COMMUNE DE SAINT-PANTALEON-DE-LARCHE

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Préambule

Engagée dans une démarche durable de modernisation de ses processus comptables, la Commune de Saint-Pantaléon-de-Larche est passée à l'instruction budgétaire et comptable M57 au 01 janvier 2023 et a adopté un règlement budgétaire et financier. Suite au renouvellement du conseil municipal, il convient de le soumettre à nouveau au vote de l'assemblée.

Introduction

Le Règlement Budgétaire et Financier (RBF) constitue le cadre décrivant la préparation, le vote et l'exécution du budget ainsi que la pratique budgétaire et comptable de la Commune de Saint-Pantaléon-de-Larche qui résultent de l'application du CGCT, du décret n°2012-1247 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.
Il est applicable jusqu'à la fin du mandat, à compter de sa date d'approbation, mais peut- être révisé par l'assemblée délibérante.
Celui-ci fera l'objet d'une nouvelle adoption à l'occasion de chaque renouvellement de l'assemblée délibérante.
En tant que document de référence, il a pour principal objectif de renforcer la cohérence et l'harmonisation des pratiques de gestion. Il vise ainsi à vulgariser le budget et la comptabilité, afin de les rendre accessibles aux élus et aux agents non spécialistes.
Le présent RBF évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion de la collectivité.

Accusé de réception en préfecture
019-211922901-20261112-DL2026_085-DE
Date de télétransmission : 19/11/2026
Date de réception préfecture : 19/11/2026

1- Le cadre budgétaire

La Commune de Saint-Pantaléon-de-Larche applique le plan de compte M57 développé pour le budget principal.

1.1 - Le budget

1.1.1. – Présentation du budget

Article 1 :

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et dépenses de la collectivité (art L2311-1 du CGCT).
Il est voté tous les ans et pour un exercice budgétaire (principe d'annualité).
Les dépenses et recettes doivent toutes être mentionnées et justement évaluées (principe de sincérité).

Le budget est composé de plusieurs autorisations successives :

- Le budget primitif,
- Le budget supplémentaire si nécessaire,
- Les décisions budgétaires modificatives,

L'ensemble compose le budget total voté.

Il est un acte budgétaire qui fait l'objet d'une transmission en préfecture et d'une publication pour être exécutoire.

L'adoption du budget est précédée par un débat d'orientation budgétaire (DOB). Celui-ci est obligatoire pour les communes 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).
Le DOB a vocation à renforcer la démocratie participative en instaurant une discussion au sein de l'assemblée délibérante sur les évolutions et les priorités de la situation financière de la collectivité.

Accusé de réception en préfecture
019-211922991-20261112-DL2026_085-DE
Date de télétransmission : 19/11/2026
Date de réception préfecture : 19/11/2026

Article 2 :

Le budget est voté par nature c'est-à-dire par chapitre (art L2312-2 du CGCT) en fonctionnement et en investissement, ainsi que par opération en investissement.

Article 3 :

L'ensemble des crédits de la Commune doit être présenté dans un document unique (principe de l'unité).

1.1.2 – Présentation et vote du budget primitif

Article 1 :

Les services élaborent leur proposition de budget avec l'appui du service finance de la trésorerie entre octobre N-1 et février N après transmission d'une note de cadrage.

Article 2 :

Le Maire arrête les arbitrages budgétaires définitifs après réunion de la commission des finances et des services si nécessaire.

Article 3 :

Le projet de budget primitif N est présenté en Conseil Municipal.
Il est voté après l'adoption du compte administratif N-1 de manière à reprendre les résultats de l'exercice antérieur.
Il est adopté au plus tard le 15/04/N (art L1612-1 du CGCT), sauf année de renouvellement des assemblées.
Lorsqu'il est exécutoire, il doit être mis à la disposition du public et communicable à toute personne qui en fait la demande.

1.1.3 – Présentation et vote des décisions budgétaires modificatives

Article 1 :

Dans le cadre de la mise en œuvre de la M57, le Maire, sur délégation du Conseil Municipal, peut procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7.5% des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

Accusé de réception en préfecture
010-211902901-20261124-DL2026_085-DE
Date de télétransmission : 19/11/2026
Date de réception préfecture : 19/11/2026

Le Maire informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de la plus proche séance du Conseil Municipal.

Article 2 :

En cas de non application de l'article 1 du paragraphe 1.1.3, une décision budgétaire modificative doit être prise. Elle est alors votée en Conseil Municipal.

2- La gestion des crédits

2.1 – L'exécution budgétaire

2.2.1 – Définition de l'engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité publique est obligatoire en dépenses.

Article 1 :

Au cours de l'année, les dépenses doivent être engagées comptablement et juridiquement (art L2342- 2 du CGCT).

Cette comptabilité d'engagement permet de connaitre :
- Les crédits ouverts,
- Les crédits disponibles pour l'engagement,
- Les crédits disponibles pour le mandatement,
- Les crédits consommés.

