DEPARTEMENT DE LA REUNION
COMMUNE DE SALAZIE
CAISSE DES ECOLES

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

SEANCE DU 29 AVRIL 2026

AFFAIRE N° 2026-004-CDE : APPROBATION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

La convocation du Conseil d'Administration avait été faite le 17 AVRIL 2026 Le nombre des membres en exercice : 12 Présents : 08 Absents : 04 Représentés : 02 Total des Votes : 10 La Présidente, Sidoleine PAPAYA	L'an deux mille vingt-six, le vingt-neuf avril, le Conseil d'Administration s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Madame PAPAYA Marie Sidoleine, Présidente à la Caisse des Ecoles. Présents : Sidoleine PAPAYA – Larissa COURTEL – Séverine HOAREAU – Gilles GABOU – Emilie GAZE – Cynthia LALLEMAND – Magali NAVARRO – Nicaise GONOT Absents : Joël CORSEAUX – Cathrine RAMIN – Lindsay BETON – Pascale NABA Représentés : Joël CORSEAUX a donné pouvoir à Magali NAVARRO – Pascale NABA a donné pouvoir à Nicaise GONOT Secrétaire de séance : Séverine HOAREAU

LE QUORUM ETANT ATTEINT

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION PEUT VALABLEMENT DELIBERER

Accusé de réception en préfecture
974-219740214-20260429-2026-004-CDE-DE
Date de télétransmission : 12/05/2026
Date de réception préfecture : 12/05/2026

IL EST EXPOSE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION :

L'adoption d'un règlement budgétaire et financier (RBF) fixe le cadre et les principales règles de gestion applicables à la Caisse des Ecoles pour la préparation et l'exécution du budget, à l'occasion du conseil d'administration du 29 avril 2026 Il formalise et précise les principales règles de gestion financière qui résultent du code général des collectivités territoriales, de la loi organique relative aux lois des 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 collectivités. Il définit également des règles internes de gestion propres dans le respect des textes ci-dessus énoncés et conformément à l'organisation de ses services. Il rassemble et harmonise des règles jusque-là implicites ou disséminées dans diverses délibérations et notes internes. Il s'impose à l'ensemble des pôles, et services gestionnaires de crédits, et renforce la cohérence et l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes et des processus internes. Il vise également à vulgariser le budget et la comptabilité, afin de les rendre accessibles aux élus et aux agents non spécialistes, tout en contribuant à développer une culture de gestion partagée.
Le présent règlement budgétaire financier évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION :

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L. 4312-5 relatifs au règlement budgétaire et financier ;
Vu la loi portant Nouvelle organisation territoriale de la République, dite loi NOTRe du 7 août 2015 ;
Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2321-3 et R. 2321-3 ;
Vu la délibération n°2022-022-CDE du 05 décembre 2022 approuvant le passage à la M57 ;
Vu le projet de règlement en annexe ;

Après avoir échangé et délibéré, à l'unanimité (10 voix pour et 0 contre)

- **Abroge** le règlement budgétaire et financier actuellement en vigueur ;
- **Approuve** le règlement budgétaire et financier joint en annexe.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours dans un délai de deux mois devant le tribunal administratif de Saint-Denis à compter de sa publication et sa réception par les services du contrôle de la légalité.

.....

Ont signé au registre des délibérations les membres présents.

Pour copie conforme,

Le secrétaire de séance
HOAREAU Séverine

La Présidente,
Sidoleine PAPAYA

MAIRIE DE SALAZIE
Caisse des Écoles

Accusé de réception en préfecture
974-219740214-20260429-2026-004-CDE-DE
Date de télétransmission : 12/05/2026
Date de réception préfecture : 12/05/2026

REGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

Ville de SALAZIE

Budget Caisse des Ecoles

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 29/04/2026

Accusé de réception en préfecture
974-219740214-20260429-2026-004-CDE-DE
Date de télétransmission : 12/05/2026
Date de réception préfecture : 12/05/2026

