

DEPARTEMENT
DE LA
SEINE-SAINT-DENIS

REPUBLIQUE FRANCAISE
Liberté-Egalité-Fraternité

Nombre de Membres composant :
Le Conseil Municipal : 52

En exercice : 52

Présents : 46



N°023

**REGISTRE
DES DELIBERATIONS**

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 9 AVRIL 2026**

L'AN deux mille vingt-six, le 09 avril, le conseil municipal d'Aubervilliers, convoqué le 3 avril 2026, s'est réuni Salle du Conseil municipal à sous la présidence de Monsieur Sofienne KARROUMI, Maire.

Etaient présents : KARROUMI Sofienne, DJEBBARI Nabila, LESCAUT Guillaume, COULIBALY Dialla, SERISIER Wilfried, DOGHMANE Amel, GUERRIEN Marc, FAYE Carolina, SISSOKO Sadio Edouard, LO TUTALA Aline, VIGOT Thomas, QUETIER Julie, LAHJIBI Mohamed, PEDE Vérane, CAMARA Demba, BELAIR Katalyne, PINAUD Yoan, FERREZ - LE GUET Léa, FAZAZI Zeid, Adjoints au Maire

VALLY Sophie, COHEN-HADRIA Yonel, NARASSIGUIN Corinne, LACHAUD Bastien, NCIRI Leïla, LEFEBURE Pierre, HUREL Marguerite, MALEME Lway-Dario, MERAZGA Sonia, MOUANGUE Véronique, NAULEAU Pierre-Yves, PLEE Eric, BLIOT Cassandra, PRESSET Louis, KONTE Djeneba, MESNARD Maximilien, GOLON Lucas, DICKA Carole, LAFARGE Astrid, FRANCKET Karine, SACK Pierre, HADJI-GAVRIL Michel, OZHAN Mizgin, GODIN Guillaume, BOUZIDI Zakia, BENDAHMANE Ayoub, CAZALOT-DUQUESNE Laura, Conseillers Municipaux et Conseillers Municipaux délégués.

Représentés par :

Madame Aïcha NIAKATE

Madame Yanna ANTIGNY-FERNANDES

Madame Severine ALEHAUSE

Monsieur Amadou DIAW

Monsieur Ulysse KUMMER

Madame Ling LENZI

Monsieur Sadio Edouard SISSOKO

Monsieur Lucas GOLON

Madame Dialla COULIBALY

Madame Carolina FAYE

Monsieur Guillaume LESCAUT

Madame Karine FRANCLLET

Secrétaire de séance : Guillaume LESCAUT

OBJET : Adoption du règlement budgétaire et financier

LE CONSEIL,

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur Mohamed LAHJIBI,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2121-29, L.5217-10-8 et L.1612-30 ;

Vu l'arrêté du 9 décembre 2021 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

Vu la délibération n°84 du 7 juillet 2022 adoptant la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2023 ;

Considérant qu'à compter du 1er janvier 2023, dans le cadre de la M57, il convient d'adopter un Règlement Budgétaire et Financier ;

Considérant le renouvellement du Conseil municipal intervenu à la suite des dernières élections municipales ;

Considérant la nécessité pour la nouvelle assemblée délibérante de prendre connaissance de la situation financière de la collectivité et des orientations budgétaires ;

Considérant que le rapport budgétaire et financier constitue un préalable au vote du budget conformément aux dispositions de l'article L.1612-30 du Code général des collectivités territoriales ;

Considérant qu'il est proposé au Conseil municipal de prendre acte de la présentation du rapport budgétaire et financier, permettant d'éclairer les choix budgétaires de la collectivité dans le cadre de la nouvelle mandature ;

Adoption à l'unanimité par 49 pour , 3 ne prennent pas part au vote(Karine FRANCKET, Michel HADJI-GAVRIL, Ling LENZI)

DELIBERE :

DECIDE l'adoption du Règlement Budgétaire et Financier de la ville d'Aubervilliers, annexé à la présente délibération.

DIT que le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente

délibération.

