AR Prefecture
047-214701955-20260416-DEL0412026-DE
Reçu le 28/04/2026

VILLE DE NERAC

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

CONSEIL MUNICIPAL DU 16 AVRIL 2026

AR Prefecture
047-214701955-20260416-DEL0412026-DE
Reçu le 28/04/2026

SOMMAIRE

PRÉAMBULE page 3
1- LE CADRE BUDGÉTAIRE page 3
A- LES PRINCIPES BUDGÉTAIRES page 3
B- LE CYCLE BUDGÉTAIRE page 4
C- LES DOCUMENTS BUDGÉTAIRES page 5
2- LA PLURIANNUALITÉ page 6
A- LE PLAN PLURIANNUEL DES INVESTISSEMENTS page 6
B- LES AUTORISATIONS DE PROGRAMME (AP) ET LES CRÉDITS DE PAIEMENT (CP) page 6
3- L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE page 7
A- LA SÉPARATION DE L'ORDONNATEUR ET DU COMPTABLE page 7
B- LA COMPTABILITÉ D'ENGAGEMENT page 8
C- L'EXÉCUTION DU BUDGET page 9
D- LES OPÉRATIONS DE FIN D'EXERCICE page 11
E- LES RÉGIES page 12
4- LA GESTION PATRIMONIALE page 13
A- L'INVENTAIRE ET L'ÉTAT DE L'ACTIF page 13
B- L'AMORTISSEMENT page 14
C- LES PROVISIONS page 14
D- LE TRAITEMENT COMPTABLE FRAIS D'ÉTUDES ET DES AVANCES SUR TRAVAUX page 15
5- LA GESTION FINANCIÈRE page 15
A- LA GESTION DE LA DETTE PROPRE page 15
B- LA GESTION DES DEMANDES DE GARANTIES D'EMPRUNTS page 15
C- LA PROSPECTIVE FINANCIÈRE page 16

ANNEXES page 17
1- Délibération : Gestion des amortissements et fongibilité des crédits
2- Glossaire

AR Prefecture
047-214701955-20260416-DEL0412026-DE
Reçu le 28/04/2026

PRÉAMBULE

L'Instruction Budgétaire et Comptable M57 rend obligatoire l'adoption d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) par le conseil municipal de la ville qui adopte ce référentiel.
Ce règlement a pour objet de formaliser les principales règles budgétaires et comptables et permet de regrouper dans un document unique les règles auxquelles sont soumis l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire (élus et agents).
Il fixe notamment :
- Les modalités de gestion des Autorisations de Programme (AP) et des Crédits de Paiement (CP) y afférents dans le respect du cadre prévu par la règlementation.
- Les modalités d'information du Conseil Municipal de la ville de Nérac sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice (Budget primitif, Budget Supplémentaire, Décisions Modificatives).

En tant que document de référence, il a pour principal objectif d'harmoniser les pratiques de gestion. Il assure la permanence des méthodes et la sécurisation des procédures.
Il s'impose à l'ensemble des services gestionnaires de crédits et au service Finances et rassemble les procédures budgétaires applicables à la ville de Nérac.
Valable pour la durée de la mandature, il pourra être actualisé en fonction de l'évolution des dispositions législatives et règlementaires.

1- LE CADRE BUDGÉTAIRE

A- LES PRINCIPES BUDGÉTAIRES

L'annualité

Le budget est prévu et voté chaque année pour la durée d'un exercice qui commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.
En section de fonctionnement, les ouvertures de crédits ont une portée **strictement annuelle** : **un crédit non engagé au cours de l'exercice considéré s'annule.**
En section d'investissement, pour les crédits annuels, les dépenses engagées et non mandatées ainsi que les recettes juridiquement certaines qui n'ont pas donné lieu à émission d'un titre peuvent faire l'objet de restes à réaliser.
La période d'exécution du budget est limitée à l'année à laquelle le budget s'applique. Cependant, un délai supplémentaire qui s'étend jusqu'au 31 janvier de l'année suivante, appelée « journée complémentaire » est possible. Avec la mise en œuvre des rattachements comptables, cette disposition est limitée à l'exécution des opérations comptables et aux opérations de régularisation comptables à l'initiative du trésorier public.
Le comptable public dispose du même délai pour comptabiliser les titres de recettes et les mandats émis par l'ordonnateur.

L'antériorité

Le budget de la ville de Nérac est voté au plus tard avant le 15 avril, voire jusqu'au 30 avril l'année de renouvellement de l'assemblée délibérante.
Avant le vote du budget de la ville de Nérac, le maire peut mettre en recouvrement les recettes de fonctionnement et engager, liquider, mandater les dépenses de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget global de l'année précédente. Sur délibération, il peut également engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits au budget global de l'exercice précédent, non compris le remboursement de la dette.
Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme (AP) votée sur des exercices antérieurs, le maire peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'AP.

AR Prefecture
047-214701955-20260416-DEL0412026-DE
Reçu le 28/04/2026

L'universalité
Le budget de la ville de Nérac décrit l'intégralité des recettes et des dépenses :

- Sans contraction entre les recettes et les dépenses : chacune d'entre elles doit donc figurer au budget pour son montant intégral.

- Sans affectation d'une recette à une dépense : les recettes sont toutes rassemblées et indifférenciées et couvrent l'ensemble des dépenses.

Il existe quelques exceptions : les subventions d'investissement perçues affectées au financement d'un équipement et les dépenses et les recettes affectées à une opération pour compte de tiers.

