- de contrôler les régies ;

D. La responsabilité

Le régisseur et le mandataire suppléant peuvent voir leur responsabilité engagée sous la forme administrative, pénale, personnelle et pécuniaire :

- Responsabilité administrative : le régisseur est responsable de ses actes conformément aux dispositions des lois et règlements qui fixent son statut. Il est ainsi soumis à l'ensemble des devoirs qui s'imposent aux agents territoriaux. Cependant, sa responsabilité personnelle et pécuniaire prévaut. Il ne peut encaisser que les recettes et payer les dépenses qui sont indiquées dans l'acte constitutif de la régie. Ainsi, par exemple, s'il lui est ordonné d'engager une dépense non prévue dans l'acte constitutif d'une régie d'avance, le refus d'obéissance d'un régisseur ne pourra pas être sanctionné, puisque l'obéissance à cet ordre exposerait ce dernier à engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire.
- Responsabilité pénale : le régisseur peut faire l'objet de poursuites judiciaires s'il commet des infractions pénales. En particulier, s'il perçoit ou manie irrégulièrement des fonds publics.

Envoyé en préfecture le 13/04/2026
Reçu en préfecture le 13/04/2026
Publié le
ID : 022-212202154-20260407-DB20260412-DE

-Responsabilité personnelle et pécuniaire : cette responsabilité ne peut être mise en jeu directement par le juge des comptes, sauf si le régisseur ou l'un des acteurs de la régie a été déclaré comptable de fait (lorsqu'il exécute des opérations pour lesquelles il n'est pas habilité ainsi que toute personne qui sans être nommée exerce les fonctions de régisseur).

IV. LA GESTION PLURIANNUELLE

A. La définition des autorisations de programme et des crédits de paiement (AP/CP)

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit aussi la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisation de programme pour les dépenses d'investissement.

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

Les autorisations de programme (AP) 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 ou leur clôture. Elles peuvent être révisées. Ces autorisations de programme portent sur les grandes priorités municipales.

Les crédits de paiements (CP) correspondent à 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. Ils reprennent les engagements délibérés par le Conseil Municipal sur les programmes d'investissement réalisés sur plusieurs années du fait du coût important des opérations, de la durée des travaux et de leur importance pour la ville.

B. Le vote des AP/CP

Le nouveau référentiel budgétaire et comptable M57 implique depuis sa mise en œuvre au 1er janvier 2023, une nouvelle gestion des AP/CP ;

En matière de pluriannualité, le référentiel M57 permet l'affectation des autorisations de programme ou des autorisations d'engagement (AP ou AE) sur plusieurs chapitres.

A Ploufragan, les AP sont reliées à une ou plusieurs opérations.

L'assemblée délibérante est compétente pour créer, réviser, annuler et clôturer les AP par vote.

Selon l'article R2311.9 du CGCT, les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Maire. Elles sont votées par le Conseil Municipal, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

Seul le montant global de l'AP fait l'objet d'un vote. Une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

Dans tous les cas, une délibération annuelle relative aux AP sera présentée à l'approbation du Conseil Municipal à l'adoption du budget. Cette délibération présentera d'une part un état des AP en cours et leurs éventuels besoin de révisions et d'autre part la création de nouvelles AP et les opérations y afférentes. A noter à Ploufragan, toute modification des crédits de paiement fait l'objet d'une délibération.

C. La révision des AP/CP

La révision des autorisations de programme consiste soit en une augmentation, soit une

Envoyé en préfecture le 13/04/2026
Reçu en préfecture le 13/04/2026
Publié le
ID : 022-212202154-20260407-DB20260412-DE

diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme. Le montant de l'AP peut alors être modifié. Cela peut se traduire aussi par la modification de la répartition des crédits de paiement pendant la durée de vie définie de l'AP.

La collectivité peut définir des règles de suppressions d'autorisations devenues sans objet, elle peut également modifier les autorisations en fonction du rythme des réalisations des opérations pour éviter une déconnexion entre le montant des autorisations et le montant des crédits de paiement inscrits au budget.

Les autorisations de programme demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation ou leur clôture. Pour procéder à l'annulation ou la clôture d'une AP, et conformément au principe de parallélisme des formes, la ville devra délibérer.

