

Envoyé en préfecture le 22/04/2026

Reçu en préfecture le 22/04/2026

Publié le 27/04/2026



ID : 067-216702126-20260331-DELCM26033104B-BF

## COMMUNE DE HOLTZHEIM

# REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

***Adopté par le Conseil municipal le 31/03/2026***



Commune de  
**Holtzheim**



## **INTRODUCTION**

### **I- Le cadre juridique du budget communal**

Article 1 : La définition du budget	4
Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables	5
Article 3 : La présentation et le vote du budget	6
Article 4 : Le débat d'orientation budgétaire	10
Article 5 : La modification du budget	10

### **II- L'exécution budgétaire**

Article 6 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget	11
Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses	11
Article 8 : Le délai global de paiement	13
Article 9 : Les dépenses obligatoires	14
Article 10 : Les opérations de fin d'exercice	14
Article 11 : La clôture de l'exercice budgétaire	15

### **III- Les régies**

Article 12 : La régie d'avance	16
Article 13 : La régie de recettes	16
Article 14 : Le suivi et le contrôle des régies	16

### **IV- La gestion pluriannuelle**

Article 15 : La définition des Autorisations de Programme et Crédits de Paiement	17
Article 16 : Le vote des AP/CP	17
Article 17 : La révision des AP/CP	18
Article 18 : AP votées par opération	18

### **V- Les provisions**

Article 19 : La constitution des provisions	19
---	----

### **VI- L'actif et le passif**

Article 20 : La gestion patrimoniale	19
Article 21 : La gestion des immobilisations	20
Article 22 : La gestion de la dette	20

## Introduction

En vertu de l'article L. 5217-10-8 du CGCT, l'adoption d'un Règlement Budgétaire Financier est obligatoire pour toutes les entités appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 à l'exception des communes de moins de 3500 habitants.

Le référentiel M57 est l'instruction budgétaire et comptable la plus récente et la plus avancée en matière de qualité comptable puisqu'elle intègre les dernières dispositions normatives et contient un plan de comptes très détaillé permettant l'imputation comptable des dépenses et des recettes au plus fin niveau. L'instruction M57 comporte également des dispositions de nature à assouplir les règles budgétaires en matière de pluri-annualité et de fongibilité des crédits.

Par délibération en date du 30 MAI 2022, le conseil municipal a adopté par anticipation la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable de l'application de la M57 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Dès lors, le règlement budgétaire et financier (RBF) devient obligatoire avec le passage à la nomenclature comptable M57.

Celui-ci a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux. Il décrit notamment les processus financiers internes que la Commune a mis en œuvre pour renforcer la cohérence de ses choix de gestion. Il permet également d'identifier le rôle stratégique de chacun des acteurs en présence. Les modalités de préparation et d'adoption du budget par l'organe délibérant ainsi que les règles de gestion par l'exécutif des autorisations de programme et d'engagement sont par ailleurs des éléments obligatoires du règlement.

Le règlement budgétaire financier de la commune de Holtzheim 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 1<sup>er</sup> 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.

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

## I- Le cadre juridique du budget communal

### Article 1 : La définition du budget

Conformément à l'article L. 1612-1 du CGCT, le projet de budget de la collectivité territoriale est préparé et présenté par le maire ou le président de l'assemblée délibérante qui est tenu de le communiquer aux membres de l'assemblée délibérante avec les rapports correspondants, douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen de ce budget.

Le budget primitif est voté par le conseil municipal au plus tard le 15 avril de l'exercice auquel il s'applique, ou avant le 30 avril de l'année du renouvellement des organes délibérants (article L1612-2 du CGCT).

Art. L. 1612-22, le budget de la collectivité territoriale est l'acte par lequel sont prévues et autorisées ses recettes et ses dépenses de l'exercice.

Le budget voté doit être équilibré en dépenses et en recettes. Le budget de la collectivité territoriale est établi en section de fonctionnement et en section d'investissement, tant en recettes qu'en dépenses. Certaines interventions, activités ou services sont individualisés au sein de budgets annexes.