L'engagement juridique, constaté par un devis, un bon de commande, un marché, un contrat ou une convention, crée une obligation de payer pour la collectivité. L'engagement comptable consiste à réserver des crédits sur l'enveloppe dédiée à ces dépenses.
L'engagement juridique ne peut être réalisé qu'après vérification des crédits disponibles. Il doit donc être réalisé postérieurement ou concomitamment à l'engagement comptable.

Accusé de réception en préfecture
019-211922901-20261112-DL2026_085-DE
Date de télétransmission : 19/11/2026
Date de réception préfecture : 19/11/2026

2.2.2 – Exécution des dépenses et des recettes

Article 1 :

Une fois l'engagement comptable et juridique réalisé, les dépenses afférentes sont liquidées dès lors que le service est fait.
La liquidation permet un contrôle technique par le service opérationnel/ demandeur pour la certification du service fait, puis un contrôle financier.
Après vérification de ces contrôles, la facture est transmise au service comptable avec l'ensemble de ses pièces justificatives.
Celui-ci émet des mandats transmis au comptable public pour mise en paiement auprès des tiers.
La collectivité est tenue de respecter le délai réglementaire de paiement des factures soit 30 jours répartis entre l'ordonnateur et le comptable public.
Le non-respect du délai global de paiement donne droit à des intérêts moratoires au bénéfice du fournisseur.

Article 2 :

Concernant les recettes, les services les constatent puis transmettent toutes les pièces justificatives au service comptable.
Celui-ci les ordonnance, émet les titres à transmettre au trésorier afin que celui-ci effectue et contrôle le recouvrement auprès du débiteur.

Article 3 :

Les dépenses et recettes relevant d'une régie sont une exception au principe de séparation entre ordonnateur et comptable, le comptable public étant le seul autorisé à manier des fonds publics.
Dans ce cadre, le régisseur agit pour le compte du comptable public et peut donc encaisser ou décaisser directement des fonds.
Il est alors responsable personnellement et pécuniairement sur ses fonds propres en cas de dysfonctionnement constaté.
Il est nommé par l'ordonnateur après avis favorable du comptable public

Accusé de réception en préfecture
019-211922901-20261112-DL2026_085-DE
Date de télétransmission : 19/11/2026
Date de réception préfecture : 19/11/2026

2.2 – La clôture budgétaire

Article 1 :

Un calendrier budgétaire est fourni aux services en novembre N pour les prévenir des délais de réception au service comptabilité :

- Des derniers engagements comptables,
- Des dernières factures d'investissement,
- Des reports de crédits sur N+1 des dépenses et recettes,
- Des dernières factures de fonctionnement,
- Des rattachements de charges et produits.

Article 2 :

Les restes à réaliser, ou reports de crédits, correspondent à des dépenses ou recettes engagées sur l'année N mais non mandatées ou titrées, sans que la certification du service fait soit nécessaire sur l'année N.
Ceux-ci ne concernent que la section d'investissement et sont systématiquement reportés sur l'année N+1.
Ils sont pris en compte dans le calcul du besoin de financement et donc de l'affectation des résultats.
Ils sont transmis au mois de décembre N par les services au service comptabilité et peuvent être ajustés durant le mois de janvier N+1

Article 3 :

Les rattachements de charges et produits correspondent à des dépenses et recettes engagées, dont le service fait a été certifié sur l'année N, mais qui seront mandatées ou titrées en N+1.
Ils ne concernent que la section de fonctionnement.
Ils sont pris en compte dans le calcul du résultat de l'exercice N.

Accusé de réception en préfecture
019-211922901-20261112-DL2026_085-DE
Date de télétransmission : 19/11/2026
Date de réception préfecture : 19/11/2026

3- La gestion du patrimoine : les amortissements

Le patrimoine de la collectivité regroupe l'ensemble des biens meubles immeubles, matériels, immatériels et financiers, en cours de production ou achevés, qui appartiennent à la collectivité ou qui lui ont été mis à disposition.
Ces éléments de patrimoine font l'objet d'une valorisation comptable et sont inscrits à l'inventaire comptable de la collectivité.
Certains biens font l'objet d'une dépréciation consécutive à leur usage, au temps ou à leur obsolescence. Celle-ci se traduit par une baisse de leur valeur comptable qui se constate par un amortissement.
Cet amortissement est une réduction irréversible de la valeur du bien répartie sur une période déterminée, dont le début commence le jour de la mise en service du bien. C'est le principe de l'amortissement au prorata temporis.
La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du Conseil municipal.

Cette délibération précise également le montant en deçà duquel les biens dit de faible valeur sont amortis en 1 an sur l'exercice suivant leur acquisition.

Elle indique également les exceptions au prorata temporis, notamment pour les subventions d'équipement versées par la Commune qui seront amorties en année pleine.

Le présent règlement a été adopté par délibération du conseil municipal n° 2026.085 en date du 12 novembre 2026.

Saint-Pantaléon-de-Larche, le 12 novembre 2026,

Le Maire,

MAIRIE de SAINT-PANTALÉON-de-LARCHE 19 (Corrèze)

Eddie MARCOS

Accusé de réception en préfecture
019-211922901-20261112-DL2026_085-DE
Date de télétransmission : 19/11/2026
Date de réception préfecture : 19/11/2026