La spécialisation des dépenses
Les dépenses sont classées par nature au sein d'un chapitre et leur montant est limitativement énoncé. Ce principe exclut que des crédits ouverts au titre d'un chapitre puissent être utilisés pour une dépense prévue à un autre chapitre.

L'équilibre et la sincérité du budget
Le principe d'équilibre, énoncé à l'article L.1612-4 du CGCT, précise que les conditions suivantes doivent être respectées :
- La section d'investissement et la section de fonctionnement sont votées respectivement en équilibre,
- La section d'investissement doit comprendre un autofinancement couvrant au minimum le remboursement en capital des annuités de la dette de l'exercice (compte 1068).

Une section peut être votée en suréquilibre.
L'évaluation des dépenses et des recettes doit être sincère. Elles ne doivent pas être volontairement sous-évaluées ou surévaluées.

L'unité budgétaire
L'ensemble des dépenses et des recettes de la ville de Nérac doit figurer sur un document unique.
Cette règle comporte 2 exceptions :
- Le Budget Primitif peut être modifié au cours de l'exercice par d'autres décisions budgétaires,
- Certaines activités et certains services peuvent faire l'objet d'un suivi dans des budgets distincts annexes du budget principal.

B- LE CYCLE BUDGÉTAIRE

Le cycle budgétaire de la ville de Nérac, pour le Budget primitif, s'appuie sur le calendrier prévisionnel suivant :

- Novembre / Décembre : diffusion de la Note de cadrage,
- 1ère quinzaine de Février : transmission des prévisions de fonctionnement et d'investissement par les services,
- 2nde quinzaine de Février : DOB,
- 2nde quinzaine de Février et 1ère quinzaine de Mars : examen et arbitrage des demandes des services,
- Avril : vote du BP.

Dans les 2 mois précédant le vote du budget primitif, le Débat d'Orientations Budgétaires a lieu en conseil municipal. Il s'appuie sur un rapport qui présente l'évolution rétrospective des grandes masses financières, les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que les engagements pluriannuels envisagés et l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la ville de Nérac.

AR Prefecture
047-214701955-20260416-DEL0412026-DE
Reçu le 28/04/2026

C- LES DOCUMENTS BUDGÉTAIRES

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice.
Les inscriptions budgétaires portées dans les différents documents budgétaires doivent être équilibrées en dépenses et en recettes pour chaque section budgétaire : fonctionnement et investissement.

Le budget primitif (BP)

Le BP prévoit les recettes et les dépenses de la ville de Nérac au titre de l'année. Il ouvre les autorisations de programme et les crédits de paiements.
Le BP est l'acte qui prévoit et autorise la totalité des dépenses et des recettes pour une année civile, du 1er janvier au 31 décembre. Il est présenté par l'Adjoint en charge des finances par délégation du maire de la ville de Nérac.

Les décisions modificatives (DM)

Le budget primitif peut être modifié et complété par une ou plusieurs décisions modificatives. Elles ont vocation à ajuster la prévision budgétaire, sans remettre en cause les grands équilibres décidés lors du vote du BP.
Les DM permettent de réviser les prévisions budgétaires de l'année, en augmentant ou diminuant les recettes ou les dépenses ou en en créant de nouvelles. Seules les recettes et les dépenses non prévues et non prévisibles au budget primitif peuvent être inscrites en DM.
Dans le cadre de la mise en œuvre de la M57, le conseil a délibéré sur la fongibilité des crédits et autorisé le maire à 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.

Le compte administratif (CA)

Le CA est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice.
Il est soumis au vote du conseil avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice.

Le compte de gestion (CG)

Le compte de gestion, établi par le comptable public, retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif.
Il comporte une balance générale de tous les comptes tenus par le trésorier (comptes budgétaires et comptes de tiers) et le bilan comptable, présentant de façon synthétique l'actif et le passif de la ville de Nérac.
Il est soumis au vote du conseil municipal qui peut constater la stricte concordance entre le CA et le CG.

Le compte financier unique (CFU)

Le CA et le CG sont fusionnés pour ne faire qu'un document. Le CFU a vocation à devenir la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens.

La présentation des documents budgétaires

Les documents budgétaires précités sont assortis d'annexes obligatoires qui complètent l'information des conseillers municipaux.
Leur présentation doit être conforme aux dispositions en vigueur au moment du vote des documents.
Ils comportent :
- Des éléments de synthèse : informations générales statistiques, fiscales et les ratios financiers, les tableaux d'ensemble de l'équilibre financier par nature en fonctionnement et en investissement, la balance générale du budget,
- Les éléments du vote,
- Pour les sections de fonctionnement et d'investissement : la vue d'ensemble des dépenses et des recettes, les dépenses et les recettes par nature ventilées selon la classification la plus fine

AR Prefecture
047-214701955-20260416-DEL0412026-DE
Reçu le 28/04/2026

de l'instruction comptable M57. En investissement, si besoin, la liste des autorisations de programmes avec les crédits de paiement de l'année N.
- La répartition des dépenses et des recettes par fonction,
- Les annexes telles que précisées par le CGCT dont : l'état de la dette, l'état des provisions et leur étalement, l'état des emprunts garantis, l'état du personnel.

Lorsqu'une DM ou le BS a pour effet de modifier le contenu de l'une des annexes, celle-ci doit être de nouveau produite pour le vote.
Les données synthétiques sur la situation financière de la ville de Nérac font l'objet d'une publication sur le site internet de la ville.

