Envoyé en préfecture le 17/04/2026
Reçu en préfecture le 17/04/2026
Publié le
ID : 035-213500887-20260417-2026_11BIS-DE

RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

VILLE DE CORPS-NUDS

2026

CORPS-NUDS

Envoyé en préfecture le 17/04/2026
Reçu en préfecture le 17/04/2026
Publié le
ID : 035-213500887-20260417-2026_11BIS-DE

TABLE DES MATIÈRES

Table des matières 2

Introduction 3

1. Cycle budgétaire 4

A. Débat d'orientation Budgétaire (DOB) 5

B. Le budget : document de prévision et d'autorisation 5

C. Le vote du budget 7

D. Les décisions modificatives et les virements de crédits 7

E. Les opérations de fin d'exercice 8

F.Le Compte Financier Unique (CFU) 9

2. L'exécution des dépenses et des recettes 11

A. L'exécution du budget débute par un engagement 11

B. La gestion des tiers 12

C. Les délais de paiement 12

D. Le service fait, la liquidation et l'ordonnancement 12

3. Les opérations financières particulières 14

A. La gestion du patrimoine 14

B. Les amortissements 15

C. Les provisions 15

D. Les régies 16

4. La gestion pluriannuelle et financière des crédits 18

5. L'information des élus 20

Envoyé en préfecture le 17/04/2026
Reçu en préfecture le 17/04/2026
Publié le
ID : 035-213500887-20260417-2026_11BIS-DE

INTRODUCTION

La commune de Corps-Nuds est régie par la nomenclature M57 depuis le 1er janvier 2023.

La M57 vise à harmoniser les instructions budgétaires et comptables du secteur public local. Elle est destinée à remplacer à partir du 1er janvier 2024, les instructions actuelles des collectivités : Départements, Régions, CNFPT, CDG ainsi que celui des Services Départementaux d'Incendie et de Secours.

Cette nomenclature est issue des règles budgétaires et comptables applicables aux Métropoles, et aux Collectivités Uniques. Elle s'inspire également des règles applicables aux Régions (M71) et Départements (M52).

Parmi ces règles figure la recommandation de se doter d'un règlement budgétaire et financier. Le présent règlement fixe les règles de gestion applicable à la commune pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits.

La commune comporte, à ce jour, 7 budgets soumis à la nomenclature M57 : le budget principal et ses 5 budgets annexes ainsi que le budget du Centre Communal d'Action Sociale.

Le présent règlement budgétaire et financier pourra être complété à tout moment en fonction notamment des modifications législatives ou réglementaires qui nécessiteraient des adaptations de règles de gestion ou une amélioration de la pratique du service finances.

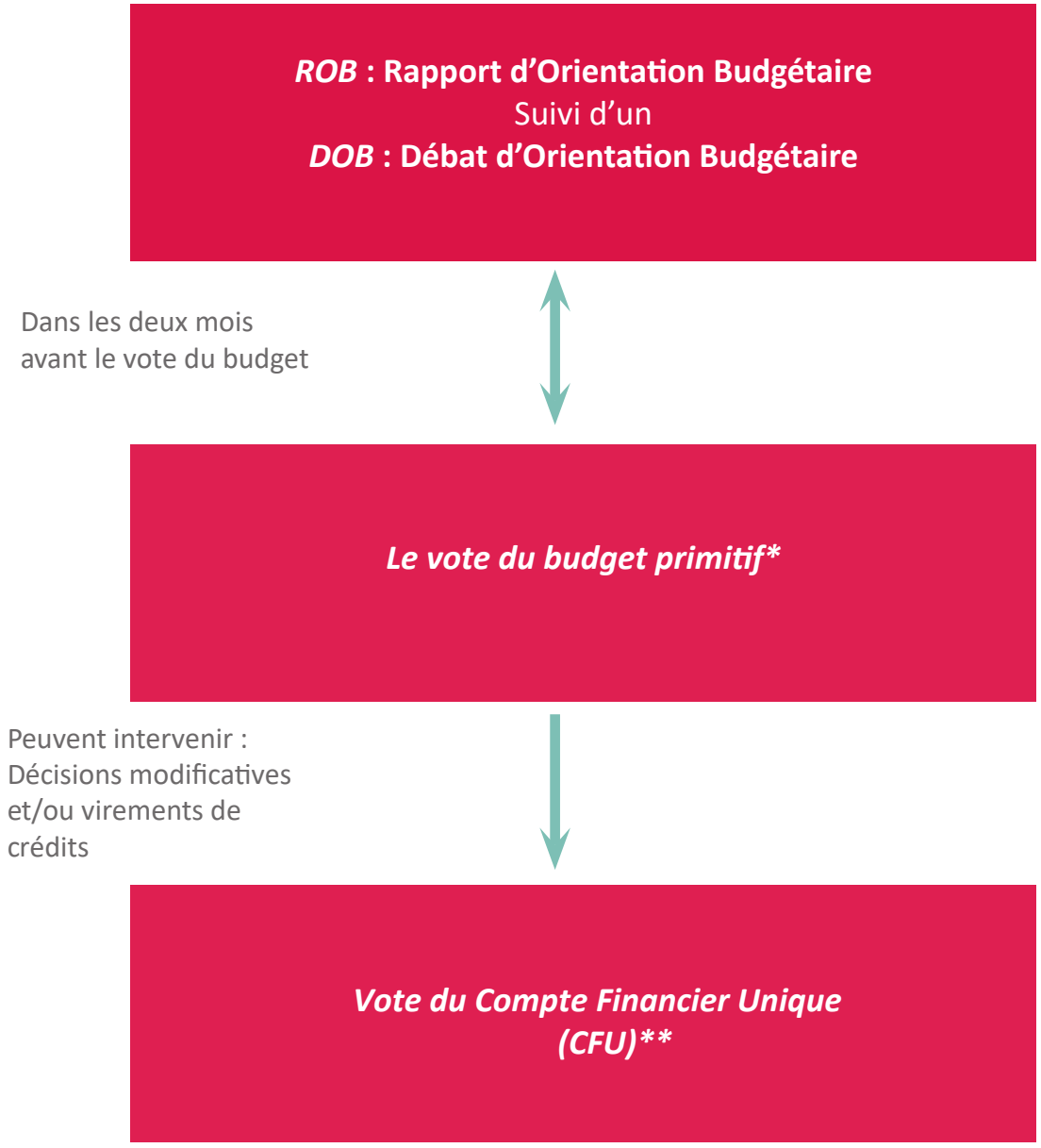
Toute modification de ce règlement, par voie d'avenant, fera l'objet d'un vote par le Conseil Municipal.

