



La Celle Saint-Cloud

VILLE DE LA CELLE SAINT-CLOUD

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER (RBF)

Préface

Suite au renouvellement de l'assemblée délibérante du 21 mars 2026, celle-ci doit adopter un nouveau règlement budgétaire et financier.

Par volonté de simplification et d'harmonisation des instructions budgétaires et comptables, le référentiel M57 est entré en vigueur au 1^{er} janvier 2024 et se substitue au référentiel précédent M14.

Dès lors, il en découle les impératifs suivants :

- La révision des méthodes d'amortissement comptables ;
- L'adoption préalable de la norme budgétaire et comptable M57 (en lieu et place de la M14) ;
- L'adoption d'un règlement budgétaire et financier (RBF) fixant le cadre et les principales règles de gestion applicables à la Ville pour la préparation et l'exécution du budget.

Le règlement budgétaire financier (RBF) de la Ville formalise et précise les principales règles de gestion financière qui résultent du Code général des collectivités territoriales (CGCT), de la loi organique relative aux lois de finances du 1er août 2001 et du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux communes.

Il définit également des règles internes de gestion propres à la Commune dans le respect des textes ci-dessus énoncés et conformément à l'organisation de ses services.

Il s'impose à l'ensemble des budgets et services municipaux, plus particulièrement au service financier, et renforce la cohérence et l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes et des processus internes.

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

I- Le cadre juridique du budget communal

Article 1 : La définition du budget

Conformément à l'article L.2312-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le budget de la commune est proposé par monsieur le Maire et voté par le conseil municipal.

Le budget primitif est voté par le conseil municipal au plus tard le 15 avril, ou le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux (article L1612-2 du CGCT).

Le budget est l'acte par lequel le conseil municipal prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice :

- en dépenses : les crédits votés sont limitatifs et les dépenses ne peuvent dépasser le niveau qui a été voté ; les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place ;
- en recettes : les crédits sont évaluatifs ; les recettes réalisées peuvent être inférieures ou supérieures aux prévisions.

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

Le budget (ou bien « principal ») est composé de l'ensemble des recettes et des dépenses de la collectivité qui n'ont pas vocation à faire l'objet d'un budget annexe.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM).

Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables

Le principe d'annualité budgétaire correspond au fait que le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour un exercice budgétaire se déroulant du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année civile. La loi prévoit cependant une exception pour les budgets locaux selon laquelle le budget peut être voté jusqu'au 15 avril, et au plus tard le 30 avril, en cas de période de renouvellement des exécutifs locaux.

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

- Les reports de crédits : les dépenses engagées, mais non mandatées vis-à-vis d'un tiers à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement des dépenses.
- La période dite de « journée complémentaire » : cette période correspond à la journée comptable du 31 décembre prolongée jusqu'au 31 janvier permettant de comptabiliser pendant un mois supplémentaire, en section de fonctionnement, des dépenses correspondant à des services rendus à la collectivité avant le 31 décembre ou de comptabiliser des recettes correspondant à des droits acquis avant cette date et permettant aussi l'exécution des opérations d'ordre de chacune des sections.
- La journée complémentaire permet également, jusqu'au 21 janvier, d'effectuer une décision modificative concernant le fonctionnement ou les écritures d'ordre.
- La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement : gestion autorisée pour les opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

Le principe d'unité budgétaire : toutes les recettes et les dépenses doivent figurer dans un

Accusé de réception en préfecture
078-217801265-20260415-2026-02-00-DE
Date de dépôt en préfecture : 07/06/2026

document budgétaire unique : le budget général de la collectivité.

Le principe d'universalité budgétaire : toutes les opérations de dépenses et de recettes doivent être indiquées dans leur intégralité dans le budget. Les recettes ne doivent pas être affectées à des dépenses particulières.

Des dérogations à ce principe sont aussi prévues par la loi et concernent :

- Certaines recettes sont affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires (aide COVID-19 aux commerçants...).
- Les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement.
- Les recettes qui financent une opération pour compte de tiers.

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

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

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

- L'ordonnateur : le Maire, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes avec l'appui des services internes de la ville
- Le comptable public : qui relève du réseau de la Direction générale des finances publiques, est en charge de la tenue des comptes de la commune, du recouvrement de ses créances et du paiement de ses dépenses.