DIT que la présente délibération sera transmise au représentant de l'État dans le Département, au titre du contrôle de légalité.

DIT que cette délibération peut faire l'objet d'un recours soit gracieux auprès du Maire d'Aubervilliers, dans les deux mois après la date de l'adoption de la présente délibération, soit contentieux auprès du Tribunal Administratif de Montreuil, au moyen de la plateforme *Télérecours* (<https://www.telerecours.fr/>), dans un délai de deux mois après l'adoption de la présente délibération ou dans un délai de deux mois après le refus du recours gracieux que ce refus ait été explicite ou soit né du silence gardé par la Ville pendant un délai de deux mois.

Reçue en préfecture le : 17/04/26
Accusé en préfecture :
93-219300019-20260409-lmc143654-DE-1-1
Publiée le : 20/04/26
Certifiée exécutoire : 17/04/26

Le Maire,
Sofienne KARROUMI





AUBERVILLIERS



**REGLEMENT BUDGETAIRE ET
FINANCIER**

VILLE D'AUBERVILLIERS

SOMMAIRE

Introduction.....	4
I) Le Processus Budgétaire.....	5
1. Le calendrier budgétaire	5
2. Le Budget.....	5
2.1. Le budget, définition et éléments généraux	5
2.2. Les grands principes budgétaires	6
3. Les budgets annexes et autonomes.....	8
3.1. Les budgets annexes.....	8
3.2. Les budgets autonomes.....	8
4. Le Débat d’Orientation Budgétaire (DOB).....	8
5. Le budget primitif et son vote	9
6. Le budget supplémentaire	9
7. Les décisions modificatives	10
8. Le compte financier unique.....	10
9. Gestion pluriannuelle des crédits.....	10
II) L’Exécution Budgétaire.....	11
1. Le principe de séparation entre l’ordonnateur et le comptable public.....	11
2. La comptabilité d’engagement.....	12
2.1. L’engagement juridique.....	12
2.2. L’engagement comptable.....	12
3. La liquidation et le mandatement	12
3.1. L’étape de la liquidation et du service fait	13
3.2. Le mandatement	13
4. Le délai global de paiement	13
III) Les Régies	14
1. Les régies de recettes	14
2. Les régies d’avances	15
IV) Les opérations financières particulières et opérations de fin d’exercice.....	15
1. Le rattachement des charges et des produits.....	15
2. Les provisions	16
3. Les restes à réaliser	16
4. Fongibilité des crédits.....	17

5.	Les dépenses imprévues.....	17
6.	La journée complémentaire	17
V)	Gestion de la dette	17
1.	Garantie d'emprunt.....	17
2.	Gestion de la dette	18

Introduction

Le présent règlement budgétaire et financier (RBF) de la Ville d'Aubervilliers formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable applicables à la Ville. Ce règlement définit les règles de gestion internes propres à la Ville, dans le respect du code général des collectivités territoriales (CGCT) et de l'instruction budgétaire et comptable applicable.

Il rassemble et harmonise des règles jusque-là implicites ou disséminées dans diverses délibérations et notes internes.

Le présent RBF évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires. Il constitue la base de référence du guide des procédures de la direction des finances et du contrôle de gestion (DFCG).

Le RBF présente l'avantage de :

- Décrire les procédures de la Commune, les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;
- Rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes.

Ce règlement budgétaire s'applique aux services de la ville d'Aubervilliers.

I) Le Processus Budgétaire

1. Le calendrier budgétaire

Ce calendrier prévoit les différentes étapes budgétaires au sein de la commune d'Aubervilliers de manière indicative.

Etapes Budgétaires	Période de l'année
Note de cadrage pour l'année N	Juillet N-1
Préparation budgétaire des services pour l'année N	Septembre / Octobre N-1
Arbitrage pour l'année N	Décembre N-1
Débat d'orientation budgétaire de l'année N	Janvier / Février N
Vote du Budget primitif de l'année N	Mars / Avril N
Vote du Budget supplémentaire de l'année N	Juin N
Vote de la Décision Modificative de l'année N (<i>étape facultative</i>)	Octobre N
Vote du Compte financier unique de l'année N	Mai / Juin N+1

Ces étapes sont encadrées par différentes règles et délais légaux présentés dans les rubriques suivantes.