Envoyé en préfecture le 17/04/2026
Reçu en préfecture le 17/04/2026
Publié le
ID : 035-213500887-20260417-2026_11BIS-DE

1. CYCLE BUDGÉTAIRE

Schéma synthétique du cycle budgétaire :

Etape obligatoire



* avant 15 avril de l'exercice, 30 avril si année électorale.
** Avant le 30 juin de l'exercice N+1.

Envoyé en préfecture le 17/04/2026
Reçu en préfecture le 17/04/2026
Publié le
ID : 035-213500887-20260417-2026_11BIS-DE

A. DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE (DOB)

La commune de Corps-Nuds compte 3 581 habitants au 1er janvier 2023 (population totale légale, source INSEE).

Chaque année, conformément à l'article L.2312-1 du code général des collectivités territoriales, le Maire de la commune de Corps-Nuds, à l'instar des communes de la même strate de population, présente un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la structure de la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au Conseil Municipal.

Ainsi, si ce rapport est facultatif pour les communes de moins de 3 500 habitants, il est obligatoire pour les communes de 3 500 habitants et plus.

À la suite de ce débat, une délibération en prend acte on parle du débat d'orientation budgétaire (DOB).

Il est exigé que ce débat ait eu lieu dans un **délai de deux mois précédant l'examen du budget**.

La loi de programmation des finances publiques (LPFP) 2018-2022, en son article 13, dispose de nouvelles obligations concernant le DOB. Le DOB doit présenter les objectifs de la collectivité en matière d'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, de besoin de financement annuel en prenant en compte non seulement le budget principal mais également les budgets annexes.

Le DOB et le ROB doivent respecter un certain formalisme sur le contenu des informations requises en son sein.

Il est important de souligner que la jurisprudence frappe d'illégalité toute approbation du budget qui n'a pas été précédée d'un ROB puis suivi d'un DOB. La sanction encourue est l'annulation de la délibération approuvant le budget.

B. LE BUDGET:DOCUMENT DE PRÉVISION ET D'AUTORISATION

Le budget est un document administratif et juridique qui trace les dépenses et les recettes prévues et autorisées sur une année, un exercice comptable.

Le budget est présenté par le Maire, et voté par le Conseil Municipal. Il est à la fois un **document de prévision et d'autorisation**. Les prévisions du budget doivent être sincères. Elles ne doivent être ni sous-estimées ni surestimées. Les dépenses obligatoires doivent être inscrites, comme par exemple celles relatives aux traitements et indemnités ou encore celles relatives aux remboursements d'emprunts.

Envoyé en préfecture le 17/04/2026
Reçu en préfecture le 17/04/2026
Publié le
ID : 035-213500887-20260417-2026_11BIS-DE

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Il est présenté par chapitre et par article. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes lors de la présentation pour vote du budget.

