



Ville de Lisle-sur-Tarn



RÈGLEMENT
BUDGÉTAIRE
ET FINANCIER

Mandat 2026-2032

SOMMAIRE

Introduction	3
I - Le cadre juridique du budget communal	
Article 1 : La définition du budget	4
Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables	4
Article 3 : La présentation et le vote du budget	6
Article 4 : Les autorisations de programme et les autorisations d'engagement	7
Article 5 : Le débat d'orientation budgétaire	8
Article 6 : La modification du budget	8
II - L'exécution budgétaire	
Article 7 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget	9
Article 8 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses	9
Article 9 : Les régies	11
Article 10 : La clôture de l'exercice budgétaire	12
III - Les provisions	
Article 11 : La constitution des provisions	13
IV- L'actif et le passif	
Article 12 : La gestion patrimoniale	14
Article 13 : La gestion des immobilisations	14
Article 14 : La gestion de la dette	15

Introduction

Le Règlement Budgétaire et Financier (RBF) précise les règles auxquelles la commune doit se conformer. Il doit être voté avant le vote de la première délibération budgétaire, lors du passage au référentiel M57 et à l'occasion de chaque renouvellement du Conseil municipal.

Le RBF a pour objectif de regrouper en un seul document les règles fondamentales de la comptabilité publique qui s'imposent à la Commune. Il précise en outre les choix de gestion décidés par la commune dont la cohérence est renforcée. En effet, ce document assure la permanence des méthodes et des procédures pendant la durée du mandat.

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

I. Le cadre budgétaire

Article 1 : La définition du budget

Conformément à l'article L.2312-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le budget de la commune de Lisle-sur-Tarn est proposé par 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 L1612-2 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 mis en place ;
- En recettes : les crédits sont évaluatifs ; les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

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 détaillé comme suit :

- Le budget principal comprend l'ensemble des recettes et des dépenses de la collectivité qui n'ont pas vocation à faire l'objet d'un budget annexe,
- Les budgets annexes sont votés par le conseil municipal, et doivent être établis pour certains services locaux spécialisés. La commune de Lisle-sur-Tarn a un budget annexe « Maison de Santé Pluridisciplinaire » (MSP) et un budget annexe « Lotissement communal ».
- Les budgets autonomes sont établis par d'autres établissements publics locaux rattachés à la collectivité. En l'occurrence, le budget primitif du Centre Communal d'Action Sociale est voté par son Conseil d'administration présidé par son Président, le Maire.

Le budget de la commune de Lisle-sur-Tarn est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP) et décisions modificatives (DM).

Le budget est envoyé sous forme dématérialisée aux services de l'Etat au titre du contrôle de légalité.

Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables

Le principe d'annualité budgétaire correspond au fait que le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour un exercice budgétaire se déroulant du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année civile. La loi prévoit cependant une exception pour les budgets locaux selon laquelle

le budget peut être voté jusqu'au 15 avril, et au plus tard le 30 avril, en cas de période de renouvellement des exécutifs locaux.

Ce principe d'annualité comprend certains aménagements justifiés par le principe de continuité budgétaire :

- 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 pour permettre le paiement des dépenses (« Restes à Réaliser » en investissement et « rattachements de charges et de produits » en fonctionnement).
- La période dite de « journée complémentaire » : cette période correspond à la journée comptable du 31 décembre prolongée jusqu'à une certaine date du mois de janvier permettant de comptabiliser pendant quelques jours supplémentaires, en section de fonctionnement uniquement, des dépenses correspondant à des services rendus par la collectivité avant le 31 décembre ou de comptabiliser des recettes correspondant à des droits acquis avant cette date et permettant aussi l'exécution des opérations d'ordre de chacune des sections. Sauf avis contraire des services du comptable public, la commune de Lisle-sur-Tarn fixe la fin de la période dite de « journée complémentaire » au 31 janvier.

Le principe d'unité budgétaire : toutes les recettes et les dépenses doivent figurer dans un document budgétaire unique. Il s'agit du budget de la collectivité. Toutefois, certains services publics spécialisés font l'objet de budgets annexes (MSP).