Article 3 : La présentation et le vote du budget

Jusqu'à l'exercice 2023 inclus, la ville applique la nomenclature comptable M14 qui comporte un double classement des opérations, par nature et par fonction. Le classement des opérations par nature se divise en deux catégories : les dépenses et les recettes. Le classement des opérations par fonction permet d'établir une distinction des recettes et des dépenses selon leur destination ou leur affectation. Il est obligatoire pour les collectivités de plus de 3 500 habitants comme la ville. Ces mêmes dispositions subsistent avec la nomenclature comptable M57.

Lorsque le budget est voté par nature, il est assorti d'une présentation croisée par fonction ; lorsqu'il est voté par fonction, il est assorti d'une présentation croisée par nature.

La ville vote son budget par nature. Sa présentation est donc complétée par une présentation fonctionnelle.

Le budget est également sous-divisé en chapitres et articles. La ville vote donc également son budget par chapitre.

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation et d'une note synthétique. Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grands postes.

Le budget contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la collectivité.

Le référentiel budgétaire et comptable M14 appliqué par la ville, est remplacé par le référentiel

Accusé de réception en préfecture
107678888
107678888-15-126-15
Date de réception préfecture : 21/04/2026

budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2024. Ce changement de nomenclature nécessite des changements d'imputations budgétaires. Des tableaux de transposition M14/M57 viendront en soutien de cette nouvelle nomenclature comptable.

Le budget est établi en deux sections comprenant chacune des dépenses et des recettes (article L.2311-1 du CGCT).

La section de fonctionnement regroupe essentiellement les dépenses de gestion courante, les dépenses de personnel et les intérêts de la dette, les dotations aux amortissements ; elle dispose de ressources définitives et régulières composées principalement du produit de la fiscalité locale, des dotations reçues de l'État et de produits des services communaux.

La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine de la commune et son financement ; on y retrouve en dépenses : les opérations d'immobilisations, le remboursement de la dette en capital et en recettes : des subventions de l'État, des collectivités territoriales, le Fonds de compensation de la taxe sur la valeur ajoutée (FCTVA) et aussi les nouveaux emprunts.

La ville a, jusqu'à présent, choisi de voter son budget primitif N en décembre de l'exercice N-1 afin qu'il puisse s'appliquer dès le 1^{er} janvier de l'année N. Une modification du calendrier budgétaire peut être envisagée.

Les résultats N-1 sont repris à l'occasion du vote du budget supplémentaire adopté au cours de l'année N.

Le maire d'une commune ayant adopté le référentiel M57 doit transmettre aux membres de l'assemblée délibérante le projet de budget qu'il a préparé, au moins douze jours avant le vote du budget

Article 4 : Le débat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est obligatoire. Ce débat porte sur les orientations générales du budget et doit se tenir dans un délai de 2 mois précédant le vote du budget par l'assemblée délibérante, délai porté à 10 semaines pour les communes ayant adopté le référentiel M57 (Article L5217-10-4 CGCT). Celui-ci doit faire l'objet d'une délibération distincte de celle du budget primitif.

Le DOB est éclairé par la présentation d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB) qui présente les grandes orientations budgétaires envisagées par l'exécutif municipal au minimum sur trois années.

Le DOB a vocation à renforcer la démocratie participative en instaurant une discussion au sein de l'assemblée délibérante sur les évolutions et les priorités de la situation financière de la collectivité.

Article 5 : La modification du budget

Elle peut intervenir soit :

Par virement de crédits (VC) : hormis les cas où le conseil municipal a spécifié que les crédits sont spécialisés par article (par exemple le compte 657362 subvention de fonctionnement au CCAS), le Maire peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre (article L.2312-2 du CGCT). Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet à l'ordonnateur de procéder à des virements de crédits de

Document communiqué en vertu de l'article 10 de la loi n° 2022-100 du 22 février 2022 relative à l'organisation des territoires
078-217801265-20260415-2026-02-30-DE
Date de réception préfecture : 21/04/2026

chapitre à chapitre, si l'assemblée délibérante l'y a autorisé, au sein de la même section, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section, limite fixée à l'occasion de la délibération adoptant le budget primitif. Néanmoins, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel.