«Le budget de la collectivité territoriale est divisé en chapitres et articles.

Le budget primitif est composé de :

- Le budget principal comprend l'ensemble des recettes et des dépenses de la collectivité qui n'ont pas vocation à faire l'objet d'un budget annexe.
- Les budgets annexes sont votés par le conseil municipal, et doivent être établis pour certains services locaux spécialisés (eau, assainissement...). Il n'y a pas de budget annexe à la commune de Holtzheim

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

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

Le budget est envoyé sous forme dématérialisée à la préfecture.

### 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 1er janvier au 31 décembre de l'année civile. La loi prévoit cependant que pour les collectivités locales, la date limite de vote du budget est fixée au 15 avril de l'exercice concerné, et au 30 avril lorsqu'il s'agit d'une année de renouvellement de l'organe délibérant

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.
- Le rattachement des charges et des produits à l'exercice vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné les charges et les produits qui s'y rapportent
- 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 par 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 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 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 :

- Les recettes sont affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires.
- 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 de la commune, 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 commune.
- Le comptable public : agent de la Direction générale des finances publiques, en charge de l'exécution du paiement, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, du recouvrement des recettes ainsi que du paiement des dépenses de la Commune

de Holtzheim. Il contrôle alors les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes effectuées par l'ordonnateur.

Tous ces principes permettent d'assurer une intervention efficace du conseil municipal dans la procédure budgétaire et d'organiser une gestion transparente des deniers publics. En cas de non-respect de ces principes, la ville encourt des sanctions prévues par la loi.

### Article 3 : La présentation et le vote du budget

Depuis le janvier 2023, la Commune de Holtzheim applique la nomenclature comptable M57 qui comporte un double classement 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. Lorsque que 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 Commune de Holtzheim vote son budget par nature. Sa présentation est donc complétée par une présentation croisée par fonction.

Le budget est également sous-divisé en chapitres et articles. La Commune de Holtzheim vote également son budget par chapitre.

Le budget est établi en deux sections comprenant chacune des dépenses et des recettes.

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'Etat 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'Etat, des collectivités territoriales, le Fonds de compensation de la TVA et aussi les nouveaux emprunts.

#### OPTION 1

La Commune peut choisir de voter son budget N en décembre de N-1

**Calendrier prévisionnel budgétaire si vote du budget N-1**

	<b>DIRECTION GENERALE DES SERVICES</b>	<b>COMMISSION DES FINANCES</b>	<b>CONSEIL MUNICIPAL</b>
<b>SEPTEMBRE N-1</b>	Préparation budgétaire Fonctionnement <ul style="list-style-type: none"> <li>- État du personnel</li> <li>- Dépenses fonctionnement</li> <li>- État emprunt</li> <li>- État prévisionnel des recettes</li> </ul> Investissement <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recensement des dépenses par service</li> <li>- Demandes de subvention</li> </ul>		
<b>OCTOBRE N-1</b>		Réunion budgétaire Présentation des états Présentation du budget primitif prévisionnel	
<b>NOVEMBRE N-1</b>		Réunion budgétaire Présentation et échanges sur le débat d'orientation budgétaire et du budget primitif N+1	Débat d'orientation budgétaire
<b>DECEMBRE N-1</b>			Vote du budget primitif N+1
<b>FEVRIER N</b>	Préparation du budget supplémentaire N Contrôle du Compte Financier Unique N-1		
<b>FEVRIER N</b>		Présentation Compte Financier Unique N-1 Budget supplémentaire N	
<b>MARS N</b>			Vote du Compte Financier Unique N-1 Budget Supplémentaire N

Le présent calendrier présenté ci-dessus peut être modifié sous réserve du respect des échéances légales.