Table des matières

I- Le cadre juridique du budget communal 2
Article 1 : La définition du budget 2
Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables 3
Article 3 : Le débat d'orientation budgétaire 4
Article 4 : La présentation et le vote du budget 5
Article 5 : La modification du budget 6
II- L'exécution budgétaire 6
Article 6 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget 6
Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses 7
Article 8 : Le délai global de paiement 8
Article 9 : Les dépenses obligatoires et imprévues 8
Article 10 : Les opérations de fin d'exercice 9
Article 11 : La clôture de l'exercice budgétaire 9
III- Les régies 10
Article 12 : La régie d'avance 10
Article 13 : La régie de recettes 10
Article 14 : Le suivi et le contrôle des régies 11
IV – La gestion pluriannuelle 11
Article 15 : Définition des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE) 11
Article 16 : Le vote des autorisations de programme et des autorisations d'engagement 11
Article 17 : La révision des AP/CP 12
Article 18 : Autorisations de programme votées par opération 12
IV- Les provisions 13
Article 19 : La constitution des provisions 13
VI- L'actif et le passif 13
Article 20 : La gestion patrimoniale 13
Article 21 : La gestion des immobilisations 13
Article 22 : La gestion de la dette 14
VII – Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour des comptes (CRC) 14
Article 23 : Le contrôle juridictionnel 14
Article 24 : Le contrôle non juridictionnel 15
Lexique 16

Accusé de réception en préfecture
974-219740214-20260429-2026-004-CDE-DE
Date de télétransmission : 12/05/2026
Date de réception préfecture : 12/05/2026

Préambule

Le règlement budgétaire et financier devient obligatoire avec le passage à la nomenclature comptable M57.

Celui-ci a pour principaux objectifs de :

- Décrire les procédures de la collectivité, les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus rigoureusement possible ;
- Créer un référentiel commun et une culture de gestion que les services de la collectivité se sont appropriés ;
- Rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes ;
- Préciser les règles applicables en matière d'autorisation d'engagement (AE), d'autorisation de programme (AP) et de crédit de paiement (CP).

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 de la Caisse des écoles

Article 1 : La définition du budget

Conformément à l'article L.2312-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le budget de la caisse des écoles est proposé par Madame la Présidente et voté par le conseil d'administration.

Le budget primitif est voté par le conseil d'administration au plus tard le 15 avril, ou le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux (article L.1612-2 du CGCT).

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

- En dépenses : les crédits votés sont limitatifs. Les engagements ne peuvent être validés qui si des crédits ont été mis en place ;
- En recettes : les crédits sont évaluatifs. Les recettes encaissées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement.

Chacune section doit être présentée en équilibre bien que le suréquilibre soit autorisé dans certaines situations particulières (recettes supérieures aux dépenses).

Accusé de réception en préfecture
974-219740214-20260429-2026-004-CDE-DE
Date de télétransmission : 12/05/2026
Date de réception préfecture : 12/05/2026

Le budget primitif est composé :

- Du budget de la caisse des écoles qui comprend l'ensemble des recettes et des dépenses de la collectivité qui n'ont pas vocation à faire l'objet d'un budget annexe.

- Des budgets annexes sont votés par le conseil municipal, et doivent être établis pour certains services locaux spécialisés (lotissement, pompes funèbres…). La Commune de SALAZIE ne compte aucun budget annexe à ce jour.

- Les budgets autonomes sont établis par d'autres établissements publics locaux rattachés à la collectivité. A SALAZIE, il s'agit du CCAS et et la Caisse des Écoles.

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation.

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 ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM).

Le budget est envoyé sous forme dématérialisée aux services de l'État.

Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables

** Annualité budgétaire :*

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 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. Par ailleurs, dans le cas où des informations indispensables au vote du budget primitif, prévues par l'article D.1612-1 du CGCT, n'ont pas été communiquées avant le 31 mars, un délai de 15 jours supplémentaire à compter de la communication de ces informations est accordé (article L. 1612-2).

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 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.

-

Accusé de réception en préfecture
974-219740214-20260429-2026-004-CDE-DE
Date de télétransmission : 12/05/2026
Date de réception préfecture : 12/05/2026

- 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.

** Unité budgétaire :*

Le principe d'unité budgétaire signifie que toutes les recettes et les dépenses doivent figurer dans un document budgétaire unique : le budget général de la collectivité.

** Universalité budgétaire :*

Le principe d'universalité budgétaire signifie que 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.

** Spécialité budgétaire :*

Il s'agit de la spécialisation des crédits par chapitre groupant des dépenses et des recettes en fonction de leur nature ou de leur destination.

** Équilibre et sincérité budgétaire :*

Les principes d'équilibre et de sincérité 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 : Maire de la commune, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement des dépenses et de l'ordonnancement des recettes avec l'appui des services municipaux.

Accusé de réception en préfecture
974-219740214-20260429-2026-004-CDE-DE
Date de télétransmission : 12/05/2026
Date de réception préfecture : 12/05/2026

Le comptable public : agent de la Direction générale des finances publiques, en charge du paiement des dépenses et du recouvrement des recettes sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire. Il contrôle alors les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes exécutées par l'ordonnateur.