Les crédits provisoires

Jusqu'à la date d'adoption du budget, le maire est en droit de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, liquider et mandater les dépenses de la 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, jusqu'à l'adoption du budget, le maire peut, sur autorisation du conseil municipal, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.
L'autorisation ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.
Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une Autorisation de Programme, votée sur les exercices antérieurs, le maire peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'AP.

2- LA PLURIANNUALITÉ

A- LE PLAN PLURIANNUEL DES INVESTISSEMENTS

Le plan pluriannuel des investissements (PPI) est un document de planification des investissements rassemblant tous les projets d'équipement ainsi que les subventions d'équipement versées.
Présenté par Opérations, le PPI de la ville de Nérac, est élaboré en tenant compte du coût complet prévisionnel des projets, du rythme de réalisation de chaque projet ainsi que des capacités d'investissement de la commune tant sur le plan technique que sur le plan financier.
Dans ce cadre, les crédits nécessaires sont inscrits chaque année au budget primitif et ajustés, si besoin, par un budget supplémentaire ou lors de décisions modificatives.
La mise à jour du PPI est présentée chaque année lors du DOB. La modification de son contenu intervient dans le cadre d'un suivi glissant réalisé annuellement par la Direction Générale et le service financier, sur la base des actualisations des opérations en cours et des décisions prises (nouveaux projets), toujours en fonction de la capacité financière de la ville de Nérac et au regard des incidences financières du projet, en investissement mais aussi en fonctionnement induit.

B- AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET CRÉDITS DE PAIEMENT

Les autorisations de programme (AP)

L'autorisation de programme constitue la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour la réalisation des investissements.
Elle peut prévoir, lors de sa création, une durée de vie. A défaut, elle demeure valable sans limitation de durée jusqu'à ce que le conseil municipal ait décidé de son annulation.

AR Prefecture
047-214701955-20260416-DEL0412026-DE
Reçu le 28/04/2026

Les créations et les modifications d'AP sont du ressort exclusif du conseil municipal.
Une AP se caractérise par :
- Un objet
- Un millésime correspondant à l'année de son vote initial et un numéro d'engagement,
- Une durée de vie,
- Un montant (en coût à terminaison),
- Un échéancier prévisionnel des crédits de paiement, en dépenses et le cas échéant, en recettes.

La révision d'une AP consiste en la modification de son montant, à la baisse ou à la hausse. Elle entraîne nécessairement une mise à jour des phasages par exercice et par ligne budgétaire de son échéancier de crédits de paiement.

Les crédits de paiement (CP)

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour couvrir les engagements contractés dans le cadre de l'autorisation de programme.
Montant de l'AP = somme des CP étalés dans le temps.
Toute nouvelle AP ouverte par le conseil municipal doit être couverte par des crédits de paiement de l'exercice en cours et/ou des exercices futurs.
Les crédits non engagés d'une AP, à la fin de sa durée de vie ou lorsqu'elle est annulée par le conseil municipal, deviennent caducs. En revanche, les engagements en cours peuvent être réalisés jusqu'à ce qu'ils soient soldés.

3- L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE

A- LA SÉPARATION DE L'ORDONNATEUR ET DU COMPTABLE

La gestion des finances publiques s'appuie sur ce principe : celui qui ordonne (le maire) ne paye pas et celui qui contrôle (le comptable public) n'ordonne pas.
Les fonctions d'ordonnateur et de comptable sont incompatibles et chacun d'eux doit tenir une comptabilité lui permettant de décrire et de contrôler les différentes phases des opérations.

L'ordonnateur

Le maire de la commune de Nérac est chargé d'engager, de liquider et d'ordonnancer les dépenses et les recettes.
Il tient une comptabilité des droits engagés (mandats de paiements et titres de recettes) ainsi que la comptabilité des dépenses engagées.
Il peut déléguer sa signature aux adjoints et aux responsables des services de la ville. Les délégations de signature sont notifiées au comptable public.
L'ordonnateur :
- Constate les droits et les obligations,
- Liquide les recettes et émet les ordres de recouvrer,
- Engage, liquide et mandate les dépenses,
- Transmet au comptable public compétent les ordres de recouvrer et de payer, assortis des pièces justificatives requises.

Le comptable

Le comptable public est le receveur des finances publiques, il est agent de l'État. La ville de Nérac dépend du Service de Gestion Comptable d'Agen, 1050 Avenue du Docteur Bru 47000 AGEN.

AR Prefecture
047-214701955-20260416-DEL0412026-DE
Reçu le 28/04/2026

Il contrôle et exécute les opérations de décaissement et d'encaissement. Il est chargé d'exécuter, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, le recouvrement des recettes ainsi que le paiement des dépenses de la commune de Nérac, dans la limite des crédits ouverts par le conseil municipal.

Dérogation : les régies d'avances et de recettes

Si, conformément à la règlementation, les comptables sont seuls qualifiés pour manier les fonds publics, il est admis que des opérations peuvent être confiées à des régisseurs qui agissent pour le compte du comptable.

Le régisseur engage sa responsabilité personnelle, il est redevable sur ses deniers propres en cas d'erreur. Il est contrôlé par le maire et par le comptable. Il est nommé par le maire sur avis conforme du comptable.

Il existe 3 sortes de régies : de recettes, d'avances et d'avances et recettes.

B- LA COMPTABILITÉ D'ENGAGEMENT

Les engagements de dépenses

La tenue d'une comptabilité d'engagement en dépenses est une **obligation**. C'est une réservation de crédits budgétaires, en vue de la réalisation d'une dépense qui provient d'un engagement juridique.

