



RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

Adopté par délibération du CM le 27 mai 2020

Modifié par délibérations du CM du 20 septembre 2021 et du 12 décembre 2022

Projet de mise à jour : CM du 09/02/2026 (modification des durées d'amortissement)

SOMMAIRE

INTRODUCTION.....	3
Section I – LE CADRE BUDGÉTAIRE.....	4
Chapitre 1.1. – Principes budgétaires.....	4
Chapitre 1.2. – Le débat d’orientation budgétaire	4
Chapitre 1.3. – Contenu du budget primitif	5
Chapitre 1.4. – Les équilibres budgétaires	5
Section II – LA GESTION ANNUELLE DES CRÉDITS	6
Chapitre 2.1. Le compte financier unique	6
Chapitre 2.2. Modifications des crédits du budget primitif.....	6
Chapitre 2.4. Comptabilité d’engagement	7
Section III – LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE	9
Chapitre 3.1. Principe des autorisations pluriannuelles	9
Chapitre 3.2. Vote des autorisations pluriannuelles.....	9
Chapitre 3.3. Modification des autorisations pluriannuelles.....	9
Chapitre 3.4. Information du Conseil Municipal sur la gestion des autorisations pluriannuelles.....	9
Section IV – LA GESTION DE L’ACTIF	10
Chapitre 4.1. La gestion patrimoniale	10
Chapitre 4.2. Amortissements.....	10
Chapitre 4.3. Provisions.....	11

=====

INTRODUCTION

L'approbation d'un règlement financier et budgétaire est obligatoire pour les collectivités expérimentant le Compte Financier Unique.

Il précise notamment :

- les modalités de gestion des autorisations de programme et des crédits de paiement y afférant ;
- les modalités d'information du Conseil municipal sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

Le présent document, dans une portée plus large, vise à donner un cadre à l'ensemble de la gestion financière de la collectivité. Les règles ainsi établies doivent permettre :

- de faciliter la compréhension du fonctionnement financier de la commune pour les membres du conseil municipal
- de garantir la sécurité budgétaire des actes
- d'organiser les principes de la gestion budgétaire de la collectivité, dans le cadre de la mise en œuvre de la nomenclature M57 applicable au budget principal à partir du 1^{er} janvier 2020
- de préciser les règles de décision par le conseil municipal et l'exécutif

Ce document vient compléter les règles édictées par le règlement intérieur de la collectivité.

Section I - LE CADRE BUDGÉTAIRE

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et dépenses de la collectivité (Art L2311-1 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Chapitre 1.1 - Principes budgétaires

Article 1.1.1 - Le principe d'annualité : Les autorisations budgétaires accordées par le conseil municipal ne sont accordées que pour un exercice comptable, correspondant à une année civile.

Article 1.1.2 - Le principe de sincérité : Les dépenses obligatoires doivent être prévues, les dépenses et recettes prévisibles doivent être inscrites sans les surestimer ni les sous-estimer. Toutes les dépenses et recettes doivent apparaître et ne peuvent pas être compensées.

Article 1.1.3 - Le principe d'unité : Le budget communal figure sur un document unique, appelé budget primitif, à des fins de lisibilité et de transparence. Des décisions modificatives peuvent être prises en cours d'exercice par le conseil municipal, modifiant les sommes autorisées en dépenses et estimées en recettes. Comme les autres délibérations, les actes budgétaires votés doivent, pour être exécutoires, avoir été publiés et transmis à la Préfecture

Article 1.1.4 - Le principe d'universalité : Les documents budgétaires communaux couvrent toutes les dépenses que peut réaliser la commune ainsi que toutes les recettes qu'elle peut récupérer.

Article 1.1.5 - Le principe de spécialité : Les dépenses autorisées par le conseil municipal ne peuvent être utilisées que dans les destinations approuvées par lui. Les recettes ne peuvent être affectées, mais doivent abonder le budget général.

Les emprunts constituent une exception à ce principe car elles ne peuvent financer que des dépenses d'investissement.