En cas de non-respect de ces principes, la commune encourt des sanctions prévues par la loi.

Article 3 : Le débat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientations budgétaires (DOB) constitue une étape obligatoire de la procédure budgétaire pour les communes de plus de 3 500 habitants, conformément aux dispositions de l'article L.2312-1 du Code général des collectivités territoriales, issu de la loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République et renforcé par la loi du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (loi NOTRe).

Ce débat s'appuie sur un rapport d'orientations budgétaires (ROB) présenté à l'assemblée délibérante. Conformément aux dispositions de l'article D.2312-3 du CGCT, ce rapport présente notamment les perspectives financières de la collectivité, l'évolution prévisionnelle des dépenses et des recettes de fonctionnement, la programmation des investissements ainsi que les orientations en matière de gestion de la dette.

Conformément à l'article L.2312-1 du CGCT, ce débat doit se tenir dans les dix semaines précédant l'examen du budget primitif et donne lieu à une délibération spécifique prenant acte de sa tenue.

Ces éléments prennent en compte les budgets principaux et l'ensemble des budgets annexes.

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 4 : La présentation et le vote du budget

La Caisse des Ecoles applique la nomenclature comptable M57 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.

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 Caisse des Ecoles de SALAZIE vote son budget par nature, sa présentation est donc complétée par une présentation fonctionnelle. Le budget est sous-divisé en chapitres et en articles, le niveau de vote retenu est le chapitre.

Accusé de réception en préfecture
974-219740214-20260429-2026-004-CDE-DE
Date de télétransmission : 12/05/2026
Date de réception préfecture : 12/05/2026

Le budget contient également des annexes présentant notamment l'état de la dette, les taux des impôts locaux votés, les variations patrimoniales ainsi que divers engagements de la collectivité.

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 charges générales, les charges de gestion courantes, les dépenses de personnel, les subventions versées aux associations, les intérêts de la dette et les dotations aux amortissements. Elle dispose de ressources définitives et régulières composées principalement du produit de l'octroi de mer, de la taxe sur les carburants, de la fiscalité directe locale, des dotations reçues de l'État et de produits des services communaux et du domaine.

La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine de la Caisse des Ecoles et son financement. On y retrouve en dépenses : les études de maitrise d'œuvre, les acquisitions d'immobilisations, les travaux, le remboursement de la dette en capital et en recettes : des subventions de l'Europe, de l'État et des collectivités territoriales, le Fonds de compensation de la TVA, la taxe d'aménagement, les cessions d'actifs et les emprunts.

La Caisse des Ecoles peut choisir de voter son budget primitif N selon une des 3 modalités suivantes :

1- avec une reprise anticipée des résultats N-1
2- avec une affectation des résultats N-1, suite à l'approbation du compte administratif oui du compte financier unique
3- sans aucune reprise anticipée ni affectation des résultats

En cas de vote du budget primitif N sans aucune reprise anticipée ni affectation des résultats suite à l'approbation du compte administratif ou du compte financier unique, la reprise des résultats N-1 sera réalisée à l'occasion d'un budget supplémentaire adopté au cours de l'année N.

Article 5 : La modification du budget

Elle peut intervenir soit :

- Par virement de crédits (VC) : lorsque le conseil municipal a approuvé le budget au niveau du chapitre, 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 de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, si l'assemblée délibérante l'a autorisé, au sein de la même section, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section, limite fixée dans la maquette budgétaire à l'occasion du vote de chaque budget. Néanmoins, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel.

- Par décision budgétaire modificative votée par le conseil municipal. Elle modifie le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes.

Accusé de réception en préfecture
974-219740214-20260429-2026-004-CDE-DE
Date de télétransmission : 12/05/2026
Date de réception préfecture : 12/05/2026

II- L'exécution budgétaire

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

L'article L.1612-1 du CGCT dispose que la présidente est en droit, du 1er 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) dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Elle 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, la présidente peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (hors autorisation de programme), 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, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou d'engagement, l'exécutif peut, jusqu'à l'adoption du budget, liquider et mandater les dépenses correspondantes dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent.

Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses

L'engagement comptable 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 de laquelle découlera une dépense.

L'engagement comptable doit précéder ou être concomitant à l'engagement juridique résultant notamment d'une délibération, d'un arrêté, d'une convention, d'un contrat, d'un marché, d'un bon de commande.

L'engagement comptable préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses, quelle que soit la section (fonctionnement ou investissement). Il permet une réservation les crédits avant de conclure un engagement juridique avec un tiers.