Le principe d'universalité budgétaire : toutes les opérations de dépenses et de recettes doivent être indiquées dans leur intégralité dans le budget. Les recettes ne doivent pas être affectées à des dépenses particulières sauf dérogations fixées par la loi. Les budgets annexes sont néanmoins produits à l'appui du budget principal pour permettre une information complète du Conseil municipal.

Le principe de spécialité budgétaire : spécialisation des crédits par chapitre groupant des dépenses et des recettes en fonction de leur nature ou de leur destination.

Les principes d'équilibre et de sincérité : ils impliquent une évaluation sincère des dépenses et des recettes ainsi qu'un équilibre entre les recettes et les dépenses inscrites au budget et entre les deux sections (fonctionnement et investissement). Le remboursement de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité et non par l'emprunt.

La séparation de l'ordonnateur et du comptable implique des rôles distincts pour ces deux acteurs publics.

- L'ordonnateur : le Maire de la commune, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes avec l'appui des services internes municipaux,

Par arrêtés municipaux, le Maire peut accorder une délégation de fonction notamment en matière financière, générale ou limitée à un domaine de compétence pouvant donner lieu à engagement juridique. Le Premier adjoint au Maire bénéficie d'une délégation de fonction

générale et le Deuxième adjoint d'une délégation de fonction en matière financière. Les autres adjoints au Maire bénéficient d'une délégation de fonction limitée à un domaine de compétence pouvant donner lieu à engagement juridique.

Le Directeur Général des Services a également reçu une délégation de signature en matière financière et de marchés publics, pour le budget principal, les budgets annexes et le Centre Communal d'Action Sociale. L'engagement des dépenses communales réalisé dans ce cadre est limité à 10 000 € HT et dans la limite des crédits disponibles.

Il est précisé que les délégations accordées n'entraînent pas de transfert de pouvoir du Maire.

- Le comptable public : agent de la Direction générale des finances publiques, en charge de l'exécution du paiement, du recouvrement des recettes ainsi que du paiement des dépenses de la commune. Il contrôle alors les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes effectuées par l'ordonnateur. Le comptable public assigné à la gestion des comptes communaux est le Trésorier principal de Gaillac.

Celui qui ordonne ne paye pas et celui qui paye n'ordonne pas, respectant ainsi une séparation des pouvoirs en matière financière visant à mieux organiser l'utilisation des fonds publics.

Tous ces principes permettent d'assurer une bonne compréhension du Conseil municipal dans la procédure budgétaire et d'organiser une gestion transparente des deniers publics. En cas de non-respect de ces principes, la commune de Lisle-sur-Tarn encourt des sanctions prévues par la loi.

Article 3 : La présentation et le vote du budget

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il obéit à un formalisme précis. La commune de Lisle-sur-Tarn applique le référentiel comptable et budgétaire M57 déve loppé.

Conformément à l'article L.5217-10-4 du CGCT, le projet de budget est préparé par le maire. Le maire est tenu de communiquer aux membres de l'assemblée, le projet de budget avec les rapports correspondants, douze jours au moins avant l'ouverture de la première session consacrée à l'examen du budget, c'est-à-dire à l'examen du budget primitif.

Toutefois, ce délai de douze jours n'est pas applicable pour les décisions modificatives, le budget supplémentaire, le compte administratif ou le compte financier unique. Pour ces délibérations budgétaires, les délais de droit commun relatif aux délibérations s'appliquent.

Le classement des opérations se divise en deux catégories : les dépenses et les recettes. Le budget est sous-divisé en chapitres et articles. Il est précisé que le conseil municipal vote son budget au niveau des chapitres, en fonctionnement et investissement, et par nature (classement des dépenses et des recettes selon leur objet).

La commune de Lisle-sur-Tarn est également tenue de joindre aux documents budgétaires une présentation croisée des dépenses et recettes par fonction. En outre, à titre informatif et à usage interne, des « services » ont été comptablement définis pour permettre une extraction rapide de données.