2. Le Budget

2.1. Le budget, définition et éléments généraux

Conformément à l'article L1612-26 du code général des collectivités territoriales (CGCT), le budget de la commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil municipal.

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice :

- En dépenses les crédits sont limitatifs : les engagements ne peuvent être validés que si les crédits ont été votés ;
- En recettes les crédits sont évaluatifs : les recettes réalisées peuvent être supérieures aux provisions, elles sont ainsi constatées.

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

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en :

- budget primitif (BP)
- budget supplémentaire (BS)
- décision modificative (DM)

Les budgets annexes, bien que distincts du budget principal, sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante.

La constitution de budgets annexes résulte le plus souvent d'obligations légales, et a pour objet de regrouper les services dont l'objectif est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte. Il s'agit essentiellement de certains services publics locaux spécialisés (industriels et commerciaux ou administratifs).

Le budget peut se voter par nature ou par fonction. La ville d'Aubervilliers a fait le choix de voter son budget par nature.

Le budget est envoyé sous forme dématérialisée au contrôle de légalité. La date de réception apposée par le contrôle de légalité le rend exécutoire.

2.2. Les grands principes budgétaires

Le budget d'une collectivité locale doit respecter les principes des finances publiques que sont l'annualité, l'unité, l'universalité, la spécialité, l'équilibre et la sincérité.

L'annualité budgétaire

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées, par l'assemblée délibérante, les recettes et les dépenses d'un exercice. Cet exercice est annuel, il couvre l'année civile du 1er janvier au 31 décembre (L1612-1 CGCT). Il existe des dérogations à ce principe d'annualité telles que la journée complémentaire, les autorisations de programme et d'engagement.

L'unité budgétaire

La totalité des recettes et des dépenses doit figurer dans un document unique. Ce principe a pour objectif de donner une vision d'ensemble des ressources et des charges de la commune.

Par exception, le budget peut comporter un budget principal et des budgets annexes qui forment le budget de la commune dans son ensemble. Le budget de la Ville d'Aubervilliers comprend un budget principal et 2 budgets annexes que sont celui du centre municipal de santé (CMS) et celui du programme de réussite éducative (PRE).

L'universalité budgétaire

Le principe d'universalité budgétaire est constitué de deux sous principes :

- Le principe de non contraction entre les recettes et les dépenses. Le document qui sera soumis au Conseil municipal devra présenter les dépenses et les recettes distinctement les unes des autres et dans leur montant brut.
- Le principe de non affectation d'une recette à une dépense. Il s'agit de présenter le budget sous forme de masses globales des recettes d'une part, les dépenses d'autre part.

La spécialité budgétaire

Les crédits doivent être affectés à des dépenses ou des catégories de dépenses définies dans l'autorisation budgétaire. Ils doivent être affectés à un objet particulier et un service donné. Ce principe de spécialité ne doit pas être confondu avec la règle de non affectation. Car si les recettes ne doivent pas être affectées, les crédits doivent au contraire l'être avec précision.

L'équilibre budgétaire

En application de l'article L. 1612-4 du CGCT, le budget doit être en équilibre réel : la somme des dépenses doit être égale à la somme des recettes prévues. C'est un principe central de la gestion des collectivités territoriales. Les recettes et les dépenses sont présentées en équilibre en section de fonctionnement et en section d'investissement.

La sincérité budgétaire

Le principe de sincérité budgétaire implique l'exhaustivité, la cohérence et l'exactitude des informations financières fournies par la collectivité. La sincérité budgétaire s'inscrit au sein d'un processus de transparence budgétaire. En effet, le budget doit être sincère dans sa prévision ce qui signifie que la collectivité doit inscrire l'ensemble des recettes et des dépenses qu'elle compte réaliser selon une estimation aussi fiable que possible.