L'engagement permet de répondre à 4 objectifs essentiels :

- vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires ;
- s'assurer que les crédits sont disponibles ;
- rendre compte de l'exécution du budget ;
- réaliser les opérations de clôture (restes à réaliser et rattachements)

L'engagement n'est obligatoire que pour les dépenses mais il est, en pratique, un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes (exemple : subventions d'investissement reçues et conventions de financement de projets).

Accusé de réception en préfecture
974-219740214-20260429-2026-004-CDE-DE
Date de télétransmission : 12/05/2026
Date de réception préfecture : 12/05/2026

La liquidation constitue la deuxième étape du circuit comptable, 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'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 les mandats et titres (regroupés sur des bordereaux signés par l'ordonnateur) 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 (ASAP), soit après l'encaissement pour régularisation (ils figurent alors sur l'état « P503 »).

A titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (exemple : prélèvements EDF, remboursement des intérêts et du capital de la 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 sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation comptable, 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.

Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture, ou dans le cas où la facture est reçue mais les prestations et livraisons non exécutées ou non achevées, à la date de livraison ou de réalisation des prestations. Dans le cas d'un solde de marché, le délai de paiement commence à courir à la date de réception par le maître d'ouvrage du décompte général et définitif signé par l'entreprise titulaire.

Ce délai global de paiement peut être suspendu si la demande de paiement adressée à la Commune 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 présidente reçoit la totalité des éléments manquants et irréguliers.

Article 9 : Les dépenses obligatoires et imprévues

Au sein de la Caisse des Ecoles, 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.

Accusé de réception en préfecture
974-219740214-20260429-2026-004-CDE-DE
Date de télétransmission : 12/05/2026
Date de réception préfecture : 12/05/2026

L'article L 2322-1 du CGCT prévoit que le conseil d'administration 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 d'administration pour procéder à un virement de crédits provenant des dépenses imprévues. En revanche, l'ordonnateur doit rendre compte à l'assemblée délibérante de l'ordonnancement de la dépense dès la première réunion qui suit sa décision, pièces justificatives à l'appui.

L'inscription de ces crédits doit répondre aux règles suivantes :

La nomenclature comptable M57 prévoit que les dépenses imprévues sont limitées à 2% des dépenses réelles de chaque section étant compris dans le seuil de la fongibilité asymétrique ;

- Les dépenses imprévues ne peuvent se présenter que sous la forme d'AP ou d'AE ;
- Les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent pas être financées par l'emprunt.

Pour rappel, l'article D.5217-23 du CGCT prévoit que ces chapitres de dépenses imprévues ne comportent pas d'article, ni de crédit et qu'ils ne donnent pas lieu à exécution.

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 Commune.

Les restes à réaliser (RAR) correspondent :

– 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 RAR constatés au compte administratif N doivent être repris à l'identique dans le budget primitif N+1 ou dans le budget supplémentaire en même temps que les résultats budgétaires cumulés de l'année N. Ils sont pris en compte dans l'affectation des résultats. En effet, le besoin de financement de la section d'investissement intègre les RAR en dépenses et en recettes.

– En fonctionnement, aux dépenses engagées n'ayant pas donné lieu à service fait et non mandatées ou n'ayant pas fait l'objet d'un rattachement à l'exercice au 31 décembre N. En recettes, ils correspondent aux recettes certaines au 31 décembre N et non mises en recouvrement ou non rattachées à l'issue de la journée complémentaire. Les RAR sont repris dans le budget primitif de l'exercice N+1, ou dans le budget supplémentaire en même temps que les résultats budgétaires cumulés de l'année N.

Accusé de réception en préfecture
974-219740214-20260429-2026-004-CDE-DE
Date de télétransmission : 12/05/2026
Date de réception préfecture : 12/05/2026

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 opérations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres).

Ce document est soumis au vote en conseil municipal avant le 30 juin n+1. La présidente peut présenter le compte administratif mais ne prend pas part au vote.

Le compte de gestion est établi par le comptable public avant le 1er 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 d'administration doit en constater la concordance.

Le calendrier de clôture défini avec la trésorerie municipale nous permet d'obtenir le compte de gestion provisoire, au plus tard, au mois de février N+1.

Le compte de gestion est voté par l'assemblée délibérante. Son vote doit intervenir obligatoirement avant celui du compte administratif.

En effet, l'assemblée délibérante ne peut valablement délibérer sur les comptes administratifs sans disposer des comptes de gestion correspondants (*CE, 3 novembre 1989, Gérard Ecorcheville*).

