Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 077-217702687-20260413-D2026_40-DE

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

MANDAT 2026-2032

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 077-217702687-20260413-D2026_40-DE

SOMMAIRE

Préface : 2
I - Le cadre juridique du budget communal
Article 1 : La définition du budget..... 3
Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables 3
Article 3 : La présentation et le vote du budget 4
Article 4 : Le débat d'orientation budgétaire 5
Article 5 : La modification du budget 6
II - L'exécution budgétaire
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
Article 12 : La régie d'avance 10
Article 13 : La régie de recettes 10
Article 14 : Le suivi et le contrôle des régies 10
IV- La gestion pluriannuelle
Article 15 : La définition des Autorisations de Programme et Crédits de Paiement 11
Article 16 : Le vote des AP/CP 11
Article 17 : La révision des AP/CP 12
Article 18 : AP votées par opération 12
V- Les provisions
Article 19 : La constitution des provisions 13
VI- L'actif et le passif
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
Article 23 : Le contrôle juridictionnel 14
Article 24 : Le contrôle non juridictionnel 14
Lexique : 15

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 077-217702687-20260413-D2026_40-DE

PREFACE :

Le règlement budgétaire et financier est devenu obligatoire avec la nomenclature comptable M57.

Celui-ci a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation et la présentation des comptes locaux.

Il décrit notamment les processus financiers internes que la ville de Magny le Hongre a mis en œuvre pour renforcer la cohérence de ses choix de gestion. Les principaux objectifs de ces règles de gestion sont les suivants :

1. Définir les modalités de préparation et d'adoption du budget par l'organe délibérant ainsi que les règles de gestion par l'exécutif Harmoniser les règles de fonctionnement et la terminologie utilisées
2. Anticiper l'impact des actions de la Ville sur les exercices futurs ;
3. Réguler les flux financiers de la Ville en améliorant le processus de préparation budgétaire et en fiabilisant le suivi de la consommation des crédits.
4. Identifier le rôle stratégique de chacun des acteurs en présence.

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

Dans ce cadre, il convient de rappeler que les instructions budgétaires et comptables applicables aux communes permettent de disposer d'un cadre garant de la sincérité et de fiabilité des comptes.

I. LE CADRE DU BUDGET COMMUNAL

Article 1 : La définition du budget et le cycle budgétaire

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 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 ; 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 supérieures aux prévisions.

Le Cycle budgétaire se déroule selon le calendrier suivant :

- **Le Débat d'Orientation Budgétaire :**
-

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

- **Le Budget Primitif (BP) :**

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 077-217702687-20260413-D2026_40-DE

Le budget primitif de l'année N est voté par le conseil municipal au plus tard le 15 avril, le 30 avril de l'année N en période de renouvellement des exécutifs locaux (article L1612-2 du CGCT). Le Budget Primitif est accompagné d'un rapport de présentation qui présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grands postes. 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 être établis pour certains services locaux spécialisés (eau, assainissement…). **Il n'y a pas de budget annexe à la ville de Magny le Hongre.**
- Les budgets autonomes sont établis par d'autres établissements publics locaux rattachés à la collectivité. A Magny le Hongre, il s'agit du **CCAS de Magny le Hongre.**

- **Les Décisions Modificatives (DM) :**

Au cours de l'exercice budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes formulées au sein du budget primitif peuvent être amenées à évoluer et être revues lors d'une étape budgétaire spécifique dénommée « décision modificative ». Cette décision, partie intégrante du budget de l'exercice, doit respecter les mêmes règles de présentation et d'adoption que le budget primitif.

- **Le Budget Supplémentaire (BS) et l'affectation du résultat :**

Le BS constitue une décision modificative ayant pour particularité de reprendre les résultats comptables de l'exercice précédent. Le budget supplémentaire ne peut être adopté par l'Assemblée délibérante qu'après le vote du Compte Financier Unique de l'exercice clos.