3. Les budgets annexes et autonomes

3.1. Les budgets annexes

Les budgets annexes, distincts du budget principal proprement dit, mais votés par l'assemblée délibérante, doivent être établis pour certains services locaux spécialisés (eau, assainissement...). Ils sont dotés de l'autonomie financière mais non dotés de la personnalité morale. Ces budgets permettent d'établir le coût réel d'un service et de déterminer avec précision le prix à payer par ses seuls utilisateurs pour équilibrer les comptes.

La ville d'Aubervilliers présente deux budgets annexes :

- Le centre municipal de santé (CMS)
- Le programme de réussite éducative (PRE)

3.2. Les budgets autonomes

Les budgets autonomes sont établis par les établissements publics locaux gérant certains services, ainsi que les établissements publics de coopération intercommunale (syndicats, communautés de communes, communautés d'agglomération, etc.) : ils sont votés par les instances responsables de l'établissement.

La Commune présente un budget autonome :

- Le centre communal d'action sociale

4. Le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB)

En application de l'article L. 1612-26 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), la présentation des orientations budgétaires par le maire de la Commune intervient dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget. Le débat d'orientation au conseil municipal est accompagné d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB). L'acte est pris par délibération du conseil municipal.

Ce débat constitue une étape incontournable du cycle budgétaire.

Le ROB présente les orientations générales du budget de l'exercice à venir, les engagements pluriannuels, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs, ainsi que la gestion de l'endettement de la commune.

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

Suite à la délibération, et après transmission à la préfecture de Seine Saint Denis, le ROB est mis en ligne sur le site internet de la Commune d'Aubervilliers.

5. Le budget primitif et son vote

Le budget primitif est prévu pour la durée d'un exercice qui débute le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre.

La section de fonctionnement et la section d'investissement sont présentées en équilibre en dépense et en recette. Les ressources propres définitives doivent permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

Le budget primitif est composé d'une maquette comptable et d'un rapport de présentation. Ce dernier présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grands postes.

Il peut être adopté au plus tard le 15 avril de l'exercice auquel il s'applique. Par dérogation, le délai est repoussé au 30 avril, notamment lors des années de renouvellement des assemblées délibérantes.

- **A Aubervilliers** : Le budget primitif est voté par chapitre en fonctionnement et par opération d'équipement en investissement. L'opération peut concerner différents articles en dépenses ou en recettes. L'opération est un ensemble cohérent et complet de dépenses et de recettes qui ont une même destination.

6. Le budget supplémentaire

Au moment de la préparation du budget primitif, il n'est pas possible de prévoir de manière définitive toutes les dépenses et toutes les recettes. Le budget supplémentaire permet donc d'ajuster les prévisions du budget, en cours d'année. Il permet l'ouverture de crédits supplémentaires non prévue au budget primitif et leur

financement ou l'ajustement de dépenses ou de recettes du budget primitif du même exercice.

Le budget supplémentaire est une décision modificative qui a pour spécificité de reprendre les résultats de l'exercice précédent et éventuellement d'introduire des opérations nouvelles.

Dans sa présentation, il reprend la structure du budget primitif. Il doit donc respecter les différents principes budgétaires. Il doit être présenté section par section et chaque section doit être en équilibre entre les dépenses et les recettes.

7. Les décisions modificatives

Les décisions modificatives sont des délibérations qui viennent modifier les autorisations budgétaires initiales, soit pour intégrer des dépenses ou des ressources nouvelles, soit pour supprimer des crédits antérieurement votés.

Comme pour le budget supplémentaire, une décision modificative est présentée comme le budget primitif.

La collectivité souhaite limiter ces décisions au minimum nécessaire.

8. Le compte financier unique

Par application du décret n°2025-1428 du 30 décembre 2025, le vote d'un compte financier unique (CFU) est obligatoire à compter des données de 2026. La Ville d'Aubervilliers l'a mis en place pour ses données de l'exercice 2024.