Section de fonctionnement	Section d'investissement
Retrace les opérations courantes	Retrace les opérations relatives au patrimoine
Exemples : Dépenses : alimentation Recettes : redevances des activités ALSH	Exemples : Dépenses : travaux de la cantine Recettes : subventions de l'État, de la Région

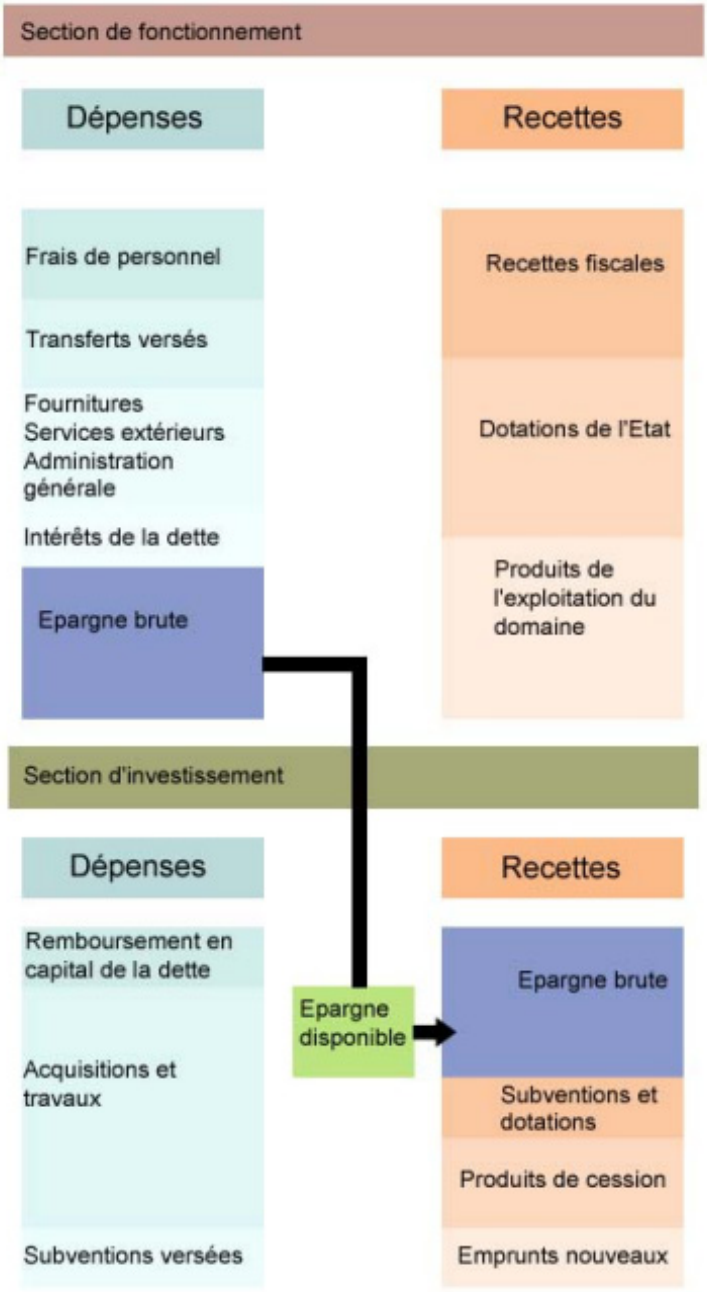


**Schéma extrait des documents budgétaires du CNFPT*

L'assemblée délibère sur un vote du budget par nature, avec présentation fonctionnelle obligatoire pour les communes de plus de 3500 habitants.

Le budget primitif est accompagné d'une note synthétique. Ce document détaille la ventilation par grands postes.

Envoyé en préfecture le 17/04/2026
Reçu en préfecture le 17/04/2026
Publié le
ID : 035-213500887-20260417-2026_11BIS-DE

C. LE VOTE DU BUDGET

Le budget proposé est voté pour un exercice comptable qui court du 1er janvier au 31 décembre. C'est l'application du principe d'annualité budgétaire.

Ce principe d'annualité budgétaire souffre d'atténuations.

Le budget proposé par Monsieur le Maire, peut être présenté :

- soit par Monsieur le Maire lui-même
- soit par son Adjoint délégué aux finances.

Ce budget doit être approuvé avant le 15 avril de l'exercice auquel il s'applique. Au cours d'une année électorale, ce délai est repoussé au 30 avril.

L'exécutif, propose le vote du budget par sections et par chapitres. L'exécutif a également la possibilité de proposer des autorisations de programmes et des crédits de paiement en investissement, dans le cadre d'une délibération distincte.