Classement des dépenses et recettes :

Compte / Fonction / Service.



Compte : article comptable conforme au référentiel M57 développé.

Fonction : instrument d'information destiné à faire apparaître les dépenses et recettes de chaque domaine de compétences communales (voirie, propreté urbaine, sport, culture, ...).

Service : instrument d'information permettant d'affiner l'affectation des dépenses et des recettes par utilisation (véhicules techniques, musée, mairie, ...).

Le budget est établi en deux sections 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 dépenses de personnel et les intérêts de la dette, les dotations aux amortissements ; elle dispose de ressources définitives et régulières composées principalement du produit de la fiscalité locale, des dotations reçues de l'Etat et de produits des services intercommunaux.

La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine de la commune et son financement. On y retrouve en dépenses les immobilisations, le remboursement de la dette en capital et en recettes des subventions de l'Etat, des collectivités territoriales, le Fonds de compensation de la TVA et aussi les nouveaux emprunts. La section d'investissement est présentée également au Conseil municipal par chapitres.

Les services municipaux sont chargés d'établir une maquette budgétaire équilibrée en section de fonctionnement et d'investissement. A cette fin, ils s'appuient sur les données recensées par les services gestionnaires comptabilité et ressources humaines (en ce qui concerne les charges de personnel). Le projet de budget ainsi défini est soumis à l'avis de la Commission des Finances, puis au vote du Conseil municipal éventuellement amendé par la Commission.

La commune de Lisle-sur-Tarn a jusqu'à présent choisi de voter son budget N sans intégration des résultats N-1. Cette méthode permet d'assurer au Conseil municipal une information transparente des possibilités de financement de nouveaux investissements sur un seul exercice comptable. Il s'agit ici de faire apparaître sans la galvauder la capacité annuelle de la commune à réaliser ses investissements après intégration de ses dépenses et recettes de fonctionnement, permettant une vision budgétaire annuelle conforme au principe d'annualité précédemment évoqué. Ce choix de vote pourra être modifié en cours de mandat sans qu'une modification du présent règlement ne soit imposée. La commission des finances statuera en amont sur cette possibilité et donnera son aval sur le document budgétaire concerné et pour les documents à venir.

Article 4 : Autorisations de programme et autorisations d'engagement

Conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, les dépenses inscrites en dépenses peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) en

investissement ou des autorisations d'engagement (AE) en fonctionnement ainsi que des crédits de paiement (CP).

Ces dispositifs permettent de combiner des autorisations annuelles (CP) établies dans le cadre d'une gestion pluriannuelle (AP ou AE). Il s'agit par exemple de voter un programme global d'investissement dans le cadre d'une AP et de voter par an les tranches de CP mobilisables.

Il est précisé qu'à ce jour la commune de Lisle-sur-Tarn ne pratique pas ces dispositifs, mais que les contraintes budgétaires et les décisions notamment d'investissement peuvent amener à modifier les usages, ce qui serait alors soumis à approbation du conseil municipal après présentation en commission des finances.

Article 5 : Le débat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est obligatoire pour les communes et les EPCI de plus de 3 500 habitants depuis la loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République. Ce débat porte sur les orientations générales du budget et doit se tenir dans un délai de 2 mois précédant le vote du budget par l'assemblée délibérante. Celui-ci doit faire l'objet d'une délibération distincte de celle du budget primitif.

Le débat d'orientation budgétaire est accompagné d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB). Il présente le contexte du budget (conjuncture économique, évolution réglementaire, ...) qui s'impose à la commune et précise notamment l'évolution prévisionnelle communale et l'exécution des dépenses de personnel.

Ce débat permet au Maire de présenter les grandes lignes du budget envisagé et aux élus municipaux d'exprimer une opinion.