- **Le Compte Financier Unique (CFU) :**

Le Compte Financier Unique (CFU) est venu remplacer les Compte de Gestion et Compte Administratif. Ce document unique, entièrement dématérialisé, regroupe donc les éléments issus des comptes de la collectivité et ceux tenus par le Trésor Public.
Les processus administratifs entre les collectivités et le comptable public s'en trouvent simplifiés et le rapprochement des données comptables et budgétaires facilité.

Le CFU doit comprendre des informations générales et synthétiques avec une vue panoramique sur les principales données, le compte-rendu de l'exécution budgétaire avec la vue d'ensemble et les grands équilibres, des états financiers permettant d'avoir une vision du patrimoine de la commune et des états annexés (équilibre du budget, gestion pluriannuelle des investissements, …)

Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables

Le budget de la ville doit respecter les cinq grands principes des finances publiques que sont l'annualité, l'unité, l'universalité, la spécialité et l'équilibre.

- **L'annualité budgétaire :**

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées, par l'assemblée délibérante, les recettes et les dépenses d'un exercice (article L2311-1 du CGCT). Cet exercice est annuel et il couvre l'année civile du 1er janvier au 31 décembre. Il existe des dérogations à ce principe d'annualité tel que la journée complémentaire (journée dite " complémentaire " du 1er janvier au 31 janvier de N + 1)1 ou encore les autorisations de programme.

- **L'unité budgétaire :**

La totalité des recettes et des dépenses doit normalement figurer dans un document unique, c'est le principe d'unité budgétaire. Par exception, le budget principal avec les budgets annexes forment le budget de la commune dans son ensemble. Ce principe a pour objectif

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 077-217702687-20260413-D2026_40-DE

de donner une vision d'ensemble des ressources et des charges de la commune.
La Ville de Magny le Hongre n'a actuellement pas de budget annexe.

- **L'universalité budgétaire :**

L'ensemble des recettes et des dépenses doivent figurer dans les documents budgétaires. De ce fait, il est interdit de contracter des recettes et des dépenses, c'est-à-dire de compenser une écriture en recette par une dépense ou inversement. De plus, il n'est pas possible d'affecter des recettes à des dépenses précises. L'ensemble des recettes doit financer l'ensemble des dépenses prévues au budget.

- **La spécialité budgétaire :**

Les crédits doivent être affectés à des dépenses ou des catégories de dépenses définies dans l'autorisation budgétaire. Ce principe de spécialité ne doit pas être confondu avec la règle de non-affectation car si les recettes ne doivent pas être affectées, les crédits doivent au contraire l'être avec précision.

- **L'équilibre budgétaire :**

Il est défini par l'article L1612-4 du CGCT :
« Le budget de la collectivité territoriale est en équilibre réel lorsque la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre, les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère, et lorsque le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts, et éventuellement aux dotations des comptes d'amortissements et de provisions, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice. »

Le principe de sincérité a un lien direct avec le principe d'équilibre car le budget est en équilibre réel si les recettes et les dépenses sont évaluées de façon sincère.

En effet, le budget doit être sincère dans sa prévision ce qui signifie que la collectivité doit inscrire l'ensemble des recettes et des dépenses qu'elle compte réaliser selon une estimation aussi fiable que possible.

L'exigence de sincérité relève du réalisme ainsi que du principe de transparence financière. Il est lié à d'autres principes comme la prudence que traduisent notamment les mécanismes de provisions et d'amortissement qui contribue à la maitrise du risque financier de la commune.

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

- L'ordonnateur : le Maire de la ville, 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 : 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 ville de Magny le Hongre. 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 : L'arborescence budgétaire (comptabilité analytique)