Chapitre 1.2 : Le débat d'orientation budgétaire

Dans un délai de deux mois précédant le vote du budget primitif, l'exécutif organise lors d'une séance du conseil municipal un débat d'orientation budgétaire. Il porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés.

Ce débat s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire qui présente les résultats de l'exercice précédent – en mettant en avant des ratios montrant l'évolution de la santé financière de la commune - les engagements pluriannuels ainsi que l'évolution de l'endettement de la commune.

Chapitre 1.3 : Contenu du budget primitif

Le budget primitif peut être voté avant le 15 avril de l'exercice. Ce délai est reporté au 30 avril les années de renouvellement du conseil municipal.

Le budget primitif est présenté par nature (regroupement comptable). Cette présentation est croisée avec une présentation par fonction (familles de services communaux). Le budget est présenté par chapitres et articles selon la nomenclature comptable M57. Les crédits sont votés par chapitre. L'assemblée délibérante peut, le cas échéant, voter des articles spécialisés. En dépense, les crédits votés sont limitatifs. En recette, les crédits votés sont évaluatifs : les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le document réglementaire de présentation du budget contient successivement : les ratios financiers, la balance générale en recettes et en dépenses, les sections d'investissement puis de fonctionnement détaillées et les annexes (état de la dette, état du personnel entre autres, voir Art L2313-1 CGCT).

Chapitre 1.4 : Les équilibres budgétaires

Le budget comporte une section de fonctionnement et une section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes. La section de fonctionnement peut être votée en solde positif.

Les résultats des différentes sections sont par défaut inscrits au budget de la même section l'année suivante. Par délibération, le conseil municipal valide cette répartition ou décider d'affecter tout ou partie de l'excédent de fonctionnement en section d'investissement. *Il est interdit d'affecter un excédent de la section d'investissement en section de fonctionnement. (avec la nouvelle nomenclature, cette possibilité nous est laissée. Cette possibilité ne serait à utiliser qu'en cas de fort déficit de la section de fonctionnement, par exemple en cas de grosse indemnité à rembourser)*

La section d'investissement doit être présentée en équilibre réel : les recettes propres de la section cumulées au virement depuis la section de fonctionnement doivent permettre le remboursement des annuités d'emprunt de l'exercice (article 1612-4 du CGCT).

Section II – LA GESTION ANNUELLE DES CRÉDITS

Chapitre 2.1 - Le compte financier unique

Le compte financier unique remplace à partir de l'exercice 2020 les comptes de gestion et administratif établis respectivement par le comptable public et la commune. Il permet à l'exécutif de rendre compte annuellement des opérations budgétaires qu'il a exécutées. Il est arrêté par collaboration entre l'ordonnateur et la trésorerie dont dépend la commune.

Il est soumis par le maire pour approbation au conseil municipal qui l'arrête définitivement par un vote avant le 30 juin de l'année suivant la clôture de l'exercice. Lors du vote approuvant le Compte Financier Unique, le maire doit quitter la salle.

Chapitre 2.2 - Gestion des dépenses avant le vote du budget primitif (Si le budget primitif est voté après le 1er janvier)

Entre le 1er janvier et le vote du budget primitif, des dépenses peuvent être réalisées en section de fonctionnement avant le vote du budget à hauteur, pour chaque chapitre des dépenses inscrites lors de l'exercice précédent.

Le conseil municipal doit, lors de la dernière séance de l'année, délibérer des dépenses d'investissement autorisées avant le vote du budget primitif. Cette délibération peut permettre d'ouvrir jusqu'au quart des crédits ouverts à chaque chapitre de l'exercice précédent. Ces montants excluent ceux correspondant aux autorisations de programme ainsi qu'au remboursement du capital de la dette.