L'engagement juridique peut donc résulter d'un contrat (bons de commande, marchés, bail, ….), de l'application de la réglementation (traitements, indemnités), d'une décision unilatérale (accord de subvention).

Cette comptabilité permet de connaître à tout moment :

- Les crédits ouverts en dépenses et en recettes,
- Les crédits disponibles pour engager,
- Les crédits disponibles pour mandater,
- Les dépenses et les recettes réalisées.

Elle permet, en fin d'exercice, d'établir le montant des Restes à Réaliser et de procéder aux rattachements de charges et de produits.

L'engagement comptable est constitué, obligatoirement, d'un montant prévisionnel de dépenses, d'un tiers concerné par la prestation et d'une imputation budgétaire (chapitre/article/fonction).

Dans le cadre des crédits gérés en AP/CP, l'engagement porte sur l'autorisation de programme et doit rester dans les limites de l'affectation. Hors AP/CP, l'engagement porte sur les crédits budgétaires inscrits au titre de l'exercice.

- Dépenses soumises à la règlementation des marchés publics

L'engagement des dépenses sur marchés à procédure adaptée ou sur marchés formalisés est effectuée, dans l'outil financier, avec la référence au marché, par le service Finances.

Pour les marchés simples, la notification matérialise l'engagement juridique de la ville de Nérac. Pour les marchés à bons de commande, le bon de commande matérialise l'engagement juridique.

Pour les marchés de service à exécution pluriannuelle, un engagement comptable annuel est saisi chaque début d'année pour le montant certain de la dépense pour l'exercice concerné.

- Dépenses non soumises à la règlementation des marchés publics

Les principales dépenses concernées sont :

-La rémunération des agents,
- Les emprunts,
- Les subventions et cotisations

AR Prefecture
047-214701955-20260416-DEL0412026-DE
Reçu le 28/04/2026

Pour ces dépenses, l'engagement comptable dans l'outil financier n'est pas obligatoire. Il peut être saisi pour le montant certain ou estimé de la dépense pour l'exercice concerné.

Les engagements de recettes

L'engagement en recettes n'est pas obligatoire mais est appliqué par la ville de Nérac dans le cadre d'aide au suivi des recettes.

Concernant les subventions reçues, l'engagement est effectué à la notification de l'arrêté attributif, la signature du contrat ou de la convention.

Toute recette identifiée peut faire l'objet d'un engagement comptable dès qu'elle est certaine.

C- L'EXÉCUTION DU BUDGET

La gestion des tiers

La saisie de ces données doit impérativement se conformer aux normes techniques en vigueur et notamment aux dispositions du protocole d'échange standard version 2 (PES V2). La création des tiers dans l'outil financier est de la compétence exclusive du service Finances. L'engagement n'est possible qu'après création du tiers. Les modifications d'IBAN suivent la même procédure.

Les demandes de paiement

Toutes les entreprises doivent, depuis le 1er janvier 2020, déposer leurs demandes de paiement (factures, état d'acomptes, situations, …) à destination des collectivités territoriales et de leurs établissements, sur la plateforme de dématérialisation proposée par l'État : CHORUS Pro.

Chaque collectivité définit dans CHORUS Pro les données obligatoires. Pour la ville de Nérac, le numéro d'engagement et le code service n'ont pas été rendus obligatoires afin de ne pas alourdir la procédure pour les entreprises.

Pour ce qui concerne les facturations entre entité publiques (État, établissements publics, collectivités), les titres de recettes émis doivent faire l'objet d'un envoi sur la plateforme CHORUS Pro, à compter de leur prise en charge par le comptable public.

La demande de paiement ne peut pas être émise par le fournisseur avant la livraison ou la réalisation de la prestation (sauf cas très spécifiques). Dans le cas contraire, la facture fera l'objet d'un retour au fournisseur.

Le service fait

Le service Finances enregistre quotidiennement les factures arrivées. Le chrono facture correspond à l'enregistrement de la facture dans le logiciel financier. Il permet de suivre les délais de mandatement qu'il est impératif de respecter.

La certification du service fait consiste à vérifier que la prestation est réellement exécutée conformément aux exigences du marché ou de la commande, que la livraison a été effectuée avec contrôle des quantités reçues et de la qualité des fournitures.

La certification du service fait engage son auteur.

La liquidation et le mandatement

La liquidation intervient postérieurement à l'engagement comptable et juridique et fait suite à la réception et à la validation de la facture.

- La liquidation de la dépense consiste à arrêter le montant de la dette de la ville de Nérac après constatation et certification du service fait.

Le dossier de liquidation doit comprendre l'ensemble des pièces justificatives nécessaires au mandatement de la dépense. Ces pièces sont transmises au service Finances par les services gestionnaires d'enveloppes budgétaires au moment du rapprochement de la dépense dans l'outil financier.

- La liquidation de la recette permet d'en déterminer le montant précis dès que la créance est exigible.

Les opérations de mandatement relèvent exclusivement du service Finances.

AR Prefecture
047-214701955-20260416-DEL0412026-DE
Reçu le 28/04/2026

- Dépenses : Au vu des pièces justificatives transmises par les services gestionnaires d'enveloppes budgétaires, le service Finances procède au mandatement. Il vérifie les rapprochements, établit les mandats et les transmet au Service de Gestion Comptable d'Agen, chargé du paiement.