Le budget doit être voté en équilibre réel ; et, la capacité d'autofinancement brute doit impérativement permettre le remboursement de la dette.

En vertu de cette règle d'équilibre réel, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. La commune de Corps-Nuds ne pourra pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt car cela est interdit.

Le budget primitif est également composé d'un certain nombre d'annexes obligatoires, telles que les informations relatives au personnel et à l'encours de la dette de la collectivité.

D. LES DÉCISIONS MODIFICATIVES ET LES VIREMENTS DE CRÉDITS

La vie de la collectivité peut conduire à l'adaptation du budget au cours de l'exercice.

Cette adaptation peut passer par :

- un **virement de crédit**. Il s'agit d'un mouvement de crédit d'un compte d'imputation à un autre, d'un article à un autre ou d'un chapitre budgétaire à un autre dès lors qu'il ne s'agit pas du chapitre relatif au personnel qui ne peut être réduit,
- une **décision modificative**. C'est une décision budgétaire qui vient modifier le budget initialement voté afin de l'adapter à une substantielle modification dans l'exécution du budget. Il s'agit d'une décision ponctuelle.
- un **budget supplémentaire**. Non développé ici car non pratiqué à Corps-Nuds.

Envoyé en préfecture le 17/04/2026
Reçu en préfecture le 17/04/2026
Publié le
ID : 035-213500887-20260417-2026_11BIS-DE

Si les virements de crédits relèvent de la seule compétence de l'exécutif (du Maire), les décisions modificatives imposent un vote de l'assemblée délibérante. Dans l'un ou l'autre cas, elles font l'objet d'un contrôle de légalité. Par ailleurs, le Maire rend compte des virements de crédits au Conseil Municipal.

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

E. LES OPÉRATIONS DE FIN D'EXERCICE

Les opérations de fin d'exercice ne nécessitent ni un encaissement ni un décaissement mais ont pour autant une influence budgétaire.

Les opérations de fin d'exercice consistent à passer les dernières écritures comptables afin de permettre la clôture de l'exercice.

Il s'agit de permettre :

- La prise en charge des derniers mandats et titres
- Procéder aux opérations d'écritures de stocks s'agissant des budgets annexes en lotissement
- Prendre en charge les dernières écritures d'ordres budgétaires et non budgétaires
- De procéder au rattachement des charges et produits et des restes à réaliser.

1. La prise en charge des derniers mandats et titres

Suite aux informations reçues de la trésorerie, le service finances, informe les services des dates d'échéances pour le dépôt des dernières factures et l'émission des dernières recettes afin de permettre le mandatement dans les délais impartis. Les agents fourniront tous les éléments au service finances permettant les dernières prises en charge de mandats et de titres.

2. Procéder aux opérations d'écritures de stocks s'agissant des budgets annexes en lotissement

Au sein des budgets annexes de la commune, nous comptabilisons les stocks de mètres carrés disponibles en début d'année puis en fin d'année afin de suivre correctement le patrimoine de la collectivité. En effet, il s'agit de lotissements, les ventes ayant eu lieu au cours de l'année doivent être extraites du patrimoine disponible et surtout de la richesse de la commune.

3. Prendre en charge les dernières écritures d'ordres budgétaires et non budgétaires

Les écritures budgétaires impliquent des écritures qui ont été prévues au budget, et qui laisseront une trace dans le compte financier unique. A contrario, les écritures non budgétaires sont des écritures qui sont effectuées par le comptable unilatéralement sans que cela soit prévu au budget ou retracé dans nos comptes.

4. Les rattachements et les restes à réaliser

a. Les rattachements

La procédure de rattachement des charges et des produits est un mécanisme comptable qui répond

Envoyé en préfecture le 17/04/2026
Reçu en préfecture le 17/04/2026
Publié le
ID : 035-213500887-20260417-2026_11BIS-DE

au principe de l'annualité budgétaire. Toutes les dépenses et les recettes de l'année qui arrivent postérieurement à la date d'arrêt des émissions de mandats et de titres de l'année considérée à l'exercice écoulé :

- lorsque le service a été fait au cours de l'année mais que la facture n'a pu être mandatée avant la clôture budgétaire et comptable.
- le droit a été acquis au cours de l'année mais que le titre n'a pu être émis avant la clôture budgétaire et comptable.

Ainsi, tous les produits et charges attachés à un exercice sont intégrés au résultat annuel de l'exercice écoulé.

b. Les restes à réaliser

Les restes à réaliser en dépenses et en recettes concernent des opérations réelles en investissement dont les crédits sont reportés sur l'exercice N+1. Ils concernent des crédits hors autorisations de programme (AP). Il s'agit de dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'exercice et des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

Les restes à réaliser sont détaillés, au compte financier unique, par un état listant les dépenses engagées non mandatées et par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres. L'état des RAR est visé par le Maire ou son représentant.