Chapitre 2.3 – Modifications des crédits du budget primitif

Article 2.3.1 – Le budget supplémentaire (Si le budget primitif est voté avant le 1er janvier)

Le budget étant voté avant le 1^{er} janvier, il n'est pas possible d'intégrer les résultats des sections de fonctionnement et d'investissement. Lors de la séance du Conseil Municipal votant le compte financier unique et à la suite du vote doit être proposé le vote d'un budget supplémentaire.

Le budget supplémentaire reprend obligatoirement les résultats des deux sections de fonctionnement et d'investissement et prévoit les dépenses et recettes afin de permettre l'équilibre comptable des deux sections.

Les résultats des sections sont directement inscrits en recettes ou en dépenses au sein du budget supplémentaire. Exception est faite d'un résultat positif de la section de fonctionnement qui peut être librement affecté en recettes en section de fonctionnement comme d'investissement.

La présentation du budget supplémentaire est identique à celle du budget primitif (voir chapitre 1.3). Le budget supplémentaire peut intégrer des dépenses et recettes nouvelles.

Article 2.3.2 – Les décisions modificatives

Le principe de sincérité du budget impose qu'en cas d'impératifs juridiques, économiques et sociaux rompant les équilibres financiers prévus au budget, les crédits accordés soient revus. Les crédits votés par le conseil municipal lors d'une décision modificative, qu'ils soient positifs ou négatifs, s'ajoutent aux crédits votés auparavant et donnent le budget total voté.

Toute décision modificative doit respecter les mêmes principes d'équilibre que le budget primitif (voir chapitre 1.4).

Des décisions modificatives peuvent être votées en section d'investissement jusqu'au 31 décembre de l'exercice, en section de fonctionnement jusqu'au 20 janvier de l'exercice suivant.

Article 2.3.3 – Fongibilité des crédits

Autorisation est donnée au Maire de procéder à des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre au sein du budget dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section. Dans ce cadre, les mouvements de crédits de paiements afférents à une autorisation de programme ou une autorisation d'engagement ne peuvent avoir pour effet de modifier les montants globaux des autorisations.

Ces virements font l'objet d'arrêtés notifiés à la trésorerie et soumis au contrôle de légalité. Ces virements sont présentés lors de la séance du conseil municipal qui suit l'arrêté, accompagnés des éléments justifiant ces transferts.

Chapitre 2.4 - Comptabilité d'engagement

Article 2.4.1 - Tenue de la comptabilité d'engagement

L'engagement est l'acte par lequel la Collectivité crée ou constate à son encontre une obligation par laquelle résultera une charge. La tenue d'une comptabilité d'engagement est une obligation qui incombe à l'exécutif de la commune.

La comptabilité d'engagement concerne l'ensemble des crédits de dépenses ouverts au budget de l'exercice :

- au niveau de l'autorisation de programme ou d'engagement ainsi que du chapitre pour les dépenses gérées en autorisations
- au niveau du chapitre pour les autres dépenses d'investissement et de fonctionnement

Les engagements relatifs aux obligations constatées à l'encontre de la commune au 1^{er} janvier, et dont le montant peut faire l'objet d'une estimation à cette date, peuvent donner lieu à un engagement prévisionnel.

Article 2.4.2 - Créations d'engagements

Les engagements juridiques ne peuvent être pris que par une personne compétente de droit : le conseil municipal, le Maire, un adjoint ou un membre du personnel disposant d'une délégation de signature idoine. L'appréciation de l'acteur concerné se fait en fonction des tableaux suivants :

FOURNITURES ET SERVICES						
MONTANT HT	< 2000 €	2 000 € - 30 000 €	30 000 € - 90 000 €	90 000 € - 140 000 €	140 000 € - 215 000 €	> 215 000 €
Type de procédure	Hors procédure	Mise en concurrence sommaire	Marché adapté 1	Marché adapté 2	Marché formalisé 1	Marché formalisé 2
Information	RAF	RAF + Responsable de service + Maire	RAF + Responsable de service + DGS			
Validation	Responsables avec délégation de signature	DGS ou élu référent ou Maire	Maire			Commission d'Appel d'Offres