OPTION 2

La commune peut choisir de voter son budget l'année N, au plus tard le 15 avril de l'exercice auquel il s'applique, ou avant le 30 avril de l'année du renouvellement des organes délibérants (article L1612-2 du CGCT). en intégrant les résultats N-1

	<b>DIRECTION GENERALE DES SERVICES</b>	<b>COMMISSION DES FINANCES</b>	<b>CONSEIL MUNICIPAL</b>
<b>JANVIER N</b>	Préparation budgétaire Fonctionnement - État du personnel - Dépenses fonctionnement - État emprunt - État prévisionnel des recettes Investissement - Recensement des dépenses par service Demandes de subvention	Réunion budgétaire Présentation des états Présentation du budget primitif prévisionnel	
<b>FEVRIER N</b>	Contrôle du Compte Financier Unique N-1	Réunion budgétaire  Présentation du Compte Financier Unique N-1  Présentation et échanges sur le débat d'orientation budgétaire et du budget primitif N	Débat d'orientation budgétaire N ou au mois de mars
<b>MARS/AVRIL N</b>			Vote Compte Financier Unique N-1 Débat l'orientation budgétaire Vote Budget primitif N

## Article 4 : Le débat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants depuis la loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République.

Le maire présente à l'assemblée délibérante, dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la structure et la gestion de la dette. Il fait l'objet d'une transmission à la Préfecture, d'une publication et d'un débat à l'assemblée délibérante, dont il est pris acte par une délibération spécifique.

Ce débat porte sur les orientations générales du budget et doit se tenir dans un délai de 10 semaines précédant le vote du budget par l'assemblée délibérante.

Celui-ci doit faire l'objet d'une délibération distincte de celle du budget primitif.

## Article 5 : La modification du budget

Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet de procéder à des virements de crédits de 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 la M57. Mention est faite sur le budget primitif

Néanmoins, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel ni aux chapitres d'ordre.

- 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 L.1612-141 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 autorisé de la fongibilité asymétrique. 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. Le budget supplément sert à affecter le résultat

## II- L'exécution budgétaire

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

L'article L.1612-1 du CGCT prévoit dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale

est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

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

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Lorsque la section d'investissement ou la section de fonctionnement du budget comporte soit des autorisations de programme et des crédits de paiement, soit des autorisations d'engagement et des crédits de paiement, le maire ou le président de l'assemblée délibérante peut, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'à son règlement s'il n'est pas adopté, 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.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus.

## 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 commune 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 simple bon de commande,...

L'engagement juridique 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, 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

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, ou le directeur général des services par délégation.

La liquidation constitue la deuxième étape du circuit comptable en dépenses comme en recettes. Elle correspond à la vérification de la réalité de la dette et à l'arrêt du montant de la dépense. Après réception de la facture, la certification du service fait est portée et attestée au regard de l'exécution des prestations effectuées ou de la livraison des fournitures commandées par le service gestionnaire de crédits.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnement 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 règlementaires (mandats, titres et bordereaux) qui est validé par Monsieur le Maire ou l'adjoint par délégation.

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

A 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 Commune, 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.

Les subventions de fonctionnement accordées.

Une subvention est une contribution facultative accordée par une personne publique, justifiée par un intérêt général, destinée à soutenir une action ou une activité, sans contrepartie directe pour la collectivité.

L'attribution des subventions donne lieu à une délibération distincte du vote du budget. Toutefois, pour les subventions dont l'attribution n'est pas assortie de conditions d'octroi, l'assemblée délibérante peut décider :

- « 1° D'individualiser au budget les crédits par bénéficiaire ; ou
- « 2° D'établir, dans un état annexé au budget, une liste de bénéficiaires avec, pour chacun d'eux, l'objet et le montant de la subvention.

« L'individualisation des crédits ou la liste établie conformément au 2° vaut décision d'attribution des subventions en cause.

Les subventions de fonctionnement ne peuvent pas être accordées sans crédits préalablement votés au chapitre concerné. Les subventions supérieures à 23 000 euros doivent obligatoirement faire l'objet d'une délibération distincte du budget et d'une convention définissant les conditions d'octroi.

Le service Vie Associative se charge du suivi des subventions de fonctionnement dans différents domaines de compétence (culture, sports,...) et saisit leurs propositions budgétaires suite aux arbitrages d'une commission spécifique d'attribution des subventions. Les propositions budgétaires sont ensuite éventuellement ajustées par la Direction des Finances au regard des décisions prises par le Maire.