Par décision modificative (DM) : lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents, celui-ci nécessite alors une inscription en décision modificative (article L1612-11 du CGCT). Suite à la mise en place de la M57, les DM ne seront obligatoires que pour les virements de chapitre à chapitre au-delà du seuil de « fongibilité » autorisé par l'assemblée délibérante (7,5 % maximum, comme précisé au paragraphe précédent, ce taux étant réduit le cas échéant des 2 % maximum relatifs aux autorisations de programme ou d'engagement pour les dépenses imprévues)

La DM fait partie des documents budgétaires votés par le conseil municipal qui modifie ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes.

Le nombre de DM est laissé au libre arbitre de chaque collectivité territoriale.

II- L'exécution budgétaire

Article 6 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

L'article L.1612-1 du CGCT dispose que le maire est en droit, du 1^{er} janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses en section de fonctionnement (hors autorisations d'engagement (AE)) dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, le Maire peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (hors autorisation de programme (AP)), sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent (budget primitif, budget supplémentaire et décisions modificatives), non compris les crédits afférents au remboursement de la dette, les restes à réaliser, les dépenses imprévues et le solde d'exécution de la section d'investissement reporté sur la ligne 001.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une AP ou dans une AE, le Maire peut, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'à son règlement, en cas de non-adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre, égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent, en référentiel M57. Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption ou de son règlement.

Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses

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

L'engagement préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses, quelle que soit la section (fonctionnement ou investissement). Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants ; il précède la signature d'un **contrat ou d'une convention**,

Accusé de réception en préfecture
04/04/2026
Date de réception préfecture : 21/04/2026

ainsi que l'envoi des bons de commande aux fournisseurs.

L'engagement permet de répondre à 4 objectifs essentiels :

- vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires
- déterminer les crédits disponibles
- rendre compte de l'exécution du budget
- générer les opérations de clôture

Cette comptabilité permet de dégager, en fin d'exercice, le montant des restes à réaliser ; elle rend possible les rattachements des charges et des produits.

L'engagement n'est pas obligatoire en recettes. En revanche, la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, à savoir Monsieur le Maire, ou ses adjoints par délégation.

L'engagement comptable consiste à réserver dans les écritures de la comptabilité d'engagement les crédits nécessaires et à en assurer leur disponibilité au moment du mandatement.

L'engagement comptable est référencé sous un numéro de bon de commande et ou un numéro de marché et ou contrat/convention.

Ce sont les services qui engagent comptablement dans le logiciel Ciril. Les accès, les formations sont assurés par le service financier, accompagné impérativement du devis.

En AUCUN CAS, l'engagement comptable peut être POSTERIEUR à la réalisation contractuelle de la prestation. Toute dépense doit donc être impérativement engagée.

En fin d'année, les engagements non soldés sont repris pour le solde sur l'exercice suivant. Les services, en charge du suivi de leurs engagements, doivent veiller tout au long de l'exercice et particulièrement en fin d'année à transmettre au service financier les demandes de réduction, d'annulation ou de solde de leur engagement.

La liquidation constitue la deuxième étape du circuit comptable en dépenses comme en recettes. C'est l'action de vérifier et de constater le service fait, après réception et validation de la facture conformément à l'engagement, au marché ou au contrat. La liquidation est effectuée au sein des services.

Le service financier reçoit les factures et les adresse au service concerné pour visa et constatation du service fait. Cette opération a donc pour but de s'assurer que la personne ou l'organisme avec lesquels l'établissement a traité ont bien accompli les obligations qui leur incombent. La facture est visée impérativement par le directeur du service. Il s'agit de vérifier les éléments comptables (tarifs, quantités...) figurant à l'engagement juridique bon de commande, marché...), de les rapprocher du bon de livraison et de la facture.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes : Le service des finances valide les propositions de mandats ou de titres après vérification de la cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires. Puis il émet l'ensemble des pièces comptables réglementaires (mandats, titres et bordereaux) signées par l'ordonnateur ou le maire-adjoint délégué qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

En recettes, les titres sont émis, soit avant encaissement avec l'édition d'un avis de somme à payer, soit après l'encaissement pour régularisation.

Accusé de réception en préfecture
078-217801265-20260415-2026-02-30-DE
Date de réception préfecture : 21/04/2026

À titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement de dette...) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public.

Le paiement de la dépense est effectué par le comptable public rattaché à la Direction Générale des Finances Publiques, lorsque toutes les opérations ont été effectuées par l'ordonnateur de la ville, et après avoir réalisé son contrôle de régularité portant sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation, la validité de la créance et le caractère libératoire du règlement.