Par ailleurs, compte tenu des modalités spécifiques s'attachant à l'adoption du compte administratif, deux délibérations doivent obligatoirement être prises par l'assemblée délibérante : l'une portant sur le compte de gestion et l'autre sur le compte administratif.

Le compte de gestion fait partie des pièces justificatives exigibles au titre du contrôle de légalité et doit être obligatoirement transmis avec le compte administratif (article D. 2343-5 du CGCT).

Le compte financier unique (CFU) est un document commun à l'ordonnateur et au comptable public, qui se substitue au compte administratif et au compte de gestion. A lui seul, il remplit les mêmes fonctions de « rendus de comptes ». Il a vocation à devenir, à partir de 2024, 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.

La confection de ce document s'appuiera sur un travail collaboratif entre les services de la Commune et ceux du comptable public.

III- Les régies

Seul le comptable de la Direction générale des finances publiques est habilité à régler les dépenses et recettes de la Caisse des Ecoles.

Accusé de réception en préfecture
974-219740214-20260429-2026-004-CDE-DE
Date de télétransmission : 12/05/2026
Date de réception préfecture : 12/05/2026

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 d'administration mais elle peut être déléguée à la présidente. Lorsque cette compétence a été déléguée à la présidente, les régies sont créées par arrêté.

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.

En sus des contrôles sur pièces qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce ses vérifications sur place. 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 : Définition des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE)

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit, tout comme la nomenclature M14, la possibilité de recourir à la procédure de gestion pluriannuelle.

Accusé de réception en préfecture
974-219740214-20260429-2026-004-CDE-DE
Date de télétransmission : 12/05/2026
Date de réception préfecture : 12/05/2026

Cette modalité de gestion permet à l'établissement 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 du comité.

Les autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

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.

Article 16 : Le vote des autorisations de programme et des autorisations d'engagement

En matière de pluriannualité, le référentiel M57 permet l'affectation des autorisations de programme ou des autorisations d'engagement sur plusieurs chapitres.

L'assemblée délibérante est compétente pour voter, réviser ou annuler les AP/AE.

Selon l'article R.2311.9 du CGCT, les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par la présidente. Elles sont votées par le conseil d'administration, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

Seul le montant global de l'AP/AE fait l'objet d'un vote. Une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

Dans tous les cas, une délibération annuelle relative aux AP/AE sera présentée à l'approbation du conseil d'administration à l'adoption du budget. Cette délibération présentera d'une part un état des AP/AE en cours et leurs éventuels besoins de révisions.

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.

Accusé de réception en préfecture
974-219740214-20260429-2026-004-CDE-DE
Date de télétransmission : 12/05/2026
Date de réception préfecture : 12/05/2026

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 Caisse des Ecoles devra délibérer.

Article 18 : Autorisations de programme votées par opération.

La Caisse des Ecoles 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.

IV- 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 Caisse des Ecoles 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.

Accusé de réception en préfecture
974-219740214-20260429-2026-004-CDE-DE
Date de télétransmission : 12/05/2026
Date de réception préfecture : 12/05/2026

VI- L'actif et le passif

Article 20 : La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine dédié 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 l'établissement. 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 l'établissement. Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable de la Caisse des Ecoles.

Article 21 : La gestion des immobilisations

Un bien est comptabilisé comme une immobilisation, s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine de l'établissement, 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 l'établissement. 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.

La durée et les méthodes d'amortissement ont été fixées par délibération du Conseil d'administration.

Article 22 : La gestion de la dette

Pour compléter ses ressources, la Caisse des Ecoles 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 charges constitue l'annuité du remboursement de la dette.

Accusé de réception en préfecture
974-219740214-20260429-2026-004-CDE-DE
Date de télétransmission : 12/05/2026
Date de réception préfecture : 12/05/2026

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 par la Chambre Régionale des Comptes (CRC)

Article 23 : Le contrôle juridictionnel

La CRC contrôle la régularité des opérations faites par le comptable public. C'est le jugement des comptes des comptables publics.

Article 24 : Le contrôle non juridictionnel

La CRC 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).

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

Accusé de réception en préfecture
974-219740214-20260429-2026-004-CDE-DE
Date de télétransmission : 12/05/2026
Date de réception préfecture : 12/05/2026

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 seuls pris en compte pour l'appréciation du respect de la règle de l'équilibre.

Décision : la décision est un acte du maire prise 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 destiné 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 juridiquement mais 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.

Accusé de réception en préfecture
974-219740214-20260429-2026-004-CDE-DE
Date de télétransmission : 12/05/2026
Date de réception préfecture : 12/05/2026