Il s'agit notamment d'exposer :

- L'évolution des dépenses réelles de fonctionnement (explication sur des fluctuations exceptionnelles, projet de recrutements, ...),
- L'évolution des ratios de gestion, calculés avec une permanence des méthodes pour en permettre l'analyse et la comparaison,
- L'évolution de la section d'investissement avec les nouveaux investissements à programmer.

Article 6 : La modification du budget

Elle peut intervenir soit :

- *Par virement de crédits (VC)* : l'ordonnateur peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre (article L.2312-2 du CGCT). Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet également 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 et dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section. Il s'agit du principe de fongibilité des crédits (à l'exclusion des dépenses de personnel). Cette disposition pourra être mise en œuvre sous réserve du vote d'une délibération annuelle précisant ses modalités.

- *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 seraient obligatoires que pour les virements de chapitre à chapitre au-delà du seuil autorisé de la fongibilité dès lors que le conseil municipal a statué sur l'autorisation donnée au maire pour la fongibilité. Les DM font partie des documents budgétaires votés par le Conseil municipal qui modifie ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes.

Les DM respectent les mêmes règles que le budget primitif, notamment les principes d'équilibre et de sincérité. Leur nombre est laissé au libre arbitre de chaque collectivité territoriale dans la mesure où elles sont justifiées.

L'assemblée délibérante est ainsi autorisée à apporter des modifications au budget N par une décision modificative (DM) jusqu'au 21 janvier N+1 pour :

- L'exécution des opérations, c'est-à-dire ajuster les crédits intéressant la section de fonctionnement, afin de permettre l'émission des mandats correspondant à des services faits au cours de l'exercice considéré intervenus avant le 31 décembre N et des titres de recettes correspondants à des droits acquis à l'entité au cours dudit exercice ;
- L'exécution, soit inscrire les crédits nécessaires à la réalisation des opérations d'ordre de chacune des deux sections ou entre les deux sections.

Ces délibérations doivent être transmises au préfet dans les 5 jours suivant la date limite fixée à leur adoption, soit au plus tard le 26 janvier N+1.

Il est précisé que, conformément aux choix de présentation et de vote budgétaires précédemment évoqués, l'intégration des résultats N-1 de la commune de Lisle-sur-Tarn est réalisée par voie de DM.

II. L'exécution budgétaire

Article 7 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

L'article L.1612-1 du CGCT dispose que le Maire est en droit, du 1^{er} 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 dans la limite de celles inscrites au budget de 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 sous réserve de l'autorisation annuelle 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, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette. Le Maire peut également, selon l'article L.1612-1 du CGCT, jusqu'à l'adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, sur la base des Restes à Réaliser.

Restes à Réaliser (RàR) : dépenses ou recettes correspondant à des engagements juridiques donnés à des tiers mais non mandatées au 31 décembre de l'exercice N en section d'investissement. Les RàR sont ainsi listés en fin d'exercice N et feront l'objet d'un paiement ou d'un encaissement sur l'exercice N+1. Cette évaluation permet d'avoir un résultat global et sincère du résultat de l'exercice N, reprise par voie de DM sur l'exercice N+1.

Article 8 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses

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

Il est obligatoire seulement en dépenses, quelle que soit la section (fonctionnement ou investissement). L'engagement permet de répondre à 4 objectifs essentiels :

- Vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires,
- Déterminer les crédits disponibles,
- Rendre compte de l'exécution du budget,
- Générer les opérations de clôture (RàR, rattachement de charges et de produits).

Rattachement de charges et de produits : dépenses ou recettes correspondant à des engagements juridiques donnés à des tiers mais non mandatées au 31 décembre de l'exercice N en section de fonctionnement.

Les engagements, hors procédure de marchés publics, sont proposés par les services municipaux par écrit et sur présentation d'un devis sauf exception. La demande est nominative et précise l'objectif de la dépense pour en assurer le suivi.

La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, à savoir le Maire, qui peut, comme exposé précédemment, avoir délégué cette compétence sous sa responsabilité par arrêté.

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 validée par le service demandeur au regard de l'exécution des prestations effectuées ou de la livraison des fournitures (rapprochement bons de livraison qui doivent être déposés au service comptabilité par les agents ou élus concernés).