Article 8 : Le délai global de paiement

Les collectivités locales sont tenues de respecter un délai global de paiement auprès de leurs fournisseurs et prestataires de service. Ce délai global de paiement a été modernisé par le droit de l'Union européenne, avec notamment la Directive 2011/7 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales, qui a été transposée en droit français par la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 pour laquelle il existe un décret d'application du 31 mars 2013. Ce délai global de paiement est de 30 jours pour les collectivités locales.

Ces 30 jours sont divisés en deux : 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

Le délai global de paiement de 30 jours court à compter de la date de dépôt dans l'application Chorus Pro (format dématérialisé) ou de réception courrier (format papier) :

- 8 jours** pour les services gestionnaires de crédits : certification du service fait, vérification des montants, transmission de pièces justificatives éventuelles ;
- 12 jours** pour le service financier : vérification des éléments nécessaires au bon mandatement (numéro SIRET, RIB, adresse ...), mandatement, mise en signature des bordereaux avant transmission au comptable public ;
- 10 jours** pour le comptable public : paiement

Ce délai global de paiement peut être suspendu si la demande de paiement adressée à la ville n'est pas conforme aux obligations légales et contractuelles du créancier. Cette suspension démarre à compter de la notification motivée de l'ordonnateur au fournisseur ou prestataire concerné et reprend lorsque la collectivité reçoit la totalité des éléments manquants et irréguliers.

Article 9 : Les dépenses obligatoires et les dépenses imprévues

Au sein de la commune, certaines dépenses sont rendues obligatoires par la loi selon l'article L.2321-1 du CGCT. Il s'agit, par exemple, de la rémunération des agents communaux, des contributions et cotisations sociales y afférentes.

Pour mémoire, dans le cadre budgétaire M14, l'article L 2322-1 du CGCT prévoit que le conseil municipal peut porter au budget un crédit pour dépenses imprévues, tant en section d'investissement qu'en section de fonctionnement. Ces crédits sont destinés à permettre à l'exécutif de faire face à une urgence pour engager, mandater et liquider une dépense non inscrite initialement au budget primitif (exemple : en cas d'incendie, tempête...). Il n'est pas nécessaire d'attendre ou de provoquer une réunion du conseil municipal pour procéder à un virement de crédits provenant de la ligne « dépenses imprévues ». En revanche, le maire doit rendre compte à l'assemblée délibérante de l'ordonnancement de la dépense dès la première session qui suit sa décision, pièces justificatives à l'appui.

Accusé de réception en préfecture
078-217801265-20260415-2026-02-30-DE
Date de réception préfecture : 21/04/2026

En M57, la réglementation autorise l'assemblée délibérante à voter des AP ou des AE sur des chapitres intitulés « dépenses imprévues » permettant de faire face à des événements imprévus dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chacune des deux sections en application des dispositions prévues à l'article L. 5217-12-3 du CGCT.

Ces AP et ces AE constituent des chapitres respectivement de la section d'investissement et de fonctionnement. Ils ne comportent pas d'articles, ni de crédits de paiement et ne donnent pas lieu à exécution conformément à l'article D. 5217-23 du CGCT.

En cas d'événement imprévu, l'assemblée délibérante peut affecter ces AP à des opérations d'investissement rendues nécessaires par cet événement (dépenses directes d'investissement et subventions d'équipement) ou ces AE à des dépenses de fonctionnement sur l'article s'y rapportant. En l'absence d'engagement, constaté à la fin de l'exercice, la part de l'AP ou de l'AE non affectée est obligatoirement annulée à la fin de l'exercice. Par ailleurs, une fois l'AP ou l'AE engagée sur l'article correspondant à la dépense imprévue, les crédits de paiement du chapitre où la dépense est nécessaire sont consommés. En cas d'insuffisance de crédits de paiement sur le chapitre, l'exécutif peut procéder à des mouvements de crédits de paiement pour exécuter ces dépenses selon les modalités prévues par l'article L. 5217-10-6 du CGCT. Ces virements sont alors pris en compte dans le plafond de 7,5 % au maximum fixé par l'assemblée délibérante, relatif à la fongibilité des crédits.

Article 10 : Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice permettent de respecter le principe budgétaire d'annualité et le principe d'indépendance des exercices basés sur la notion de droits constatés et notamment sur le rattachement des charges et des produits de l'exercice.