En ce qui concerne les recettes, l'état doit être accompagné de pièces justificatives : tout acte ou pièce permettant d'apprécier le caractère certain de la recette (contrat, convention, décision d'attribution de subvention…).

Le document listant les restes à réaliser signé du Maire est adressé en même temps que le compte financier unique au contrôle de légalité. Ce document est de même transmis au trésorier.

F. LE COMPTE FINANCIER UNIQUE

Le compte financier unique (CFU) présente les opérations exercées au cours de l'année. Il remplace et fusionne l'ancien compte administratif tenu par l'ordonnateur, en la personne du Maire, et l'ancien compte de gestion tenu par le comptable public.

La production du compte financier unique permet de **rendre compte annuellement des opérations budgétaires exécutées par l'éxécutif**. Il y rapproche les prévisions ou autorisations inscrites au budget, des réalisations effectives aussi bien en dépenses qu'en recettes et détermine le résultat de l'exercice. Le compte financier unique présente le solde d'éxécution de la section d'investissement et le résultat de fonctionnement. Le compte financier est présenté au Conseil Municipal pour **approbation avant le 30 juin de l'année N+1 de l'exercice concerné.**

Afin de permettre un vote libre et sans influence, il est demandé au Maire présentant le bilan de son année, de sortir de la salle au moment du vote du compte financier unique.

Envoyé en préfecture le 17/04/2026
Reçu en préfecture le 17/04/2026
Publié le
ID : 035-213500887-20260417-2026_11BIS-DE

Son adjoint (e) prend la présidence durant ce laps de temps. L'article L.2121-14 du CGCT précise que le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Envoyé en préfecture le 17/04/2026
Reçu en préfecture le 17/04/2026
Publié le
ID : 035-213500887-20260417-2026_11BIS-DE

2. L'EXÉCUTIONDESDÉPENSES ET DES RECETTES

A. L'EXÉCUTION DU BUDGET DÉBUTE PAR UN ENGAGEMENT

L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge. L'engagement peut donc résulter :

- D'un contrat
- De l'application d'une réglementation ou d'un statut
- D'une décision juridictionnelle
- D'une décision unilatérale
- D'un bon de commande
- D'un devis signé

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique.

L'engagement a quatre objectifs :

- S'assurer de la disponibilité des crédits
- Rendre compte de l'exécution du budget
- Générer les opérations de clôture
- Permet de déterminer les restes à réaliser et reports en fin d'année

Ainsi, pour la commune de Corps-Nuds le fonctionnement actuel et maintenu avec une application plus rigoureuse, tel qu'il suit :

S'agissant des dépenses,

- Chaque dépense est précédée d'une demande de bon de commande
- Pour des devis validés, **informer le service finances d'un devis signé** afin que celui-ci soit engagé sur l'exercice et permettre un budget sincère.
- A l'arrivée de la facture, le service finances s'assure auprès des services de l'exécution conforme de la prestation ou de la réception de la marchandise.
- En cas de problème sur la marchandise ultérieurement, le service ou l'agent informe le service finances d'un retour de marchandises, d'un avoir à venir. Au besoin, une copie de la facture pour faire valoir des droits auprès du service après-vente pourra être fournie.

Le fonctionnement est le même s'agissant de l'engagement des recettes.

Envoyé en préfecture le 17/04/2026
Reçu en préfecture le 17/04/2026
Publié le
ID : 035-213500887-20260417-2026_11BIS-DE

B. LA GESTiON DES TIERS

La qualité de la saisie des tiers est une étape très importante pour la collectivité et les services de gestion comptable car elle impacte et facilite le recouvrement de la dette auprès de ses débiteurs. Le comptable public qui a la charge du recouvrement pourra aisément recouvrer notre créance si le tiers est clairement identifié. Cette identification fiable du tiers consiste :

- Pour les **personnes physiques**, à connaître le nom, prénom ainsi que la date et le lieu de naissance de la personne, afin d'éviter toute confusion avec un tiers étranger à la dette.
- Pour les **personnes morales,** cette identification passe par la communication d'un numéro SIRET de l'entreprise, la dénomination sociale ainsi que le statut juridique.

Il est important de communiquer l'adresse postale afin de permettre l'envoi des titres. Par ailleurs, dans la mesure du possible, dès la création des tiers, fournir le RIB.

C. LES DÉLAIS DE PAIEMENT

Le délai de paiement réglementaire est de 30 jours, ventilé de la manière suivante :

- 20 jours pour l'ordonnancement de la facture par l'ordonnateur. Ce délai court à compter de la réception et la validation de la facture (service fait).
- 10 jours pour le comptable public pour liquider et mandater la facture.