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes : Le service comptabilité valide les mandats (en dépenses) et les titres (en recettes) et joint à l'appui l'ensemble des pièces comptables règlementaires (facture, pièces réglementaires d'un marché public, ...) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

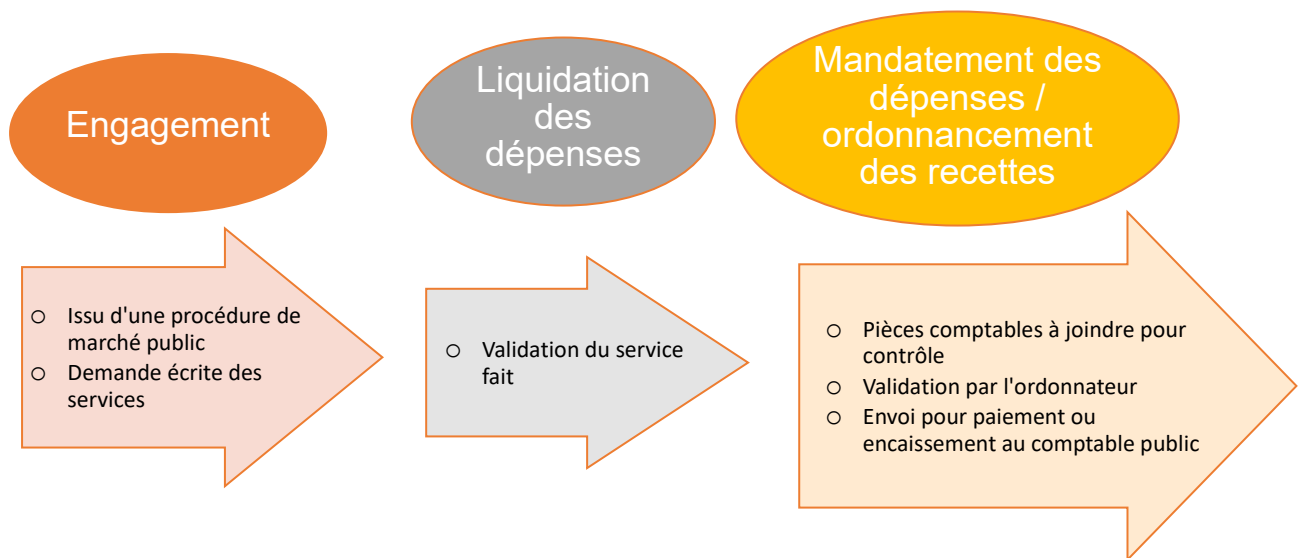
Un bordereau récapitulatif des mandats ou titres émis sur une période est transmis par voie dématérialisée au Directeur Général des Services puis, après validation, à l'adjoint au Maire bénéficiaire d'une délégation de fonction.

Le paiement de la dépense est effectué par le comptable public rattaché à la Direction générale des finances publiques, lorsque toutes les opérations ont été effectuées par l'ordonnateur, 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.

Le délai global maximum de paiement est de 30 jours (20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public) à partir de la réception de la facture ou du service fait lorsqu'il est certifié après réception de la facture (par voie dématérialisée ou, à défaut, par courrier).

Le recouvrement des recettes est de la responsabilité du comptable public. En l'absence de règlements par le débiteur, il met en œuvre tous les outils à sa disposition pour encaisser les sommes (procédure amiable puis contrainte avec l'autorisation de l'ordonnateur). Lorsqu'aucune de ses démarches n'a pu aboutir, le comptable public propose au Conseil municipal de constater l'irrecouvrabilité des créances.

Par dérogation, certaines dépenses sont payées avant l'émission du mandat (paiement des annuités d'emprunt, ...) de même que certaines recettes sont encaissées avant l'émission du titre (impôts locaux, dotations, subventions, ...). Ces sommes font l'objet d'une régularisation a posteriori.