Le rattachement des charges et des produits est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné, les charges et les produits qui s'y rapportent et ceux-là seulement.

Le seuil de rattachement des charges et des produits est fixé à 500 € TTC pour les engagements unitaires non récurrents, à partir de 2024 ;

Le rattachement concerne les engagements en section de fonctionnement pour lesquels :
en dépenses : le service a été effectué et la facture n'est pas parvenue,
en recettes : les droits ont été acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire.

En ce qui concerne les recettes de fonctionnement, les droits acquis au plus tard le 31 décembre peuvent faire l'objet de titre de recettes pendant la journée complémentaire et, au plus tard le 31 janvier, dès lors que la recette est certaine et dûment liquidée. Ainsi, le rattachement en recette ne peut concerner que les droits acquis au 31 décembre, n'ayant pas pu faire l'objet d'un titre de recette sur l'exercice.

Le rattachement des intérêts courus non échus (ICNE) des emprunts en cours est réalisé sur un article budgétaire spécifique en dépense de fonctionnement, nature 66112. Aussi, la réalisation peut, le cas échéant, être négative si la contrepassation est supérieure au rattachement.

Le rattachement donne lieu à mandatement (ou titre de recette) au titre de l'exercice N et à contrepassation par mandat d'annulation ou titre d'annulation en N+1 pour le même montant.

Les reports de crédits se distinguent des rattachements. En effet, les rattachements ne visent que la seule section de fonctionnement afin de dégager le résultat comptable de l'exercice alors que les reports de crédits sont possibles pour les deux sections du budget.

Accusé de réception en préfecture
19781781265-20260415-2026-02-30-DE
Date de réception préfecture : 21/04/2026

Les reports de crédits (restes à réaliser) en section d'investissement correspondent aux dépenses engagées, non mandatées au 31 décembre de l'exercice N et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titre au 31 décembre de l'exercice N. Ces reports sont inscrits au budget de l'exercice N+1 par la ville. Ils sont pris en compte lors de l'affectation des résultats de l'exercice N.

Article 11 : La clôture de l'exercice budgétaire

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

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

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

Le calendrier de clôture défini avec le service de gestion comptable (SGC) de Versailles nous permet d'obtenir le compte de gestion provisoire, au plus tard, au mois de février N+1.

Le conseil municipal entend, débat et arrête le compte de gestion **avant** le compte administratif. Il est soumis au vote du conseil municipal.

Le compte financier unique (CFU), nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens sera mis en place pour les comptes 2026 qui feront l'objet d'une adoption en 2027. Il se substituera au compte administratif et au compte de gestion. Le CFU est un compte commun à l'ordonnateur et au comptable. C'est la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- Favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière
- Améliorer la qualité des comptes
- Simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

III-Les régies

Seul le Comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la Commune.

Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

La création d'une régie est de la compétence du conseil municipal, mais elle peut être déléguée au Maire. Lorsque cette compétence a été déléguée au Maire, comme c'est le cas à La Celle Saint-Cloud, les régies sont créées par décision municipale et les régisseurs nommés par arrêté

Accusé de réception en préfecture
N° 2104/2026
Date de réception préfecture : 21/04/2026

municipal.

L'avis conforme du comptable public est une formalité substantielle préalable à la création de la régie.

Article 12 : La nomination des régisseurs

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'ordonnateur sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie. Cet avis conforme peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie, s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas ses fonctions dans le respect de la réglementation.

La nature des recettes pouvant être perçues, ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie, sont encadrées par les décisions constitutives. L'acte constitutif doit indiquer le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.

Il n'entre pas dans les compétences ordinaires d'une régie de recettes de procéder à la vente d'éléments d'actifs du haut de bilan (véhicules, matériels informatiques ...), aux motifs que ce type de cession nécessite une délibération du conseil municipal, ainsi que la constatation complexe et préalable de sortie du patrimoine, dont les écritures sont hors champ de compétence d'un régisseur.

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, au minimum, une fois par mois et obligatoirement :

- en fin d'année, sans pour autant qu'obligation soit faite d'un reversement effectué le 31 décembre dès lors que les modalités de fonctionnement conduisent à retenir une autre date ;
- en cas de remplacement du régisseur par le régisseur intérimaire ou par le mandataire suppléant ;
- en cas de changement de régisseur ;
- à la clôture de la régie.