Les subventions d'investissement accordées

Les subventions d'équipement versées font l'objet d'un chapitre particulier (chapitre 204) de la nomenclature budgétaire et comptable M57.

Les subventions d'équipement ne peuvent pas être accordées sans crédits préalablement votés. L'individualisation de ces subventions au budget est autorisée au moyen de l'annexe budgétaire idoine pour des subventions inférieures à 23 000 euros qui ne comportent pas de conditions d'octroi. Cette individualisation au budget vaut décision. Les subventions comportant des conditions d'octroi doivent faire l'objet d'une délibération distincte du budget et d'une convention quel qu'en soit le montant.

Les subventions supérieures à 23 000 euros doivent obligatoirement faire l'objet d'une délibération distincte du budget et d'une convention définissant les conditions d'octroi. Les règles de versement et caducité des subventions sont définies par convention. L'annuité de la dette Si présente, l'annuité de la dette correspond au remboursement des emprunts en capital

L'annuité de la dette

L'annuité de la dette correspond au remboursement des emprunts en capital (chapitre 16) et intérêts (articles 66111 et 66112). L'annuité de la dette est une dépense obligatoire de la commune.

La prévision annuelle inscrite au budget primitif est effectuée par la direction générale des services Des ajustements pourront, le cas échéant, être prévus par décision modificative. L'état de la dette est présenté au travers de différentes annexes du budget.

## 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 est de 30 jours pour les collectivités locales.

## Article 9 : Les dépenses obligatoires

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.

## 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.

Les rattachements correspondent à des charges ou produits inscrits à l'exercice budgétaire en cours pour leur montant estimé, ayant donné lieu à service fait avant le 31 décembre du même exercice et pour lesquels le mandatement ne sera possible que lors de l'exercice suivant (exemple : facture non parvenue). Ces mandatements peuvent alors être effectués au budget de l'exercice suivant par la ville.

La Commune de Holtzheim peut limiter ce rattachement à des opérations ayant une incidence significative sur le résultat de l'exercice, laissée à son appréciation, à condition d'appliquer la permanence des méthodes. La commune de Holtzheim a décidé de limiter les rattachements aux charges et aux produits faisant l'objet d'un engagement supérieur ou égal à cinq mille euros (5 000 €). Cette pratique peut être à évoluer.

## Article 11 : La clôture de l'exercice budgétaire

Le compte financier unique (CFU) est un compte commun à l'ordonnateur et au comptable qui se substitue au compte administratif et au compte de gestion.

Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière - améliorer la qualité des comptes Règlement budgétaire et financier
- simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

La Commune a validé la mise en place du Compte Financier Unique le 16 juillet 2024 pour son budget principal dès les comptes de l'exercice (produits en 2025)

## III- Les régies

Seul le comptable de la Direction générale des finances publiques est habilité à régler les dépenses et 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, les régies sont créées par arrêté municipal.

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

### Article 12 : La régie d'avance

La régie d'avance permet au régisseur de payer certaines dépenses, énumérées dans l'acte de création de la régie. Pour cela, il dispose d'avances de fonds versées par le comptable public de la collectivité. Une fois les dépenses payées, l'ordonnateur établit un mandat au nom du régisseur et le comptable viendra ensuite s'assurer de la régularité de la dépense présentée au regard des pièces justificatives fournies par le régisseur et reconstituera l'avance qui a été faite au régisseur à hauteur des dépenses validées.

### Article 13 : La régie de recettes

La régie de recettes permet au régisseur d'encaisser les recettes réglées par les usagers des services de la collectivité et énumérées dans l'acte de création de la régie. Le régisseur dispose pour se faire d'un fond de caisse permanent dont le montant est mentionné dans l'acte de régie. Le régisseur verse et justifie les sommes encaissées au comptable public au minimum une fois par mois et dans les conditions fixées par l'acte de régie.