Article 9 : Les régies

La collectivité a la possibilité de créer des régies d'avances et de recettes pour la mise en œuvre de certaines opérations. Il existe trois types de régies :

- Les régies de recettes pour faciliter l'encaissement de certaines recettes et l'accès aux services concernés par les usagers,

- Les régies d’avances pour permettre le paiement immédiat d’une dépense simple, dès le service fait,
- Les régies d’avance et de recettes.

L’organisation et le fonctionnement de ces régies sont encadrés par la réglementation en vigueur. La nomination d’un régisseur, le plus souvent parmi les agents municipaux, par l’ordonnateur est soumis à avis conforme du comptable public.

Dans ce cadre, la commune de Lisle-sur-Tarn a mis en place les régies suivantes :

- Régie mixte du Musée Raymond Lafage (dépenses simples et spécifiques du Musée, encaissement entrées et vente de produits),
- Régie de recettes de la piscine municipale (encaissement entrées),
- Régie de recettes « Services annexes municipaux » (location de salle, matériels, spectacles ambulants, borne à eau),
- Régie de recettes « dépositaire et colombarium »,
- Régie de recettes « Occi’Jeunes »,
- Régie de recettes « Marché de plein vent »,
- Régie de recettes police municipale (pour le compte de l’Etat).

Des arrêtés spécifiques portant sur la création de ces régies ont été adoptés pour fixer un cadre d’utilisation, sous le contrôle du comptable public. Les régisseurs ont également été nommés par voie d’arrêté.

Par délibération, le Maire reçoit des délégations de la part du conseil municipal pour favoriser la fluidité du fonctionnement de la collectivité. Le Maire pourra, en fonction des termes de la délibération exercer ses délégations sans avis préalable de la commission des finances. Un compte rendu sera alors réalisé lors de la séance du conseil municipal qui suit la décision prise.

Article 10 : La clôture de l’exercice budgétaire

Parmi les documents budgétaires composant le budget, le compte administratif et le compte de gestion sont des documents qui viennent rendre compte de l’exécution budgétaire d’un exercice.

Le compte administratif matérialise la clôture de l’exercice budgétaire qui intervient au 31 décembre de l’année, il reprend les réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres). Il présente alors les résultats comptables de l’exercice budgétaire et contient le bilan comptable de la collectivité. Ce document est soumis au vote en conseil municipal avant le 30 juin N+1, après un examen en Commission des Finances. Le Maire peut présenter le compte administratif et participer aux débats, mais ne prend pas part au vote.