Article 13 : Les obligations des régisseurs

Les régisseurs doivent se conformer en toute probité à l'ensemble des obligations spécifiques liées à leurs fonctions.

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité des responsables des services concernés.

A compter du 1^{er} janvier 2023, le régime de Responsabilité Personnelle et Pécuniaire dont relevaient les régisseurs a été supprimé et remplacé par le régime unifié de responsabilité financière des gestionnaires publics (régime commun à tous les acteurs de la chaîne financière) fixé par Ordonnance n°2022-408 du 23 mars 2023.

Les régisseurs sont ainsi justiciables du régime de responsabilité des gestionnaires publics, qui vise à sanctionner l'auteur de la faute, pour les fautes les plus graves ayant causé un préjudice financier significatif.

Les régisseurs peuvent être sanctionnés en cas d'infractions prévues par l'ordonnance et faire l'objet de poursuites judiciaires en cas d'infractions à la loi pénale (ex : détournement).

Les situations de gestion de fait, dès lors que le régisseur intervient hors du champ de sa régie, constituent une infraction du nouveau régime.

Les contrôles relevant du comptable et ceux relevant de l'ordonnateur sur les opérations des régisseurs sont maintenus conformément à la réglementation (dépense, recette, comptabilité).

Accusé de réception en préfecture
N°2023-02610260-43
Date de réception préfecture : 21/04/2026

Les déficits seront pris en charge par le budget de l'organisme de rattachement (la commune).

Ainsi, l'obligation faite aux régisseurs de souscrire un cautionnement a cessé également à compter du 1^{er} janvier 2023.

Article 14 : Le suivi et le contrôle des régies

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièce ou sur place.

Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, le service financier assure un rôle de conseil et assistance pour coordonner le suivi des régies, ainsi que l'organisation éventuelle des contrôles conjoints avec le comptable public.

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

En sus des contrôles sur pièce qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce ses vérifications sur place avec ou sans le service financier. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

De plus, l'ordonnateur se doit de contrôler la cohérence entre les recettes attendues (inscrites au budget primitif) et les recettes enregistrées sur les régies de recettes. En cas d'écarts importants constatés, un contrôle interne peut alors être mené afin d'en déterminer les causes.

IV – La gestion pluriannuelle

Article 15 : La définition des autorisations de programme et des crédits de paiement

Cette procédure formalise et visualise une dépense dont le paiement s'étendra sur plusieurs exercices sans en faire supporter l'intégralité à son budget en risquant de devoir mobiliser ou prévoir la mobilisation d'emprunts par anticipation.

AP : Les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses d'investissement à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la collectivité, ou à des subventions d'équipement versées à des tiers.

AE : Les autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses de fonctionnement résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles la collectivité s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers (hors frais de personnel et subventions versées aux organismes privés)

CP : Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme et des autorisations d'engagement correspondantes. Ce sont les crédits de paiement nécessaires pour mandater les sommes correspondantes à l'avancement physique de l'opération au cours de l'exercice. Chaque autorisation de programme ou d'engagement comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants

Article 16 : Modalités d'adoption

L'usage des AP/AE en M57 se fait à la discrétion de la collectivité. **Les AP/AE sont votées par**

Accusé de réception en préfecture
078-217801265-20260415-2026-02-30-DE
Date de réception préfecture : 21/04/2026

une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative, et affectées par chapitres (le cas échéant par articles) ; une AP/AE peut être affectée sur plusieurs chapitres y compris sur un « chapitre opération » pour les AP.

La délibération votant l'AP précise l'objet de l'AP, son montant, et la répartition pluriannuelle des CP par chapitre (phasages). Le cumul des CP doit être égal au montant de l'AP. Chaque AP votée par la ville, le sera pour des opérations connues dès le vote de l'AP ; il n'y aura donc pas lieu de procéder à leur affectation ultérieure. Dans l'hypothèse où une AP serait votée pour un projet à définir au fur et à mesure de sa concrétisation, son affectation sera effectuée par le conseil ; toute AP non affectée dans un délai d'un an après son vote sera réputée caduque.

Article 17 : Modalités de gestion des AP/AE

Les AP/AE sont votées par le conseil municipal. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation (hormis la caducité des AP non affectées pour celles votées sans affectation).

Elles peuvent être révisées. La clôture de l'AP ou de l'AE a lieu lorsque toutes les opérations budgétaires qui la composent sont soldées ou annulées.