D. Autorisations de programme et opérations

La commune a la possibilité de voter les AP avec des opérations. Ainsi une AP peut comporter une opération ou plusieurs. La notion d'opération concerne exclusivement les crédits de dépenses réelles. Une opération peut être constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations de frais d'études...aboutissant à la réalisation d'un ou de plusieurs ouvrages de même nature.

Pour ce vote par opération, il est affecté un numéro librement défini par l'entité à chacune des opérations.

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

V. 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 comptables de prudence. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge.

Les provisions constituent une opération d'ordre semi-budgétaire afin de bien sanctuariser les crédits affectés. Elles doivent être constituées dès l'apparition d'un risque ou d'une dépréciation.

Les provisions doivent figurer au budget. Une fois le risque écarté ou réalisé, le plus souvent sur un exercice ultérieur, une reprise sur provision est effectuée.

VI. L'ACTIF ET LE PASSIF

A. La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine dévoué à l'exercice de leur fonctionnement et leurs compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de cet inventaire participe à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes. Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels ou

Envoyé en préfecture le 13/04/2026
Reçu en préfecture le 13/04/2026
Publié le
ID : 022-212202154-20260407-DB20260412-DE

immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi propriétés de la collectivité. Chaque élément du 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 de la collectivité. Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable de la ville.

B. La gestion des immobilisations

Un bien est comptabilisé comme une immobilisation, s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine de la collectivité territoriale, à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé, s'il est un élément identifiable et s'il est un élément contrôlé par la collectivité. C'est donc dans ce cas qu'un numéro d'inventaire devra être attribué au bien.

Certaines immobilisations peuvent parfois être dépréciées, ce qui correspond aux amortissements. L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année de constater la dépréciation des biens et dégager des ressources destinées à les renouveler. Ce procédé permet donc de faire apparaître à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge relative à leur remplacement. La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire (suivant une délibération prise par le Conseil Municipal).

Le passage en M57 est sans conséquence sur le périmètre des amortissements, cependant le prorata temporis devra être appliqué s'agissant de leur comptabilisation. Ce principe implique un amortissement immédiat pour les nouvelles acquisitions, sauf pour les biens de faible valeur dont le montant est fixé par délibération et qui seront amortis en une annuité en N+1.

C. La gestion de la dette

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

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

-la liste des organismes au bénéfice desquels la commune a garanti un emprunt,

-le tableau retraçant l'encours des emprunts garantis.

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

2-La gestion de la dette : Aux termes de l'article L.237-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les communes peuvent recourir à l'emprunt.

Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements. En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette.

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Maire (selon l'article L.2122-22 du CGCT). La délégation de cette compétence est encadrée. Le Maire de Ploufragan a reçu délégation du Conseil Municipal.

Le Conseil Municipal est tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation. Lors du compte administratif, une annexe retrace l'évolution de l'encours et les opérations au cours de l'année passée.

Envoyé en préfecture le 13/04/2026
Reçu en préfecture le 13/04/2026
Publié le
ID : 022-212202154-20260407-DB20260412-DE

3-La gestion de la trésorerie : Chaque collectivité dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés.

Des disponibilités peuvent apparaître (excédent de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris la Caisse des Dépôts. Cependant la loi LOLF admet la possibilité de dérogations à l'obligation de dépôt au Trésor à condition qu'elles soient prévues par la loi (article 26-3°).

L'article 116 de la loi de finances pour 2004 définit un tel régime de dérogation, codifié aux articles L 1618-1 et suivant du CGCT. Il est complété par le décret n°2004-628 du 28 juin 2004 portant application de l'article 116 de la loi de finances pour 2004 et relatif aux conditions de dérogation à l'obligation de dépôt auprès de l'Etat des fonds des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Les possibilités de placements sont encadrées par des règles touchant à l'origine des fonds, aux modalités pratiques et aux produits accessibles.

A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaître. Il revient alors à la collectivité de suivre l'évolution de la trésorerie qui ne peut être négative.

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

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

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

Le Maire de la Ville de Ploufragan a reçu délégation du Conseil Municipal pour contractualiser l'utilisation d'une ligne de trésorerie, dans le respect du plafond indiqué dans la délégation.