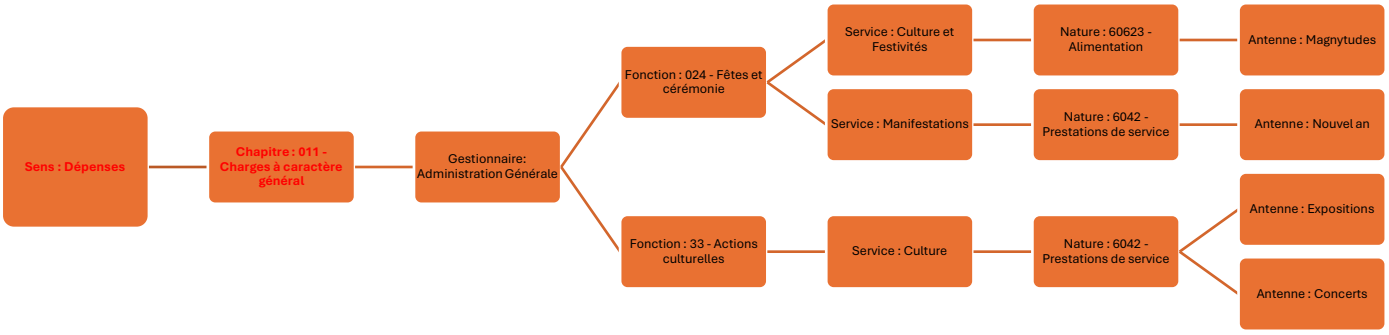
Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 077-217702687-20260413-D2026_40-DE

La Ville de Magny le Hongre a fait le choix de voter son budget **par nature et au niveau du chapitre, en fonctionnement comme en investissement**. Le budget est ainsi présenté par chapitre et par article budgétaire mais comporte également une présentation croisée par fonction conformément à l'article L2312-3 du CGCT.
Afin de suivre au plus près son budget, la Ville de Magny le Hongre utilise en plus une analytique budgétaire non officielle déployée par pôle gestionnaire, par service et par antenne (bâtiment ou évènement spécifique). Cette segmentation de crédits (dépenses comme recettes) permet de présenter de manière transparente le budget de la Ville dans le but notamment de mieux identifier les politiques menées par la collectivité, mieux appréhender leur coût et faciliter la prise de décision.

Le référentiel budgétaire et comptable est celui de la M57.

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'Etat et de produits des services communaux.
Exemple de déclinaison analytique en fonctionnement :



En rouge : élément comptable officiel = niveau de vote
En noir : élément de comptabilité analytique interne avec virements de crédit possibles

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.

La comptabilité analytique en investissement, en plus des distinctions par gestionnaire/service/antenne, les dépenses d'investissement sont identifiées par des codes d'opération non officiel, à titre indicatif. Le vote officiel se situe toujours au niveau du chapitre comptable. Nous n'utilisons pas le principe des « opérations » pour les immobilisations mais nous nous en réservons le droit.

Avant le vote au conseil municipal : les crédits de fonctionnements sont arbitrés lors des commissions finances ; les opérations d'investissement sont arbitrées et validées

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 077-217702687-20260413-D2026_40-DE

lors de la réunion plénière spéciale « Investissements : travaux et finances ».

Tous nouveaux projets intervenant après le vote du BP et en dehors des étapes budgétaires, en fonctionnement comme en investissement, doivent faire l'objet d'une présentation au Maire, à l'adjoint délégué aux finances ou au Directeur Général des Services qui décidera de la suite à donner.

II. LES REGLES DE L'EXECUTION BUDGETAIRE

Article 4 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

L'article L.1612-1 du CGCT dispose que le maire 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 (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, 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, le Maire peut, selon l'article L1612-1 du CGCT, jusqu'à l'adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Article 5 : La comptabilité d'engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe à l'exécutif de la collectivité. 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.

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
- 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 (dégager, en fin d'exercice, le montant des restes à réaliser (elle rend possible les rattachements de charges et de produits.)

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 077-217702687-20260413-D2026_40-DE

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.

Il y a deux types d'engagement : engagement comptable et engagement juridique.

L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge ; il s'appuie sur un document le plus souvent contractuel. Les actes constitutifs des engagements juridiques sont :

- les commandes,
- les marchés,
- certains arrêtés,
- certaines délibérations,
- la plupart des conventions…

La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, à savoir le Maire, ou ses adjoints par délégation, du directeur général des services ou tout autre agent ayant reçu une délégation spécifique en la matière.