L'annulation relève de la compétence de l'assemblée délibérante. Les CP afférents à l'année en cours et non consommés sont caducs. Le Maire peut engager des dépenses dans la limite du montant des AP/AE votées, et liquider et mandater dans la limite des CP votés.

Les CP non utilisés en fin d'exercice sont affectés par le Conseil municipal à l'enveloppe du ou des exercices suivants, par modification de l'échéancier initial (pas de restes à réaliser).

Dans l'attente du vote du budget primitif, l'exécutif peut liquider et mandater les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement à caractère pluriannuel incluses dans une AP/AE votée lors d'exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre, égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent. Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption ou de son règlement. Le comptable est en droit de payer les mandats émis dans ces conditions"

Un bilan de la gestion pluriannuelle est présenté lors du vote du compte administratif. Il précise notamment le taux de couverture des autorisations de programme et d'engagement. Il est assorti de l'état relatif à la situation des autorisations d'engagement et de programme, ainsi que des crédits de paiement y afférents.

V- 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.

Article 18 : La constitution des provisions

Les provisions sont des opérations d'ordre semi-budgétaires par principe et budgétaires sur option. La ville constitue des provisions en droit commun, par opérations d'ordre semi-budgétaires.

Elles sont obligatoires dans 3 cas :

- à l'apparition d'un contentieux
- en cas de procédure collective

Accusé de réception en préfecture 078-217801265-20260415-2026-02-30-DE Date de réception préfecture : 21/04/2026
--

- en cas de recouvrement compromis malgré les diligences du comptable.

Elles sont facultatives pour tous les autres risques et dépréciations.

Le montant de la provision doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté.

La collectivité a la possibilité d'étaler la constitution d'une provision en dehors des 3 cas de provisions obligatoires.

Les provisions sont évaluées en fin d'exercice et sont réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges.

VI L'actif et le passif

Article 19 : La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine dévoué à l'exercice de leurs fonctionnements et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de cet inventaire participe à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes. Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-propriété de la collectivité. Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité. Tout mouvement en investissement (hormis les écritures liées aux emprunts) doit faire référence à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable de la ville.

Article 20 : La gestion des immobilisations

Un bien est comptabilisé comme une immobilisation, s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine de la collectivité territoriale, à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé, s'il est un élément identifiable, s'il est porteur d'avantages économiques futurs et correspond à un actif non générateur de trésorerie et ayant un potentiel de service et s'il est un élément contrôlé par la collectivité. C'est donc, dans ce cas, qu'un numéro d'inventaire devra être attribué au bien.

Certaines immobilisations peuvent parfois être dépréciées, ce qui correspond aux amortissements. L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager des ressources destinées à les renouveler. Ce procédé permet donc de faire apparaître à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge relative à leur remplacement.

Une délibération fixe la durée d'amortissement selon la durée de vie probable des biens.

Le passage en M57 est sans conséquence sur le périmètre des amortissements, cependant le *pro rata temporis* devra être appliqué s'agissant de leur comptabilisation. Ce principe implique un amortissement immédiat sur les nouvelles acquisitions, dès leur mise en service.

Cependant, dans la logique d'une approche par les enjeux, un aménagement de la règle du *pro rata temporis* peut être décidé pour certaines catégories d'immobilisations faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire (biens acquis par lot, petit matériel ou outillage, fonds documentaires...).

L'assemblée délibérante a adopté une délibération listant les catégories d'immobilisation nouvellement acquises pour lesquelles la règle du *pro rata temporis* n'est pas retenue au profit d'un calcul des amortissements en annuité pleine.

Accusé de réception en préfecture
078-217801265-20260415-2026-02-30-DE
Date de réception préfecture : 21/04/2026

Article 21: La gestion de la dette

Pour compléter ses ressources, la ville peut recourir à l'emprunt pour des dépenses d'investissement uniquement. Les emprunts des collectivités territoriales auprès des établissements de crédit ou des sociétés de financement sont soumis à certaines conditions définies à l'article L.1611-3-1 du CGCT.

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

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

Les engagements hors bilan qui correspondent à des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine, les engagements ayant des conséquences financières sur les exercices à venir ou encore les engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures, ne sont pas retracés dans le bilan, mais font l'objet d'un recensement dans les annexes du budget et du compte administratif.