Le délai global peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation. La facture pourra être retournée ou mis en attente de régularisation. Si la facture n'est pas liquidable notamment pour motif d'absence de constat et certification de service fait à la réception, le fournisseur doit être prévenu sans délai et le délai ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (constatation du service fait).

Le dépassement du délai global de paiement entraîne l'obligation pour la collectivité de liquider d'office les intérêts moratoires prévus par la réglementation.

D. LE SERVICE FAIT, LA LIQUIDATION ET L'ORDONNANCEMENT

Le service fait correspond à l'attestation de la conformité à l'engagement, de la livraison ou de la prestation effectuée.

La collectivité est aussitôt engagée dès la certification du service fait. L'appréciation matérielle du service fait, consiste à vérifier que :

- Les prestations sont réellement exécutées. Vérifier les quantités, les délais, le respect des prix.
- Leur exécution est conforme dans le marché et/ou lors de la commande.

La date de constat du service fait en principe antérieur ou égale à la date de la facture.

Envoyé en préfecture le 17/04/2026
Reçu en préfecture le 17/04/2026
Publié le
ID : 035-213500887-20260417-2026_11BIS-DE

Le constat peut être partiel ou total. Lorsqu'une réception a fait l'objet d'un constat partiel, la liquidation est possible uniquement si la facture est conforme à ce constat partiel.

L'article 3 de l'arrêté du 16 février 2015 énumère les dépenses pouvant faire l'objet d'un **paiement avant service fait** :

1. Les locations immobilières ;
2. Les fournitures d'eau, de gaz et d'électricité ;
3. Les abonnements à des revues et périodiques ;
4. Les achats d'ouvrages et de publications ;
5. Les fournitures d'accès à internet et abonnements téléphoniques ;
6. Les droits d'inscription à des colloques, formations et événements assimilés ;
7. Les contrats de maintenance de matériel ;
8. Les acquisitions de logiciels ;
9. Les acquisitions de chèques-vacances, chèque déjeuner et autres titres spéciaux de paiement;
10. Les prestations de voyage ;
11. Les fournitures auprès de prestataires étrangers lorsque le contrat le prévoit ;
12. Les achats réalisés sur internet par l'intermédiaire d'une régie d'avance ;
13. L'acquisition d'un bien par voie de préemption ou dans les conditions définies à l'article L. 211-5 du code de l'urbanisme.

En outre, des avances et acomptes peuvent être consentis aux personnels, ainsi qu'aux bénéficiaires de subventions (conformément aux termes de la convention).

La liquidation, elle consiste à vérifier la réalité de la dépense et à arrêter le montant. Le service finances de la commune contrôle l'exhaustivité des pièces justificatives et la cohérence avec les engagements ou recettes à recouvrer.

L'ordonnancement des dépenses et des recettes se traduit par l'émission des pièces comptables réglementaires qui permettent au comptable public d'effectuer le visa, la prise en charge de l'ordre et enfin, de procéder au paiement ou au recouvrement.

La signature du bordereau par l'ordonnateur ou son représentant entraîne :

- La validation de tous les mandats compris dans le bordereau
- La justification du service fait pour toutes les dépenses de ces mêmes mandats
- La certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives.

Envoyé en préfecture le 17/04/2026
Reçu en préfecture le 17/04/2026
Publié le
ID : 035-213500887-20260417-2026_11BIS-DE

3. LES OPÉRATIONS FINANCIÈRES PARTICULIÈRES

A. LA GESTION DU PATRIMOINE

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés dont la collectivité est propriétaire.

Le patrimoine de la collectivité est retracé par une écriture comptable référencé sous un numéro d'inventaire. Tout mouvement en investissement est doté d'un numéro d'inventaire. Toutefois, un ensemble d'éléments peut être suivi par un numéro d'inventaire au sein d'un lot. Il s'agit d'une catégorie de biens homogènes dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt. La possibilité de procéder à une sortie partielle doit toutefois être maintenue.

À Corps-Nuds, le patrimoine de la collectivité est notamment composé de :

Immeubles :

- Bâtiment de la mairie
- Le pôle enfance
- La médiathèque
- La touche chevreuil…

Meubles :

- Le parc informatique
- Le mobilier
- Les véhicules de
- service
- L'outillage technique…

Envoyé en préfecture le 17/04/2026
Reçu en préfecture le 17/04/2026
Publié le
ID : 035-213500887-20260417-2026_11BIS-DE

B. LES AMORTISSEMENTS

La loi dispose en son article L2321-2, 27° CGCT : que « pour les communes ou les groupements de communes dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants (..), les dotations aux amortissements des immobilisations » font partie des **dépenses obligatoires** à la charge de la commune.