TRAVAUX					
MONTANT HT	< 2000 €	2 000 € - 30 000 €	30 000 € - 90 000 €	90 000 € - 250 000 €	> 250 000 €
Type de procédure	Hors procédure	Mise en concurrence sommaire	Marché adapté 1	Marché adapté 2	Marché formalisé
Information	DST + RAF	DST + RAF + Maire	DST + RAF + DGS		
Validation	DST	DGS ou élu référent ou Maire	Maire		Commission d'Appel d'Offres

Ces engagements doivent rester dans les limites des autorisations budgétaires (autorisation de programme, autorisation d'engagement).

Article 2.4.3 - Gestion des engagements en fin d'exercice : rattachements et restes à réaliser.

Le rattachement des charges et des produits ainsi que les restes à réaliser constituent des outils permettant une comptabilisation plus sincère des dépenses et des recettes.

Au 31 décembre de chaque exercice, il est établi un état des dépenses engagées non mandatées, après annulation des engagements devenus sans objet. Cet état est transmis à la trésorerie dont dépend la commune. Il permet la comptabilisation des dépenses ou recettes en rattachement ou en restes à réaliser.

Les rattachements portent sur des dépenses ou recettes engagées pour lesquelles le service a été fait, mais qui n'ont pas pu être comptabilisées en raison de la non-réception par l'ordonnateur de la pièce justificative. Dans le cadre des délais légaux, ces rattachements permettent d'affecter à

l'exercice N la dépense réalisée à l'année N+1 pour un engagement réalisé à l'année N. Ces rattachements se font pour des dépenses supérieures à 200 €.

Les restes à réaliser correspondent à des dépenses dont l'engagement juridique a été fait en cours d'exercice mais dont le service ne sera réalisé que sur l'exercice suivant. Les montants des restes à réaliser s'ajoutent aux montants nouveaux proposés au vote pour constituer le montant adopté au budget primitif. Ces dépenses peuvent être réalisées avant le vote du budget.

Section III - LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE

Chapitre 3.1 - Principe des autorisations pluriannuelles

La commune peut se doter d'un plan pluriannuel d'investissement déclinant l'ensemble des opérations d'investissement prévues sur un cycle d'investissement, comme une mandature. Les projets constitués peuvent faire l'objet d'une autorisation de programme.

Les autorisations de programme (dépenses d'investissement) et d'engagement (dépenses de fonctionnement) constituent des dérogations au principe d'annualité. Toute création d'autorisation pluriannuelle ou modification du montant des crédits est décidée par le conseil municipal par une délibération distincte de toute autre décision budgétaire.

Chapitre 3.2 - Vote des autorisations pluriannuelles.

Le libellé de l'autorisation doit être suffisamment clair pour permettre à l'assemblée délibérante d'identifier son objet sans ambiguïté. Le programme est voté par défaut par chapitre, le conseil municipal pouvant par décision expresse voter le programme par opération ou article.

L'autorisation de programme ou d'engagement est caractérisée par les éléments suivants : l'année de son vote initial, son montant, un échéancier indicatif de crédits de paiement.

Le montant de l'autorisation de programme constitue le maximum que la commune peut dépenser dans le cadre d'un investissement. L'échéancier des crédits est indicatif. Toutefois, les dépenses réalisées ne doivent pas dépasser les crédits votés par chapitre.

Chapitre 3.3 - Modification des autorisations pluriannuelles.

Les autorisations pluriannuelles n'ont pas de durée de validité. Elles sont ouvertes tant que le montant du programme n'a pas été atteint ou que le conseil municipal n'a pas procédé à son annulation partielle ou complète.

En cas de dépassement de l'enveloppe annuelle indicative de l'autorisation de programme ou d'engagement sans dépassement de l'enveloppe totale, il est conseillé que le conseil municipal revote un échéancier indicatif de l'utilisation de l'enveloppe du programme. Il en est de même en cas de forte sous-consommation d'un programme sur un exercice par rapport au montant indicatif de l'autorisation pluriannuelle.