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure. Il est constitué obligatoirement de trois éléments :
- Un montant prévisionnel de dépenses
- Un tiers concerné par la prestation
- Une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction)

Peuvent être engagées seulement les dépenses ayant été prévues au budget de l'exercice.

Toutes dépenses non prévues au budget et dépassant des enveloppes globales allouées, en fonctionnement comme en investissement, doivent faire l'objet d'une information au Maire.

Tout engagement doit être justifié soit par un ou plusieurs devis, soit par un contrat, un marché, un appel à cotisation…

Article 6 : Les règles de la commande publique

Un règlement intérieur relatif aux marchés publics a été voté le 3 février 2020 (délibération n°2020-5). La collectivité se réserve le droit de modifier ce règlement par délibération en Conseil Municipal.

Article 7 : Le circuit comptable après « service fait »

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.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 077-217702687-20260413-D2026_40-DE

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 règlementaires (mandats, titres et bordereaux) 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.

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 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.

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 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 8 : Les dépenses obligatoires et 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.

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…).

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 077-217702687-20260413-D2026_40-DE

Il n'est pas nécessaire d'attendre ou de provoquer une réunion du conseil municipal pour procéder à un virement de crédits provenant des dépenses imprévues. En revanche, il 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.

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 9 : 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 ville de Magny le Hongre décide de rattacher sur N+1 toute dépense et recette liée à l'exercice N mais dont le paiement n'a pas pu avoir lieu en N, sans seuil minimum ni limite de 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. Ils correspondent aux dépenses engagées mais non mandatées lors de l'exercice budgétaire en cours. Ces reports sont alors inscrits au budget de l'exercice suivant par la ville.

III. LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS

Article 10 : La gestion pluriannuelle des crédits

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par Autorisations de Programme (AP) pour les dépenses d'investissement et par Autorisations d'Engagement (AE) pour les dépenses en fonctionnement.

Cette modalité de gestion permet à la commune de déroger au principe d'annualité budgétaire

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 077-217702687-20260413-D2026_40-DE

et 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 AP/AE représentent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées sur la durée totale du projet. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation.
Toutes les dépenses réelles d'investissement de la Ville, hormis les dépenses liées à la gestion de la dette et les annulations de titres sur les exercices antérieurs peuvent faire l'objet d'une gestion en AP. Les AP peuvent être de type « récurrentes » (correspondant aux politiques d'intervention municipale, s'échelonnant sur plusieurs exercices) ou de « projet » (opération d'équipement d'envergure dont la réalisation s'étend sur plusieurs exercices).

Toutes les dépenses réelles de fonctionnement de la Ville, hormis les dépenses de personnel, les dépenses liées à la gestion de la dette, les annulations de titres sur les exercices antérieurs et les subventions versées à des organismes privés peuvent faire l'objet d'une gestion en AE.

La création, révision et clôture des AP/AE ainsi que de leurs Crédits de Paiement (CP), qu'elles soient récurrentes ou de projet, **ne peuvent être actées que par un vote en Conseil Municipal.** Les AP/AE sont votées par une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative (Art. R 2311.9 du CGCT). Elles peuvent être votées lors de tout conseil municipal. A ce jour et pour information, la commune n'a pas encore utilisé cette possibilité.

Le montant d'une AP/AE peut être, révisé (à la hausse comme à la baisse) tout au long de la durée de vie de cette AP/AE.

Chaque AP/AE se caractérise par :
- Un millésime et une enveloppe de financement ;
- Le programme de l'arborescence des politiques municipales auquel elle se rattache ;
- Une durée d'intervention et un échéancier prévisionnel de Crédits de Paiement (CP)

Le montant de chaque AP/AE doit être affecté par exercice en Crédit de Paiement (CP) de l'exercice. L'égalité suivante est à ce titre toujours vérifiée : le montant total de l'AP/AE est égal à la somme de ses crédits de paiement (CP) échelonnés dans le temps.

Les AP/AE peuvent être votées par chapitre, nature, opération ou groupe d'opérations (parfois dénommé « programme »). Dans tous les cas, le libellé de l'autorisation doit être suffisamment clair pour permettre à l'assemblée délibérante d'identifier son objet sans ambiguïté.