Précédemment, l'ordonnateur fournissait un compte administratif et le comptable un compte de gestion, ces deux documents devaient concorder. Le CFU est un document unique, sur lequel l'ordonnateur et le comptable se mette d'accord, retraçant l'ensemble des opérations comptables écoulées.

Il doit être présenté au vote du conseil au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice auquel il se rapporte.

9. Gestion pluriannuelle des crédits

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

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

Les autorisations de programme (AP) représentent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur clôture. Elles peuvent être révisées. Les autorisations d'engagement (AE) représentent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées au sein de la section de fonctionnement.

Les crédits de paiement sont la limite supérieure pouvant être ordonnancés ou payés pour couvrir les engagements contractés dans le cadre des AP et des AE.

- **A Aubervilliers** : La Commune n'utilise pas les autorisations de programme ni les autorisations d'engagement. Elle se limite à des crédits de paiement votés annuellement. Lors du vote du budget, l'assemblée délibérante vote ces crédits de fonctionnement par chapitre et crédits d'investissement par opération d'équipement.

II) L'Exécution Budgétaire

1. Le principe de séparation entre l'ordonnateur et le comptable public

La séparation de l'ordonnateur et du comptable public est un principe du droit de la comptabilité. Selon l'article 9 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, les fonctions d'ordonnateur et celles de comptable public sont incompatibles.

Tandis que les ordonnateurs sont des agents publics chargés d'ordonner et de décider, les comptables, également agents publics, ont pour mission d'exécuter les ordres des ordonnateurs après avoir assuré les vérifications nécessaires. Ceci résulte de la séparation des pouvoirs.

Cette séparation poursuit une double finalité :

- de contrôle, ce qui permet de repérer les erreurs et les irrégularités en amont, avant que l'argent n'ait quitté la caisse publique ;

- de probité, deux agents sont moins tentés et moins faciles à convaincre de s'écarter des règles qu'un seul.

2. La comptabilité d'engagement

En application de l'article L. 1612-38 du CGCT, la tenue d'une comptabilité d'engagement des dépenses de fonctionnement et d'investissement est une obligation pour l'ordonnateur de la collectivité.

2.1. L'engagement juridique

L'engagement juridique est l'acte par lequel la commune crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge. Cet acte d'engagement peut prendre les formes suivantes :

- un acte unilatéral ;
- un contrat ;
- une décision de justice.

L'engagement doit rester dans la limite des autorisations budgétaires et ne peut être pris que par une personne habilitée.

Les actes constitutifs d'un engagement juridique sont : les bons de commande, les marchés publics, certains arrêtés, certaines délibérations, la majorité des conventions, etc.

2.2. L'engagement comptable

L'engagement comptable précède ou est réalisé simultanément à l'engagement juridique.

Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits et représente une réservation des crédits nécessaires.

L'engagement comptable est constitué de trois éléments :

- le montant prévisionnel de la dépense ;
- le tiers concerné par la prestation ;
- l'imputation budgétaire du chapitre ou de l'opération.

3. La liquidation et le mandatement

3.1. L'étape de la liquidation et du service fait

La liquidation a pour but de constater la dette réelle de la collectivité et d'arrêter le montant de la dépense, deux étapes sont nécessaires :

- Constat du service fait : la constatation du service fait consiste à vérifier la réalité de la dette. Cette opération a donc pour objectif de s'assurer que le tiers avec lequel la collectivité a traité, a bien accompli les obligations qui lui incombent.

La constatation du service fait est effectuée par l'agent ayant effectivement suivi la réalisation de la prestation, ou son supérieur hiérarchique (chef de service généralement). La certification du service fait est ensuite réalisée par le chef de service concerné ou le directeur ;

- Liquidation: Cette étape a pour objet de vérifier la réalité des sommes dues ou des sommes à mettre en recouvrement. Il s'agit d'arrêter le montant à payer ou à encaisser. L'ensemble des pièces justificatives et la certification du service fait concrétise la liquidation.

- **A Aubervilliers** : une liquidation de la dépense ou de la recette est effectuée par le service opérationnel concerné puis la Direction des Finances se charge du contrôle et du mandatement.