Dans le cas où le changement du montant des crédits de l'autorisation de programme ou

d'engagement se fait après le vote du budget primitif et correspond à un mouvement de crédits entre chapitres, il doit être accompagné d'une décision modificative.

Chapitre 3.4 - Information au Conseil Municipal sur la gestion des autorisations pluriannuelles

Lors du vote des décisions budgétaires, une information est faite, sous forme de tableaux, sur les autorisations créées, modifiées, clôturées, ou dont le calendrier est à modifier.

Le pourcentage d'utilisation totale de l'autorisation pluriannuelle ainsi que le ratio de couverture permettent de déterminer les capacités de la collectivité à honorer ses engagements pluriannuels.

Section IV – LA GESTION DE L'ACTIF

Chapitre 4.1- La gestion patrimoniale

La gestion patrimoniale consiste à inventorier l'ensemble des immobilisations, à suivre leur évolution dans les comptes de la commune et de permettre à la commune de reconstituer sa capacité à financer le renouvellement et l'acquisition de ses immobilisations.

Sont considérés comme des immobilisations tous les biens et valeurs destinés à rester durablement sous la même forme dans le patrimoine communal.

Les immobilisations se divisent en trois catégories :

- les immobilisations incorporelles (frais d'études, de recherche, logiciels, subventions d'équipement versées)
- les immobilisations corporelles (terrains, constructions, réseaux, meubles, aménagements etc.)
- les immobilisations financières (prêts, avances remboursables, créances, reversements de droits...)

Chapitre 4.2 – Amortissements (mise à jour)

Article 4.2.1 – Définition des amortissements

L'article R 2321-1 du CGCT explicite le champ d'application des amortissements :

« En application des dispositions de l'article L2321-3 constituent des dépenses obligatoires pour les communes et groupements de communes dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants, les dotations aux amortissements des immobilisations suivantes y compris celles reçues à disposition ou en affectation :

1. Les biens meubles autres que les collections et œuvres d'art ;
2. Les biens immeubles productifs de revenus, y compris les immobilisations remises en location ou mises à disposition d'un tiers privé contre paiement d'un droit d'usage, et non affectés directement ou indirectement à l'usage du public ou à un service public administratif ;
3. Les immobilisations incorporelles autres que les frais d'études et d'insertion suivies de réalisation

Les amortissements ne s'appliquent ni aux immobilisations propriétés de la commune qui sont affectées, concédées, affermées ou mises à disposition, ni aux terrains et aménagements de terrains hormis les terrains de gisement et les plantations d'arbres et d'arbustes.

Les communes et leurs établissements publics n'ont pas l'obligation d'amortir les bâtiments publics et les réseaux et installations de voirie.

Article 4.2.2 – Comptabilisation des amortissements

Les dotations aux amortissements de ces biens sont liquidées sur la base du coût historique de l'immobilisation et de la méthode linéaire (montant identique chaque année). Toutefois, une collectivité peut, par délibération, opter pour un amortissement dégressif ou variable, ou réel. **Le conseil municipal a adopté un amortissement linéaire.**

Les durées d'amortissement des immobilisations sont fixées pour chaque bien ou catégorie de biens par l'assemblée délibérante, qui peut se référer à un barème fixé par arrêté du ministre chargé des collectivités locales et du ministre chargé du budget à l'exception toutefois :

- *des frais relatifs aux documents d'urbanisme mentionnés à l'article L.132-15 qui sont amortis sur une durée maximale de 10 ans,*
- *des frais d'études et des frais d'insertion non suivis de réalisation qui sont amortis sur une durée maximale de 5 ans,*
- *des frais de recherche et de développement (qui sont amortis sur une durée maximale de 5 ans,*
- *des brevets qui sont amortis sur la durée du privilège dont ils bénéficient ou sur leur durée effective d'utilisation si elle est plus brève,*
- *des subventions d'équipement versées qui sont amorties sur une durée maximale de :*
 - 5 ans lorsque la subvention finance des biens mobiliers, du matériel ou des études,
 - 30 ans, lorsque la subvention finance des biens immobiliers ou des installations,
 - 40 ans lorsque la subvention finance des projets d'infrastructures d'intérêt national (logement social, réseaux très haut débit, etc.).
 - Les aides à l'investissement des entreprises ne relevant d'aucune de ces catégories sont amorties sur une durée maximale de 5 ans.