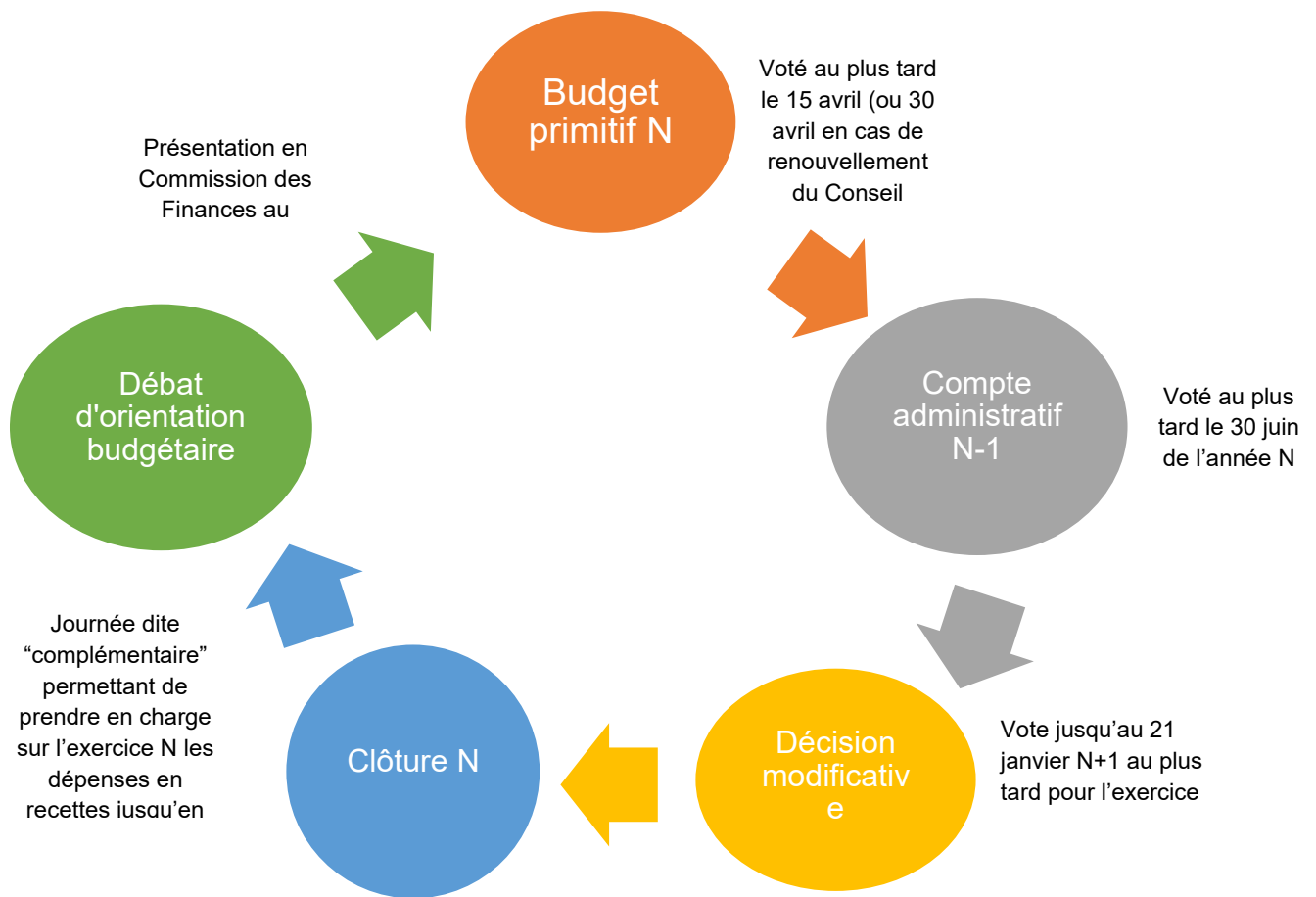
Le compte de gestion est établi par le comptable public avant le 1^{er} juin de l’année suivant l’exercice budgétaire en cours. Il comporte une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public ainsi que le bilan comptable de la collectivité, et a pour objet de retracer les opérations budgétaires qui correspondent à celles présentées dans le compte administratif. En effet, la présentation de ce compte de gestion est analogue à celle du compte administratif et les données chiffrées ont l’obligation d’être strictement égales au sein de ces

deux comptes, puisque le conseil municipal doit en constater la conformité.

Le compte financier unique (CFU) a vocation à devenir 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.

Ce document sera mis en place ultérieurement au sein de la commune de Lisle-sur-Tarn, pour les comptes de l'exercice 2026, conformément à la loi de finances 2024 n°2023-1322 du 29 décembre 2023.



III. Les provisions

Article 11 :

En application des principes de prudence et de sincérité, toute entité publique locale appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 a l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation dès la perte de valeur d'un

actif.

Les provisions sont des opérations d'ordre semi-budgétaires par principe et sont obligatoires dans 3 cas :

- À l'apparition d'un contentieux ;
- En cas de procédure collective ;
- En cas de recouvrement compromis malgré les diligences du comptable.

Il est convenu que la procédure comptable de provision sera mise en pratique dès lors que le risque supporté par la commune est supérieur à 1 % des recettes réelles de fonctionnement inscrites au budget primitif de l'année d'apparition du risque. On entend par recettes réelles de fonctionnement la somme des chapitres 70 + 73 + 74 + 75.

Elles sont facultatives pour tous les autres risques et dépréciations.