L'amortissement se définit comme une **technique comptable qui permet de constater la dépréciation d'une immobilisation et de dégager les ressources pour la renouveler.** L'amortissement permet d'étaler dans le temps la charge consécutive au remplacement des immobilisations.

La commune de Corps-Nuds ayant atteint le seuil de 3500 habitant depuis le 1er janvier 2023, elle est désormais soumise à cette obligation d'amortir. Par ailleurs, le mode d'amortissement a évolué avec la mise en place de la nomenclature comptable M57. Pour les biens acquis avant la mise en place de la M57, le plan d'amortissement linéaire sans proratisation est maintenu, mais pour les nouvelles immobilisations, l'amortissement au *prorata temporis* s'applique.

La commune a voté par une délibération du 15 mai 2023 n°026 afin de préciser son nouveau mode d'amortissement ainsi que déroger à la règle du prorata temporis s'agissant des montants de faibles valeur et des subventions d'équipements versées. Ces deux derniers cas seront amortis en année pleine, l'année suivant leur acquisition.

C. LES PROVISIONS

Les provisions **répondent au principe de prudence** appliquée en matière budgétaire. Elles permettent par exemple de constater une dépréciation, un risque ou d'étaler une charge budgétaire ou financière.

Les provisions se décomposent de la manière suivante :

- Provisions pour litiges et contentieux ;
- Provisions pour pertes de change ;
- Provisions pour garanties d'emprunts ;
- Provisions pour risques et charges sur emprunts ;
- Provisions pour comptes épargnes temps ;
- Provisions pour gros entretiens ou grandes révisions ;
- Autres provisions pour risques et charges.

Les collectivités de manière générale et la commune de Corps-Nuds en particulier appliquent le régime de droit commun pour la gestion des provisions, à savoir le régime semi-budgétaire.

Concrètement, la provision se traduit comptablement par une dépense de fonctionnement. **Le montant indiqué correspond à l'évaluation du risque ou de la charge.** La dotation est inscrite au plus proche acte budgétaire suivant la connaissance ou l'évaluation du risque ou de la charge financière. Lorsque le risque ne se réalise pas, il est possible de faire une reprise des provisions, par inscription au budget lorsque c'est sur l'exercice suivant ou par décision modificative lorsque c'est sur l'exercice en cours, en recette de fonctionnement.

Envoyé en préfecture le 17/04/2026
Reçu en préfecture le 17/04/2026
Publié le
ID : 035-213500887-20260417-2026_11BIS-DE

S'agissant des garanties d'emprunt : elles sont strictement encadrées. La commune de Corps-Nuds peut accorder sa caution à une personne morale de droit public ou privé. Cet octroi fait l'objet d'une délibération de l'assemblée délibérante. Les garanties d'emprunt au bénéfice d'une autre **personne publique** ne sont soumises à aucune disposition particulière. En revanche, celles accordées aux **entités privées** sont encadrées par **3 règles prudentielles** cumulatives dans le but de limiter le risque :

D'abord, sur le plafonnement pour la commune. La commune ne peut garantir plus de 50% du montant total de ses recettes réelles de fonctionnement.

Ensuite le plafonnement par bénéficiaire. Le montant cautionné ne peut excéder 10% du montant total susceptible d'être garanti. Un emprunt ne peut être garanti en totalité par la commune.

Enfin, la division du risque. La quotité maximale garantie par la commune ou plusieurs collectivités sur un même emprunt est fixée à 50%. Cette quotité peut être portée à 80% pour les opérations d'aménagement sur le fondement des articles L300-1 et suivants du code de l'urbanisme.

Les garanties accordées soutiennent généralement une politique économique ou sociale qui n'aurait pas vu le jour en l'absence de cette garantie. La collectivité bénéficiera d'une image positive, un développement mais aussi d'une augmentation des bases fiscales.

D. LES RÉGIES

Conformément au **principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable**, seul le comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la collectivité.

Ce principe est **tempéré par le mécanisme des régies** d'avances et de recettes. Par souci d'efficacité ou de simplicité du service public, des agents de la collectivité soumis donc à l'autorité de l'ordonnateur, sont autorisés à payer certaines dépenses et encaisser certaines recettes.

La création d'une régie est de la compétence de l'assemblée délibérante. L'article L2122-22 du CGCT dispose que cette compétence peut être déléguée au Maire. L'acte de constitution sera l'acte de référence, ainsi, il devra préciser l'objet et le champ d'intervention de la régie.

La **nomination du régisseur** et de son mandataire relève de la compétence de l'exécutif.

Aussi bien la création de régie que la nomination du ou des régisseurs, se font sous **avis conforme du comptable public**. Cet avis conforme peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas correctement ses fonctions.