Les communes et leurs établissements publics peuvent procéder à la neutralisation budgétaire de la dotation aux amortissements des subventions d'équipements versées, par inscription d'une dépense en section d'investissement et d'une recette en section de fonctionnement. »

Afin de corriger un éventuel déséquilibre de la section de fonctionnement le législateur permet ainsi d'opter pour la neutralisation budgétaire de la charge d'amortissement des subventions d'équipement versées. Le montant maximal de la neutralisation est égal au montant de la dotation aux amortissements des subventions d'équipement. La neutralisation peut être totale, partielle, ou nulle. Elle consiste à comptabiliser une dépense d'ordre d'investissement (compte 198) ayant pour contrepartie une recette d'ordre de fonctionnement (compte 77681). Le dispositif de neutralisation vise à garantir lors du vote annuel du budget le libre choix par la collectivité de son niveau d'épargne brute en facilitant l'équilibre de la section de fonctionnement et en permettant d'améliorer l'autofinancement prévisionnel de la section d'investissement.

A cet effet, la collectivité présentera, chaque année à l'assemblée délibérante lors du vote du budget primitif, l'application ou non de cette neutralisation facultative des amortissements des subventions versées.

Tout plan d'amortissement commencé doit être poursuivi jusqu'à son terme, sauf cession, affectation, mise à disposition, réforme ou destruction du bien. Le plan d'amortissement ne peut être modifié qu'en cas de changement significatif dans les conditions d'utilisation du bien. La commune ou le groupement bénéficiaire de la mise à disposition ou de l'affectation poursuit l'amortissement du bien selon le plan d'amortissement initial ou conformément à ses propres règles, définies par le présent article.

L'assemblée délibérante peut fixer un seuil unitaire en-deçà duquel les immobilisations de peu de valeur ou dont la consommation est très rapide s'amortissent sur un an. **Cette dérogation, déjà appliquée précédemment pour les biens inférieurs à 1 500 € TTC est reconduite.**

L'amortissement de ces biens de faible valeur se fera sur l'exercice au cours duquel ils sont acquis.

Le passage à la nomenclature M57 a été sans conséquence sur le périmètre d'amortissement à l'exception des biens culturels et historiques. La M57 a modifié à partir du 1^{er} janvier 2021, les subdivisions comptables des natures 216 « biens historiques et culturels » dont les dépenses ultérieures immobilisées (c'est-à-dire des travaux réalisés sur un bien historique ou culturel de type restauration) deviennent amortissables et pour lesquelles il est donc nécessaire de définir une durée d'amortissement.

Par ailleurs, l'instruction M57 prévoit que **l'amortissement réalisé au prorata temporis devient la règle**, sauf délibération contraire de la collectivité (le prorata temporis s'applique uniquement sur les nouvelles acquisitions après adoption du référentiel M57).

L'amortissement commence à la date de mise en service de l'immobilisation. Par mesure de simplification, **la date du mandat d'acquisition de l'immobilisation est retenue comme date de mise en service.**

Il est rappelé que les plans d'amortissement débutés en nomenclature M14 se poursuivent jusqu'à amortissement complet selon les modalités définies à l'origine.