Le montant de la provision doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté. La collectivité a la possibilité d'étaler la constitution d'une provision en dehors des 3 cas de provisions obligatoires. Les provisions sont évaluées en fin d'exercice et sont réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges.

IV. L'actif et le passif

Article 12 : La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine dévoué à l'exercice de leurs fonctionnements et 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, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-propriétés de la collectivité. Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité. Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont enregistrés dans le logiciel comptable de la collectivité.

Article 13 : 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, s'il est porteur d'avantages économiques futurs et correspond à un actif non générateur de trésorerie et ayant un potentiel de service 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 forfaitairement la dépréciation des biens et de 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. L'amortissement se traduit par des écritures comptables faisant état d'une charge de fonctionnement et d'une recette d'investissement. La commune de Lisle-sur-Tarn n'applique que les amortissements obligatoires suivant la réglementation comptable en vigueur.

Depuis le 1^{er} janvier 2024, les amortissements en M57 seront calculés sur la base de la règle « prorata temporis » à partir de la date de mise en service du bien. Par défaut, la date du dernier mandatement relatif à un bien sera retenue comme date de mise en service du bien.

Compte tenu de l'impact limité sur le patrimoine de la collectivité des biens amortissables et des contraintes budgétaires, l'aménagement suivant est appliqué :

- Les biens de faible valeur c'est-à-dire ceux dont le coût unitaire est inférieur au seuil de 750 € sont amortis en une annuité au cours de l'exercice suivant leur acquisition.
- Les biens faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'article 204171 seront amortis à compter du 1^{er} janvier de l'année suivant leur acquisition.

Les durées d'amortissements pour l'ensemble des budgets M57 seront telles que fixées par délibération.

Il est précisé que la nomenclature M57 pose également le principe de la comptabilisation des immobilisations par composant lorsque les enjeux le justifient. Si dès l'origine, un ou plusieurs éléments significatifs ont une utilisation différente, chaque élément (structure et composant) est comptabilisé séparément dès l'origine puis lors des remplacements (plan d'amortissement et numéro d'inventaire propre à chaque composant).

L'amortissement par composants pourra être appliqué au cas par cas et ne s'imposera que si la durée d'amortissement des éléments constitutifs d'un actif est significativement différente pour chacun des éléments.

Dans ce cas une délibération pourra être adoptée afin d'adapter au mieux les durées d'amortissements aux divers composants.

La tenue de l'inventaire permet à l'ordonnateur de lister par numéros les biens de la collectivité et de s'assurer de leur réalité physique. Cet inventaire doit correspondre à l'état de l'actif tenu par le comptable public qui recense également ces mêmes biens.

L'inventaire comptable de la collectivité est mis à jour en fonction des acquisitions, cessions ou mise à la réforme (destruction, vol, ...) notamment. Les informations concernant les entrées et sorties de biens à l'inventaire sont annexées au budget.

Article 14 : La gestion de la dette

Pour compléter ses ressources, la collectivité peut recourir à l'emprunt pour des dépenses d'investissement uniquement soit pour un équipement spécifique soit globalisé. En cas de

besoin de trésorerie, le compte dont dispose la collectivité auprès du Trésor public ne pouvant être déficitaire, une ligne de trésorerie peut être contractée pour financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Le remboursement du capital emprunté (compte 1641) correspond à une dépense d'investissement qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres. Il est donc impossible de couvrir la charge d'une dette préexistante par un nouvel emprunt. Ce remboursement doit être mentionné dans le compte administratif.

Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement dans le chapitre 66 « charges financières ». Le total de ces deux charges constitue l'annuité du remboursement de la dette.

Les garanties d'emprunt sont 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.

Dans ce cadre, la commune de Lisle-sur-Tarn a pu et peut accorder des garanties d'emprunt pour faciliter des opérations immobilières présentant un enjeu sur son territoire. Le Conseil municipal est informé chaque année des garanties d'emprunt : la liste des organismes bénéficiaires est annexée au budget de même que l'encours des emprunts garantis.