S'agissant des obligations des régisseurs :

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité du comptable public. Les régisseurs sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leurs sont confiées. Ils sont également responsables des opérations des mandataires qui agissent en leurs noms et pour leurs comptes.

Envoyé en préfecture le 17/04/2026
Reçu en préfecture le 17/04/2026
Publié le
ID : 035-213500887-20260417-2026_11BIS-DE

Le service finances de la commune et le comptable public sont chargés du contrôle d'opportunité et de légalité des opérations comptables effectuées par le régisseur. L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, sont chargés de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Le contrôle peut se faire sur pièce ou sur place. **À la commune de Corps-Nuds, nous comptons, deux régies d'avances et six régies recettes.**

Régie Avances	**Régie Recettes**
	Animations sportives
	Bibliothèque
Avance jeunesse	Jeunesse
Avance enfance	Enfance
	Droit de place
	Photocopie & pêche

Le nombre de régie recettes est voué à s'amoindrir afin de suivre leur évolution de fonctionnement. Certaines tendent à moins fonctionner régulièrement et donc voués à disparaître.

Envoyé en préfecture le 17/04/2026
Reçu en préfecture le 17/04/2026
Publié le
ID : 035-213500887-20260417-2026_11BIS-DE

4. LA GESTION PLURIANNUELLE ET FINANCIÈRE DES CRÉDITS

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit, tout comme la nomenclature M14, la possibilité de recourir à la procédure de gestion pluriannuelle. L'article R2311-9 du CGCT définit les opérations pluriannuelles de la manière suivante :

« Constitue un programme à caractère pluriannuel une opération prévisionnelle ou un ensemble d'opérations de dépenses d'équipement se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la commune ».

Le règlement financier induit deux types d'autorisation pluriannuelle :

- Les autorisations d'engagement (AE) au sein de la section fonctionnement
- Les autorisations de programme (AP) au sein de la section d'investissement.

Les AE et AP ont pour objectif de matérialiser les engagements de la municipalité et d'en suivre la réalisation. Elles permettent également de limiter les reports de crédits. En effet, le montant global d'un marché public, par exemple n'est pas entièrement inscrit au budget. Chaque autorisation de programme comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants et une évaluation des ressources envisagées pour y faire face. Au budget, seuls sont inscrits le montant des paiements réels prévisibles, on parle alors de crédit de paiement.

À ce jour, la commune de Corps-Nuds a déjà mis en place les autorisations de programme (AP) pour le financement des travaux des vestiaires de foot en 2021 mais celle-ci n'a pas été reconduite. Ce règlement permet de mieux encadrer la caducité d'un tel programme ouvert. Ainsi :

- Les autorisations de programme et leurs révisions éventuelles sont proposées par le maire.
- Seul le montant global de l'AP/AE fait l'objet d'un vote.
- L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.
- Une annexe du budget permet de suivre les autorisations.
- Les crédits de paiements non utilisés au cours de l'exercice pourront soit être lissés sur les années à venir soit être déclaré caducs.
- La caducité sera étudiée en commission finances et proposée au vote au conseil municipal.

La création d'une AP nécessaite une délibération. Celle-ci devra préciser : l'objet de l'AP, son montant, et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement. Ces AP auront une durée déterminée en fonction du projet financé.

L'article L2311-3 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que **les AP sont valables « sans**

Envoyé en préfecture le 17/04/2026
Reçu en préfecture le 17/04/2026
Publié le
ID : 035-213500887-20260417-2026_11BIS-DE

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

Les autorisations d'engagements ne sont pas encore pratiquées à la commune de Corps-Nuds. L'équilibre budgétaire de la section fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

La M57 permet le vote de crédits en AP/AE qui pourront être affectés sur plusieurs chapitres. Cela permet de pallier à la suppression de dépenses imprévues telles qu'elles existaient dans la nomenclature M14.

Envoyé en préfecture le 17/04/2026
Reçu en préfecture le 17/04/2026
Publié le
ID : 035-213500887-20260417-2026_11BIS-DE

5. L'INFORMATION DES ÉLUS

En vertu de l'article L2122-21 du CGCT, le Maire est chargé d'exécuter les décisions du conseil municipal.

Au titre des dispositions de l'article L 2122-22 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) le conseil municipal peut déléguer au Maire certaines de ses attributions pour tout ou partie, et pour la durée de son mandat.

Le Maire rend compte des décisions prises au titre de sa délégation.

La commission finances traite des sujets financiers avant présentation en conseil municipal. Les élus membres de la commission débattent et préparent les conseils municipaux, examinent les documents comptables et financiers présentés en conseil. **Ils sont garants de l'application de ce règlement.**