- Recettes : cette opération appelée ordonnancement, permet de donner au comptable public, un ordre de recouvrement (bordereau et titre) des recettes dues à la ville de Nérac, accompagné des pièces justificatives. Le titre est exécutoire dès son émission.

Le mandatement ou ordonnancement des dépenses et des recettes se traduit par l'émission des pièces comptables règlementaires (bordereaux, ordre de payer, …) qui permettent au comptable public leur prise en charge.
La signature du bordereau par l'ordonnateur ou son représentant entraîne la validation de tous les mandats de dépenses ou de tous les titres de recettes compris dans le bordereau.
L'absence de prise en charge par le comptable d'un mandat ou d'un titre fait l'objet d'un rejet dans l'application financière. Les rejets entraînent la suppression pure et simple du mandat ou du titre.
La gestion des opérations d'ordre, des rejets ordonnés par le comptable, des annulations (ou réductions) partielles ou totales décidées par la ville de Nérac ainsi que les ré-imputations, est assurée par le service Finances.

Le paiement

Le paiement ne peut être effectué que par le comptable public. Ce dernier procède aux contrôles de régularité auxquels il est tenu, sous peine d'engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire.
Lorsque la dépense est réalisée dans le cadre d'une régie d'avances, le régisseur se substitue au comptable pour le paiement. Un mandat est établi au nom de la régie et est transmis au comptable qui procède à la reconstitution de l'avance.
Le comptable peut suspendre la prise en charge d'un ordre de payer ou de recouvrer, sur motivations.

Les délais de paiement des intérêts moratoires

La ville de Nérac et le Service de Gestion Comptable sont soumis respectivement au respect d'un délai de paiement pour tout achat public ayant donné lieu à un marché formalisé ou non.
Le délai global maximum de paiement est de 30 jours calendaires. Ce délai se répartit en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.
Ce délai démarre à la date de réception de la facture ou du service fait lorsque celui-ci est postérieur à la réception de la facture, et cesse à la date du virement bancaire opéré par le comptable.
La date de réception de la facture correspond à l'arrivée effective de celle-ci dans CHORUS Pro (procédure dématérialisée).
En cas de dépassement de ce délai, des intérêts moratoires sont dus au fournisseur. Le délai du maître d'œuvre fait partie du délai de paiement pour la partie imputable à l'ordonnateur.
Le règlement des factures ne peut être réalisé que si :

- les mentions obligatoires sont inscrites :
  - Date de la facture,
  - Numéro de la facture,
  - Raison sociale du fournisseur,
  - Le numéro SIRET ou numéro de Répertoire des Métiers du fournisseur,
  - La désignation de la collectivité : ville de Nérac,
  - La date de la vente ou de la prestation,
  - La désignation du produit ou de la prestation,
  - Le détail en quantité et prix,
  - Les réductions de prix (éventuellement),
  - La somme totale à payer HT et TTC,
- Les pièces justificatives sont jointes,
- Le service est fait.

AR Prefecture
047-214701955-20260416-DEL0412026-DE
Reçu le 28/04/2026

La ville de Nérac indique au fournisseur le motif de retour de la facture non conforme, ce qui permet de suspendre le décompte du délai de paiement.

Le recouvrement des recettes

Le recouvrement des recettes relève de la responsabilité du comptable.

En l'absence de règlement par le débiteur, le comptable public met en œuvre des procédures de recouvrement amiable, puis, le cas échéant, et sur autorisation du maire, des mesures d'exécution forcées.

Lorsque le recouvrement des titres de recettes émis par la ville de Nérac ne peut être mené à son terme, le comptable public propose à la ville de Nérac de constater l'irrécouvrabilité de ces créances. Au vu des éléments fournis, le conseil municipal détermine la liste des créances irrécouvrables en distinguant les créances admises en non-valeur en cas d'échec du recouvrement malgré les diligences effectuées par le comptable et les créances éteintes en cas de décision juridique extérieure définitive s'imposant à la ville de Nérac et rendant impossible toute action de recouvrement (liquidation judiciaire, surendettement).

Les virements de crédits

- Hors Autorisation de Programmes :

Le budget est voté par chapitre en section de fonctionnement et en opération en section d'investissement. Cependant, des mouvements de crédits d'un compte à un autre, sont autorisés au sein d'un même chapitre ou d'une même opération. Le conseil municipal peut délibérer pour autoriser le maire à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre ou d'opération à opération, hors charges de personnel.

La répartition du crédit par article ne présente qu'un caractère indicatif dans les documents budgétaires. Les modifications de cette répartition ne font pas l'objet d'une notification spéciale au comptable. Toutefois, elles apparaissent au compte administratif.

- D'Autorisations de Programme :

Les crédits d'autorisations de programme peuvent faire l'objet de virement entre crédits au sein même d'une AP.

Lorsqu'au sein d'une AP, les crédits sont virés d'un chapitre à un autre, ce mouvement modifiant l'autorisation budgétaire annuelle initiale, une délibération du conseil municipal est requise.

La même règle s'applique dans le cas d'un virement de crédits entre AP, dès lors que ce virement modifie le montant de ces autorisations.

Les subventions versées

Les subventions accordées par les collectivités doivent avoir un objectif d'intérêt général et local. Elles sont inscrites à l'article 65748.

Une convention avec l'organisme (associations) est obligatoire lorsque la subvention dépasse un seuil défini par décret (actuellement, 23 000€). Cette convention définit l'objet, le montant, les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

D- LES OPÉRATIONS DE FIN D'EXERCICE

Les reports et restes à réaliser

Compte tenu de l'obligation de procéder aux engagements comptables, les dépenses d'investissement engagées non mandatées au cours de l'exercice constituent les restes à réaliser.