3.2. Le mandatement

La Direction des Finances est en charge de la validation des mandats et des titres des recettes. L'ordonnancement se matérialise par un mandat établi pour le montant de la liquidation. En validant ce mandat, l'ordre est donné au comptable de procéder au paiement de cette dépense.

Les mandats et les bordereaux sont numérotés par ordre chronologique.

Une fois transmis au comptable public, ce dernier effectue un contrôle de régularité avant de pouvoir payer une dette ou encaisser un titre.

- **À Aubervilliers** : lorsqu'un mandat ou un titre est irrégulier selon le comptable, ce dernier accorde un délai de suspension de cinq jours aux services pour régulariser la situation. Passé ce délai, sans régularisation de la part des services de la commune, le mandat ou le titre en question est rejeté.

4. Le délai global de paiement

Le délai de paiement s'appréhende en prenant en compte l'ordonnateur et le comptable public. Le délai maximum de paiement est fixé à 30 jours, dont 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture.

La Direction des Finances a pour objectif de faire respecter au maximum ces délais de paiement.

III) Les Régies

Seul le comptable public est habilité à régler les dépenses et les recettes de la ville. Cependant ce principe est aménagé pour les régies d'avances et de recettes, qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité du maire et la responsabilité du comptable public, de manière limitative et contrôlée, d'encaisser des recettes et de payer certaines dépenses.

La création d'une régie est une des compétences du Conseil municipal mais elle peut être déléguée au maire. Lorsque c'est le cas, les régies sont créées par arrêté municipal.

En plus de la responsabilité qui incombe aux régisseurs de payer une dépense ou d'encaisser une recette, ils sont également responsables :

- de la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'ils gèrent (responsabilité en cas de perte ou de vol) ;
- de la conservation des pièces justificatives ;
- de la tenue de la comptabilité.

La trésorerie municipale a pour objectif de :

- contrôler et viser les arrêtés et les décisions ;
- procéder à un suivi comptable des régies d'avances et de recettes ;
- contrôler les régies.

L'ordonnateur est également chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs.

A chaque fin d'exercice, des rendez-vous sont organisés entre le comptable et les différents régisseurs dans l'objectif de rédiger un procès-verbal et remettre les comptes de la régie à 0 pour le nouvel exercice.

1. Les régies de recettes

Les régies de recettes permettent au régisseur d'encaisser les recettes réglées par les usagers des services de la collectivité et définies dans l'acte de la création de la régie. Dans ce cas, le régisseur possède un fond de caisse permanent dont le montant figure dans l'acte de régie. Le régisseur verse et justifie les différents encaissements au comptable public au minimum une fois par mois et dans des conditions fixées par l'acte.

2. Les régies d'avances

Les régies d'avance quant à elles, permettent à un régisseur de payer certaines dépenses qui sont définies dans l'acte de régie. Pour ce faire, le régisseur dispose d'avances de fonds versées par le comptable public de la collectivité. Une fois la dépense payée, l'ordonnateur établit un mandat au nom du régisseur. Le comptable s'assurera de la régularité de la dépense au regard des pièces justificatives fournies et reconstituera l'avance qui a été faite au régisseur à hauteur des dépenses validées.

Des régies mixtes d'avances et de recettes peuvent également exister suivant l'activité et les besoins des services.

IV) Les opérations financières particulières et opérations de fin d'exercice

1. Le rattachement des charges et des produits

L'instruction budgétaire et comptable M57, impose le respect de la règle d'annualité budgétaire et du principe d'indépendance comptable des exercices. Lors de la clôture de l'exercice N, il peut arriver que des dépenses ou des recettes présentent un engagement et un service fait, mais n'aient pas encore pu être liquidées ou titrées. En exercice N+1 lors du paiement, elles peuvent ainsi faire l'objet d'un rattachement, permettant d'être rattachées à l'exercice N auquel elles correspondent. L'introduction du rattachement des dépenses et des recettes se fait dès lors que le montant peut avoir un impact significatif sur le résultat. Cette obligation concerne uniquement la section de fonctionnement.