VII – Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Chambre Régionale des Comptes (CRC) et par la Cour des comptes

Article 22 : Le contrôle juridictionnel

A compter du 1er janvier 2023, le nouveau régime de responsabilité des gestionnaires publics a été mis en œuvre par un juge unique, la Cour des Comptes.

Les justiciables seront tous les agents publics (ordonnateurs et comptables) acteurs de la chaîne financière, à l'exclusion des élus, sauf exceptions.

L'action du juge financier est resserrée sur les fautes les plus graves, avec existence d'un préjudice financier significatif, et sanctionnant celui qui commet la faute et non le dernier acteur.

Les infractions relevant de ce nouveau régime de responsabilité :

- maintien des infractions aux règles sur l'exécution des dépenses et des recettes publiques mais limitées aux fautes graves
- maintien des infractions d'octroi d'avantages injustifiés
- sanction de la gestion de fait (même si elle n'est plus sanctionnable par un débet)
- maintien de l'infraction de non-production des comptes
- création d'une infraction d'entrave au mandatement d'office

Le nouveau régime prévoit un dispositif gradué de sanctions : des amendes individualisées, proportionnées à la gravité des faits et à l'importance du préjudice causé, et fixées en référence à la rémunération de l'agent concerné (1 à 6 mois).

Les agents pourront néanmoins être exonérés de toute responsabilité s'ils bénéficient d'un ordre écrit pouvant être une lettre de couverture émise par un élu ou une délibération d'un organe délibérant dûment informé présentant un lien direct avec l'affaire.

Accusé de réception en préfecture
078-217801265-20260415-2026-02-30-DE
Date de réception préfecture : 21/04/2026

Article 23 : Le contrôle non juridictionnel

La préfecture assure un contrôle budgétaire pour garantir le respect des principes budgétaires pesant sur les collectivités (budget primitif adopté trop tardivement, absence d'équilibre réel du budget voté, défaut d'inscription d'une dépense obligatoire au budget, exécution du budget en déficit de 5%) et saisit la CRC (art L1612-5 CGCT) si le budget n'est pas voté à la date limite ou bien non voté en équilibre réel.

La CRC assure également un contrôle de gestion en examinant la régularité et la qualité de gestion des collectivités.

Accusé de réception en préfecture
078-217801265-20260415-2026-02-30-DE
Date de réception préfecture : 21/04/2026

Lexique :

Actif : les éléments du patrimoine d'un organisme (emploi) sont retracés à l'actif du bilan, qui se décompose en actif immobilisé (terrains, immeubles, etc.) et en actif circulant (stocks, créances, disponibilités, etc.). L'actif comporte les biens et les créances.

Amortissement : constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.

Annuité de la dette : montant des intérêts des emprunts, qui constituent une des charges de la section de fonctionnement, additionné au montant du remboursement du capital qui figure parmi les dépenses indirectes d'investissement.

Autorisation de programme : montant supérieur des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements pluriannuels prévus par l'assemblée délibérante.

Crédits de paiement : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programmes correspondantes. Ils sont les seuls pris en compte pour l'appréciation du respect de la règle de l'équilibre.

Décision : la décision est un acte du maire pris en vertu d'une délégation donnée précédemment par l'organe délibérant

Décision modificative : document budgétaire voté par le conseil municipal retraçant les virements de crédits faisant intervenir deux chapitres budgétaires différents.

Délibération : action de délibérer en vue d'une décision. La délibération est une décision de l'organe délibérant.

Encours de la dette : stock des emprunts contractés par la collectivité à une date donnée.

Immobilisations : éléments corporels, incorporels et financiers qui sont destinés à servir de façon durable à l'activité de l'organisme. Elle ne se consomme pas par le premier usage.

Nomenclature ou plan de compte : cadre comptable unique servant de grille de classement à tous les intervenants (ordonnateurs, comptable, juge des comptes...) et destinée à prévoir, ordonner, constater, contrôler et consulter les opérations financières.

Provision : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.

Rattachements : méthode comptable imputant en section de fonctionnement à l'année toutes les charges et produits de celle-ci, si la facture n'est pas parvenue ou le titre émis.

Restes à réaliser : ils correspondent notamment en investissement, aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette au 31 décembre de l'exercice N telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements. Les restes à réaliser sont repris dans le budget primitif de l'exercice N+1, ou dans le budget supplémentaire en même temps que les résultats cumulés de l'année N.