Les restes à réaliser de la section d'investissement, arrêtés à la clôture de l'exercice, correspondent aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre.

Le maire de la ville de Nérac fait établir l'état des dépenses engagées au 31 décembre de l'exercice, n'ayant pas donné lieu à mandatement et l'état des recettes engagées au 31 décembre de l'exercice, n'ayant pas donné lieu à émission de titre.

AR Prefecture
047-214701955-20260416-DEL0412026-DE
Reçu le 28/04/2026

Ces reports de l'exercice N-1 sur celui de l'exercice N figurent au budget principal sous le terme de Restes à Réaliser.
Les crédits de fonctionnement sont strictement annuels. Les crédits non engagés ne sont pas reportés.

Le rattachement des charges et des produits à l'exercice

Afin d'assurer le principe d'indépendance des exercices ainsi qu'une plus grande sincérité des résultats, l'instruction comptable prévoit la procédure de rattachement des charges et des produits de la section de fonctionnement à l'exercice auxquels ils se rapportent.
Cette procédure vise à intégrer dans le résultat toutes les charges relatives à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés, en raison, notamment, de la non-réception par l'ordonnateur de la pièce justificative.
Ainsi, les charges qui peuvent être rattachées sont celles pour lesquelles :
- La dépense est engagée et le montant est susceptible d'avoir une incidence sur le résultat de l'exercice.

ET
- Le service est fait avant le 31 décembre de l'année en cours.

Le rattachement donne lieu à ordre de payer (ou titre de recette) au titre de l'exercice N et contrepassation à l'année N+1 pour le même montant. Les engagements ayant fait l'objet de rattachement sont automatiquement prorogés sur l'année N+1.

E- LES RÉGIES

La création des régies d'avances et de recettes

Seul le comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la ville de Nérac. Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes, qui permettent à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et de la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.
La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie sont encadrées par les textes. L'acte constitutif indique précisément la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de la régie.

La nomination des régisseurs

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision du maire, sur avis conforme du comptable public.
Cet avis conforme peut être retiré à tout moment, par le comptable public, lors du fonctionnement de la régie s'il avère que le régisseur n'exerce pas correctement ses fonctions.
Les régisseurs peuvent être soumis à l'obligation de cautionnement et la souscription d'une assurance est conseillée.

Les obligations des régisseurs

Les régisseurs doivent se conformer, en toute probité, à l'ensemble des obligations spécifiques liées à leurs fonctions.
Ils sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leur sont confiées. Ils sont également responsables des opérations des mandataires qui agissent en leur nom et pour leur compte.
Ainsi, en cas de perte, de vol ou de disparition des fonds, valeurs et pièces justificatives qui leur sont remis, le régisseur assume la responsabilité financière de ces disparitions.
Afin de couvrir ce risque et en fonction du montant moyen de l'encaisse, les régisseurs sont dans l'obligation de souscrire un cautionnement, conformément aux textes en vigueur.

AR Prefecture
047-214701955-20260416-DEL0412026-DE
Reçu le 28/04/2026

Le fonctionnement des régies d'avances et de recettes

- Régie d'avances : dans un délai maximum fixé par l'acte de création de la régie, le régisseur procède au versement des pièces justificatives de paiements effectués par ses soins.

La régie d'avances de la salle de spectacle de l'Espace d'Albret de la ville de Nérac a été créée pour les menues dépenses nécessitant un paiement au comptant.

Pour toutes les autres dépenses, **la règle est la facturation avec paiement par mandat administratif.**

- Régie de recettes : le régisseur de recettes doit verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé par l'acte de création de la régie, et obligatoirement, en fin d'année ou en cas de changement de régisseur ou au terme de la régie.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai, au service Finances, les difficultés qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

4- LA GESTION PATRIMONIALE

• A- L'INVENTAIRE ET L'ÉTAT DE L'ACTIF

Le patrimoine

Les collectivités disposent d'un patrimoine conséquent destiné à l'exercice de leur fonctionnement et compétences. Elles doivent en avoir une image fidèle, complète et sincère.

La bonne tenue de l'inventaire participe également 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 de la ville de Nérac. Un équipement est comptabilisé au bilan en tant qu'immobilisation lorsqu'il est contrôlé par la collectivité.

L'inventaire

La gestion de l'inventaire, document justifiant la réalité physique des biens, est de la responsabilité de l'ordonnateur, chargé de recenser les biens et de les identifier.

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.

Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire.

Les informations concernant les entrées et les sorties des biens de l'inventaire figurent en annexe du Compte Administratif.

L'état de l'actif

Le comptable public est responsable de l'enregistrement des biens et de leur suivi à l'actif du bilan. A ce titre, il tient l'état de l'actif ainsi que le fichier des immobilisations, documents comptables justifiant les soldes des comptes apparaissant à la balance et au bilan.

L'inventaire et l'état de l'actif doivent correspondre.

La cession et la réforme de biens mobiliers et immobiliers

Toute cession d'immeubles fait l'objet d'une délibération en conseil municipal, portant sur les conditions de la vente et ses caractéristiques essentielles. La délibération est prise, lorsque les textes le prévoient, au vu de l'avis de l'autorité compétente de l'État (France Domaine).

Pour toute réforme de biens mobiliers, une fiche de sortie d'inventaire est établie, mentionnant les références ou description du bien, son année et sa valeur d'acquisition.