A compter du 1^{er} janvier 2026, les durées d'amortissement des immobilisations sont fixées par délibération du conseil municipal comme suit :

Type d'immobilisation (M57)		Durée d'amortissement
	Bien dont la valeur est inférieure à 1 500 € TTC	1
Subventions d'investissement		
1311 à 1318	Subventions d'investissement rattachées aux actifs amortissables	sur la même durée que l'amortissement du bien
Immobilisation incorporelles		
202	Frais d'études, d'élaboration, de modification et de révision des documents d'urbanisme	10
2031	Frais d'études non suivies de travaux	5
2032	Frais de recherche et de développement	5

Type d'immobilisation (M57)		Durée d'amortissement
2033	Frais d'insertion non suivis de travaux	5
2051	Concessions et droits similaires	2
2088	Autres immobilisations incorporelles	10
Subventions d'équipement versées		
2041X	Subv. Organismes de droit public - Biens mobiliers, matériel et études	5
2041x	Subv. Organismes de droit public - Bâtiments et installations	30
2041x	Subv. Organismes de droit public - Infrastructures d'intérêt national	40
20421	Subv. Pers de droit privé - Biens mobiliers, matériel et études	5
20422	Subv. Pers de droit privé - Bâtiments et installation	30
20423	Subv. Pers de droit privé - Infrastructures d'intérêt national	40
Immobilisations corporelles		
2111/2112 /2113/2115 /2116/2117 /2118	Terrains nus / de voirie / aménagés autre que voirie / bâtis /cimetière / bois et forêts / autres terrains	Non amortissable
2121	Plantation d'arbres et d'arbustes	15
2128	Autres agencements & aménagements de terrains	15
21311 21312 21313 21314 21316 21318	Bâtiments administratifs / scolaires / sociaux et médico-sociaux / culturels et sportifs / équipements du cimetière / autres bâtiments publics	Non amortissable
21321	Bâtiments privés - Immeubles de rapport	20
21318	Bâtiments privés - Autres bâtiments	20
21351	Installations générales, agencements, aménagements des constructions (bâtiments publics)	20
21352	Installations générales, agencements, aménagements des constructions (bâtiments privés)	20
2138	Autres constructions	30
2141	Constructions sur sol d'autrui	durée du bail à construction
2151	Réseaux de voirie	Non amortissable
2152	Installations de voirie	Non amortissable
21533	Réseaux câblés	Non amortissable
21534	Réseaux d'électrification	Non amortissable
21536	Réseaux d'alerte	Non amortissable
21538	Autres réseaux	Non amortissable
21561	Matériel roulant (incendie et défense civile)	15
21572	Matériel technique scolaire	15
215731	Matériel roulant de voirie	10
215738	Autre matériel et outillage de voirie	15

Type d'immobilisation (M57)		Durée d'amortissement
21578	Autre matériel technique	10
2158	Autres installations, matériel et outillage techniques	15
21611	Biens culturels et historiques - immobiliers	Non amortissable
21621	Biens culturels et historiques - mobiliers	Non amortissable
2181	Installations générales, agencements et aménagement divers	20
21828	Autres matériels de transport	5
21831	Matériel informatique scolaire	4
21838	Autre matériel informatique	4
21841	Matériel de bureau et mobilier scolaires	15
21848	Autres matériels de bureau et mobiliers	15
2185	Matériel de téléphonie	5
2188	Autres immobilisations corporelles	15

Chapitre 4.3 - Provisions

Les dotations aux dépenses sont des dépenses obligatoires (art. L3321-1 et D3321-1 du CGCT). Elles permettent de constater un risque ou une charge probable, et potentiellement, de l'étaler. Les principaux domaines causant la création de provisions sont les litiges et contentieux, les créances importantes admises en non-valeur et les grosses réparations.

La constitution de provision est une opération semi-budgétaire. Une dépense en section de fonctionnement (chapitre 68) est constituée lors de l'apparition du risque ou de la dépréciation. Une recette en section de fonctionnement est comptabilisée (chapitre 78) et liquidée dans le cas où le risque est écarté ou réalisé sur un exercice ultérieur.

Le conseil municipal délibère sur la nature, le montant et l'emploi des provisions à constituer. Il se charge également de suivre annuellement l'état des provisions et, lorsque cela est nécessaire, de réviser la provision.