Le rattachement des produits et des charges suppose trois conditions :

- le service fait doit être fait au 31 décembre N ;
- les sommes en cause doivent être significatives ;
- la dépense ou la recette ne doit pas être récurrente d'une année à l'autre.

2. Les provisions

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 semi-budgétaires par principe et budgétaire par option.

Elles sont obligatoires dans trois cas :

- lorsqu'un contentieux apparaît ;
- lors d'une procédure collective ;
- lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis malgré la diligence du comptable public.

En dehors de ces trois cas, une provision peut être constituée dès l'apparition d'un risque avéré ou d'une dépréciation.

Dans tous les cas une provision doit être inscrite au budget primitif ou à la décision budgétaire la plus proche.

3. Les restes à réaliser

Les restes à réaliser (RAR) correspondent :

- Aux dépenses d'investissement et de fonctionnement de l'exercice N-1, engagées non mandatées ;
- Aux dépenses de fonctionnement engagées non mandatées de l'exercice N-1 n'ayant pas donné lieu à un service fait par la commune ;
- Aux recettes certaines en fonctionnement et en investissement de l'exercice N-1 non réceptionnées.

L'état des RAR est établi au 31 décembre de l'exercice concerné sur la base des engagements juridiques retracés dans la comptabilité d'engagement du comptable. Cet état justifie les RAR au compte unique financier.

Les restes à réaliser (RAR) peuvent exister dans les deux sections, la pratique veut qu'ils soient davantage admis en section d'investissement. Ces derniers sont pris en compte pour l'élaboration de l'affectation des résultats de l'année N-1.

4. Fongibilité des crédits

Les crédits de paiement font l'objet d'une fongibilité automatique dans la limite des crédits de paiement prévus par chapitre et par opération. Les crédits pourront être redéployés entre les lignes budgétaires qui composent l'opération ou le chapitre.

L'arrivée de la M57 permettra de virer des crédits de paiement d'un chapitre à un autre ou d'une opération à l'autre dans la limite de 7.5% des dépenses réelles de chaque section. Cette faculté ne s'applique pas aux crédits relatifs aux dépenses de personnel.

5. Les dépenses imprévues

Un dispositif de prise en compte des dépenses imprévues a été mis en place dans une limite de 2% des dépenses réelles prévues.

Il est précisé aux articles L1612-28 et L1612-37 du CGCT, en ayant recours aux autorisations de programme et aux autorisations d'engagement.

La M57 précise ses règles de mise en place.

6. La journée complémentaire

La journée complémentaire permet, jusqu'au 31 janvier de l'année N+1, à la commune d'émettre en section de fonctionnement des mandats et des titres correspondants aux services faits ou droits acquis en année N.

La période de journée complémentaire déroge au principe de l'annualité budgétaire.

V) Gestion de la dette

1. Garantie d'emprunt

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

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

- La liste des organismes au bénéfice desquels la commune a garanti un emprunt ;
- Le tableau retraçant l'encours des emprunts garantis.

Les établissements de crédit informe annuellement la commune du montant principal et des intérêts qui reste à courir sur les emprunts qu'elle garantit.

2. Gestion de la dette

Une commune peut recourir à l'emprunt pour financer ses investissements. L'article L. 1611-3-1 du CGCT définit les conditions de financement pour une collectivité de la section d'investissement auprès des établissements de crédit ou des sociétés de financement.

Le remboursement du capital emprunté correspond lui à une dépense en section d'investissement et cette dépense doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres. Le remboursement est également mentionné dans le compte administratif. Il est imputé au compte 16, en dépenses de la section d'investissement.

Quant au remboursement des intérêts, il est comptabilisé en dépense de fonctionnement au chapitre 66. Le total des deux charges constitue l'annuité de remboursement de la dette.

- **A Aubervilliers** : Lorsqu'une opportunité se présente, la commune procède à des opérations de renégociations ou de refinancement d'un emprunt dans le but de réaliser des gains financiers sur la charge d'intérêt.