Dans le cas d'un achat avec reprise de l'ancien bien, il n'y a pas contraction entre la recette et la dépense. Le montant de la reprise n'est, en aucune manière, déduit de la facture d'acquisition. Il doit faire l'objet d'un titre de cession afin de retracer sa sortie de l'inventaire communal.

AR Prefecture
047-214701955-20260416-DEL0412026-DE
Reçu le 28/04/2026

La constatation de la sortie du patrimoine du bien mobilier ou immobilier se traduit par des opérations d'ordre budgétaire, avec constatation d'une plus-value ou moins-value, traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur marchande.
Les mouvements d'actif constatés au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe au compte administratif.
Les cessions patrimoniales sont prévues en recettes d'investissement sur un chapitre dédié 024 mais ce chapitre ne présente pas d'exécution budgétaire. Les titres de recettes émis lors de la réalisation de la cession sont comptabilisés sur le compte 775 qui ne présente pas de prévision. Les écritures de régularisation de l'actif (constat de Valeur Nette Comptable et + ou – value) ont la spécificité de s'exécuter sans prévision préalable (y compris en dépenses).

• B- L'AMORTISSEMENT

Champ d'application
L'amortissement est la constatation d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps ou des changements techniques.
L'amortissement permet d'obtenir une meilleure appréciation du coût des biens amortis tout en assurant une partie du financement de leur renouvellement au terme de la période d'utilisation.
La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. Cette délibération précise également par catégorie les niveaux de faible valeur en deçà desquels les éléments sont amortis dans l'année qui suit leur acquisition. **Annexe n° 1**
Les collectivités en M57 doivent appliquer le principe de l'amortissement au *prorata temporis*, selon laquelle l'amortissement est calculé pour chaque catégorie d'immobilisation au prorata du temps d'utilisation.
Ainsi, pour les nouvelles immobilisations mises en service, leur amortissement est calculé à partir de la date effective d'entrée du bien dans le patrimoine de la ville. L'amortissement se traduit par une dépense de fonctionnement imputée au 6811 et une recette d'investissement imputée à une subdivision du compte 28.
Au bilan, les amortissements sont présentés en déduction des valeurs d'origine de façon à faire apparaître la valeur nette comptable des immobilisations.
La reprise des subventions reçues et transférables
Les subventions et fonds d'investissement reçus, servant à financer un investissement devant être amorti, sont qualifiés de fonds et subventions transférables et sont imputés en recettes au compte 131 ou 133.
Leur reprise au compte de résultat permet d'atténuer la charge de la dotation aux amortissements des biens acquis ou réalisés et, *in fine,* de solder les comptes de subventions aux bilans. Il s'agit d'une dépense au compte d'investissement 139 et d'une recette en fonctionnement au 777.
Les subventions d'équipement perçues sont amorties sur la même durée que la durée d'amortissement des biens qu'elles ont financés.

• C- LES PROVISIONS

Les provisions obligatoires sont listées au CGCT. Le provisionnement permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge. Elles constituent une dépense obligatoire.
La ville de Nérac applique le régime des provisions semi-budgétaires, qui permet de se constituer un autofinancement. La provision est ainsi portée en dépense réelle de fonctionnement et ne fait pas l'objet d'une inscription concomitante en recette d'investissement comme c'est le cas pour les amortissements.

AR Prefecture
047-214701955-20260416-DEL0412026-DE
Reçu le 28/04/2026

Les provisions sont évaluées en fin d'exercice et doivent être réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges.
Le montant inscrit en provisions pour créances douteuses est évalué en partenariat avec le comptable public, en charge du recouvrement.
Les provisions font l'objet d'une présentation spécifique au sein des annexes du budget primitif et du compte administratif.

• D- LE TRAITEMENT COMPTABLE DES FRAIS D'ÉTUDES ET DES AVANCES SUR TRAVAUX

Les frais d'études
Lorsque les frais d'études contribuent à la réalisation d'un projet d'investissement futur, ils sont imputés directement au compte 2031 Frais d'études, en section d'investissement. Une fois l'opération de travaux achevée, toutes les dépenses effectuées sur l'opération doivent être transférées à la subdivision des comptes 21 correspondant à celle du bien. Ce transfert s'opère par opération d'ordre non budgétaire réalisée par le comptable public sur demande de l'ordonnateur.
Les études non suivies de réalisation sont amortissables sur 5 ans.
Lorsque les frais d'études ne contribuent pas à la réalisation d'un projet d'investissement futur, ils sont imputés au compte 617 Études et recherche, de la section de fonctionnement.
Avances versées pour des opérations de travaux
Les avances de marché dans le cadre d'opérations d'investissement sont enregistrées sur les comptes dédiés 237 pour les immobilisations incorporelles et 238 pour les immobilisations corporelles.
Les remboursements d'avances sont réalisés par opération d'ordre budgétaire, au chapitre 041, par un titre au 237 ou 238 et un mandat aux comptes 21 ou 23, transmises au comptable public.
Intégration des immobilisations en cours
Les comptes 23 sont des comptes d'imputation transitoires jusqu'à la date de mise en service des biens. L'ordonnateur constate l'intégration des travaux en cours aux comptes d'immobilisations définitifs au chapitre 21 et la transmet au comptable public.