### 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 pièces, sur place.

Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, un référent « régies » qui est généralement le responsable du service finances, est placé pour coordonner le suivi et l'assistance des régies, ainsi que l'organisation des contrôles conjoints avec le comptable public.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai au référent « régies » des difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

En sus des contrôles sur pièces qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce ses vérifications sur place avec ou sans le service des finances. Il

est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

## IV- La gestion pluriannuelle

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

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

Cette modalité de gestion permet à la 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) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Ces autorisations de programme portent sur les grandes priorités municipales.

Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes. Ils reprennent les engagements délibérés par le conseil municipal sur les programmes d'investissement réalisés sur plusieurs années du fait du coût important des opérations mais aussi de la durée des travaux et de leur importance stratégique pour la Commune.

### Article 16 : Le vote des AP/CP

Décret n°2025-1428 du 30 décembre 2025 - art. 1

Les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le maire ou le président de l'assemblée délibérante. Elles sont votées par l'assemblée délibérante lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

L'assemblée délibérante vote par chapitres et, le cas échéant, par articles les autorisations de programme et les autorisations d'engagement.

Les autorisations de programme correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la collectivité territoriale, ou à des subventions d'équipement versées à des tiers.

Le bilan de la gestion pluriannuelle, présenté par le maire ou le président de l'assemblée délibérante à l'occasion du vote du compte financier unique, 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 de programme et d'engagement, dont les modalités de calcul et de présentation sont prévues par arrêté conjoint du ministre chargé des collectivités territoriales et du ministre chargé du budget.

Une délibération annuelle relative aux AP sera présentée à l'approbation du conseil municipal à l'adoption du budget. Cette délibération présentera d'une part un état des AP en cours et leurs éventuels besoins de révisions et d'autre part la création de nouvelles AP et les opérations y afférentes.

### Article 17 : La révision des AP/CP

La révision d'une autorisation de programme consiste soit en une augmentation, soit en une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme. Le montant de l'autorisation de programme peut alors être modifié.

La collectivité peut définir des règles de suppression d'autorisations devenues sans objet dans un délai prédéfini, elle peut également modifier les autorisations en fonction du rythme des réalisations des opérations pour éviter une déconnexion entre le montant des autorisations et le montant maximum des crédits de paiement inscrits au budget.

La révision des autorisations de programme ne sera alors autorisée que dans le cas d'une modification du montant d'une même autorisation correspondant à une priorité municipale. En effet, cette gestion en autorisations de programme et crédits de paiement implique un suivi strict et rigoureux des grandes opérations afférentes au plan pluriannuel d'investissement.

Les autorisations de programme demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Pour procéder à l'annulation d'une autorisation de programme, et conformément au principe de parallélisme des formes, la ville devra délibérer.

### Article 18 : Autorisations de programme votées par opération

La commune a également la possibilité de voter les AP par opération. La notion d'opération concerne exclusivement les crédits de dépenses réelles. Une opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et des frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ou de plusieurs ouvrages de même nature. Celle-ci peut aussi comprendre des subventions d'équipement.

Pour ce vote par opération : il est affecté un numéro librement défini par l'entité à chacune des opérations.

Dans ce cas, les crédits de paiement doivent être votés en même temps qu'une autorisation et ventilés par exercice et au moins par chapitre budgétaire. Leur somme doit être égale au montant de l'autorisation.

## 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 19 : La constitution des provisions

Les provisions sont des opérations d'ordre semi-budgétaires par principe et budgétaires sur option. Elles sont obligatoires dans 3 cas :

- à l'apparition d'un contentieux
- en cas de procédure collective
- 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 20 : La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine dévoué à l'exercice de leurs fonctionnement 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 doit faire référence à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable de la Commune.

### Article 21 : 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.

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

### Article 22 : La gestion de la dette

Pour compléter ses ressources, la Commune 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 financier unique.

Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement dans le chapitre 66 « charges financières ». Le total de ces deux charges 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

Envoyé en préfecture le 22/04/2026

Reçu en préfecture le 22/04/2026

Publié le 22/04/2026

ID : 067-216702126-20260331-DELCM26033104B-BF



retracés dans le bilan, mais font l'objet d'un recensement dans les annexes du budget et du compte financier unique.

Le Maire Vincent SCHALCK