5- LA GESTION FINANCIÈRE

• A- LA GESTION DE LA DETTE PROPRE

Les emprunts constituent des recettes non fiscales pour financer la section d'investissement.
Le recours à l'emprunt fait l'objet d'une mise en concurrence afin de bénéficier de la meilleure offre possible. Le compte administratif mentionne le montant de l'encours de la dette, la nature et la typologie de chaque emprunt, le remboursement en capital et les charges financières générées au cours de l'exercice.
Le rapport d'orientations budgétaires présente l'évolution de l'encours de la dette et ses caractéristiques.

• B- LA GESTION DES DEMANDES DE GARANTIE D'EMPRUNT

Une garantie d'emprunt est un engagement par lequel le garant assure le paiement des sommes dues au titre du prêt garanti en cas de défaillance de l'emprunteur.

AR Prefecture
047-214701955-20260416-DEL0412026-DE
Reçu le 28/04/2026

C'est un engagement hors bilan par lequel la ville de Nérac accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter le recours à l'emprunt. La décision d'octroyer une garantie d'emprunt est obligatoirement prise par délibération du conseil municipal.
Les garanties d'emprunt sont principalement octroyées pour les opérations de construction, acquisition ou amélioration de logements réalisées par les bailleurs sociaux.
L'ensemble des garanties d'emprunt figure dans les annexes du budget primitif et du compte administratif.

• C- LA PROSPECTIVE FINANCIÈRE

La prospective financière est un outil d'aide à l'élaboration de la stratégie financière de la ville de Nérac. Elle vise à projeter dans le futur les principales dépenses et recettes de fonctionnement mais aussi le programme d'investissement.
Elle peut être utilisée pour :
- Définir un volume d'investissement maximal,
- Vérifier la capacité à réaliser le programme d'investissement.

A partir du dernier compte administratif connu et des évolutions prévisibles, la prospective permet d'anticiper la structure financière de la ville de Nérac à moyen terme et de vérifier le maintien de sa solvabilité.
Des indicateurs financiers : épargnes, taux d'épargne brute, encours de la dette, capacité de désendettement, peuvent compléter cette prospective.

ANNEXES

1- Délibération du 8 novembre 2021 sur la gestion des amortissements et la fongibilité des crédits. (en pièce jointe)

2- Glossaire

AR Prefecture
047-214701955-20260416-DEL0412026-DE
Reçu le 28/04/2026

ANNEXE N° 2

GLOSSAIRE

AMORTISSEMENT

Constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif, résultant de l'usage, du temps ou d'un changement technique.

AUTORISATION DE PROGRAMME (AP)

Dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation. Les AP constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements.

BUDGET

Acte de prévision et d'autorisation des dépenses et des recettes pour un exercice.

CERTIFICATION SERVICE FAIT

Mention portée (de manière dématérialisée) sur une facture ou sur une autre pièce pour paiement, attestant la réalisation effective de la prestation.

CHARTE « GISSLER »

Charte de bonne conduite entre les établissements bancaires et les collectivités territoriales.

CHORUS PRO

Portail développé par l'État pour la facturation électronique à l'ensemble des entités publiques.

COMPTABLE PUBLIC

Agent de l'État, qui contrôle et exécute les opérations de décaissement et d'encaissement des fonds de la ville de Nérac.

CRÉDITS DE PAIEMENT

Limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année dans le cadre des autorisations de programmes.

DEBAT D'ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES

Discussion en conseil municipal sur les orientations budgétaires, l'évolution de la fiscalité, la gestion de la dette, le PPI, pour la ou les années à venir.

DÉLIBÉRATION

Décision du conseil municipal.

ENGAGEMENT

Acte par lequel la ville de Nérac crée ou constate à son encontre, une obligation de laquelle résultera une charge. L'engagement comptable correspond à la réservation des crédits pour un objet déterminé.

FONCTIONNEMENT

Toutes les dépenses nécessaires au fonctionnement des services de la ville de Nérac.

FONGIBILITÉ (des crédits)

Les crédits sont fongibles, c'est-à-dire qu'ils peuvent être redéployés entre les lignes budgétaires, de chapitre à chapitre.

INVESTISSEMENT

Opérations qui modifient la valeur ou la consistance du patrimoine.

LIQUIDATION (d'une dépense)

Acte qui permet de vérifier la réalité de la créance (notion de service fait) et d'arrêter le montant de la dépense.

MANDATEMENT/ORDONNANCEMENT

Acte administratif donnant l'ordre de payer au Service de Gestion Comptable, afin d'honorer une dette à l'égard d'un tiers OU l'ordre de recouvrer une recette.

ORDONNATEUR

Maire de la ville de Nérac, chargé d'engager, de liquider et d'ordonnancer les dépenses et les recettes.

PLAN PLURIANNUEL D'INVESTISSEMENT

Document de planification des investissements rassemblant tous les projets d'équipement ainsi que les subventions d'équipement versées.

PROVISIONS

AR Prefecture
047-214701955-20260416-DEL0412026-DE
Reçu le 28/04/2026

Constatation d'une dépréciation ou d'un risque.

RESTES A RÉALISER

Recettes non encore titrées ou dépenses engagées mais non encore mandatées à la clôture de l'exercice.

SUBVENTION

Aide financière facultative accordée par la ville de Nérac, en vertu d'une délibération, à des intervenants publics ou privés.

TIERS

Particulier ou organisme, de droit privé ou public, doté d'une personnalité juridique distincte de celle de la ville de Nérac.

TITRE DE RECETTE

Acte juridique et comptable qui établit les droits de la collectivité, vis-à-vis d'un tiers.

VIREMENT DE CRÉDIT

Mouvements de crédits entre imputations budgétaires.