Les autorisations qui n'ont pas été votées par opération devront être affectées à une ou plusieurs opérations par décision de l'ordonnateur.

L'affectation de l'AP, effectuée par l'Assemblée délibérante, doit être réalisée avant tout engagement comptable et juridique. Elle correspond à une décision budgétaire qui matérialise la décision de l'Assemblée de consacrer tout ou partie d'une AP au financement d'une opération (projet/action/marché…) sur un exercice. Toute AP non affectée dans le délai d'un an après son vote est réputée caduque.

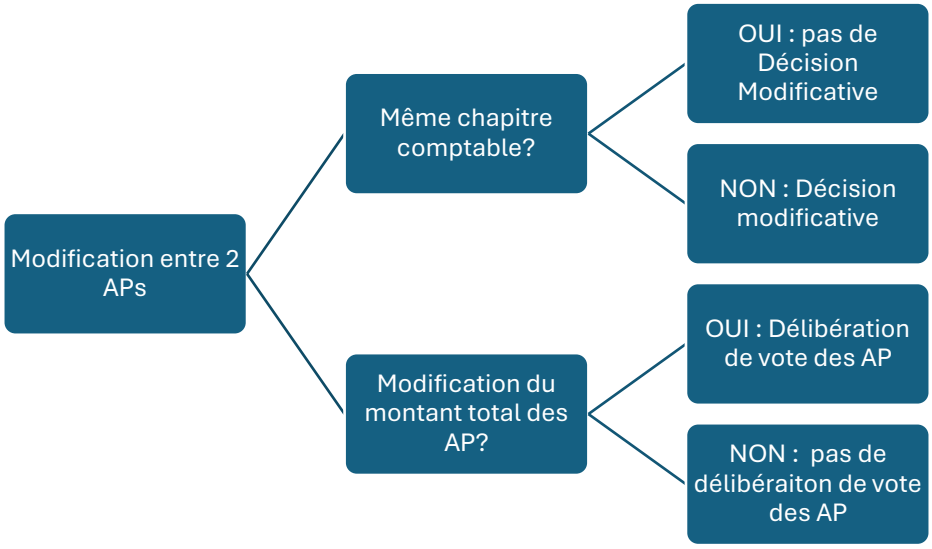
N.B. : Avant le vote du budget suivant, l'exécutif peut liquider et mandater, le comptable peut payer, les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement (Art. L. 1612-1 du CGCT).

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 077-217702687-20260413-D2026_40-DE

Les règles de virement des AP/AE sont les suivantes :

	Mouvement de crédits	Compétence	Forme de la décision
Au sein d'une AP	Mouvement de chapitre à chapitre (sauf si l'AP est constituée par un chapitre d'opération)	Assemblée	Vote d'une décision modificative
	Mouvement à l'intérieur d'un chapitre	Exécutif	Virement de crédit
Entre 2 AP	Mouvement de chapitre à chapitre	Assemblée	Délibération de vote des AP et décision modificative
	Mouvement à l'intérieur d'un chapitre	Assemblée	Délibération de vote des AP

En cas de modification d'un échéancier d'AP entre 2 AP :



En principe, les CP non consommés en N tombent en fin d'exercice. Lors d'une DM ou du budget supplémentaire en N+1, ils sont ventilés à nouveau sur les années restant à courir de l'AP. A défaut, une délibération de modification de l'AP doit être voté pour réduire le montant total de l'AP en conséquence.

Il n'existe pas de restes à réaliser pour les AP/AE.

IV. Les régies

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

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. Ce dernier crée et fixe les modalités de fonctionnement de la régie (montant maximum, types de dépense/recette autorisés, modes de paiement…) et un arrêté distinct nomme concomitamment le régisseur mandataire et son suppléant.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 077-217702687-20260413-D2026_40-DE

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

Article 11 : 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 12 : 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 13 : 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 » est désigné 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.

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.

Une délibération sera présentée au Conseil Municipal lors de la constitution et la reprise

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 077-217702687-20260413-D2026_40-DE

de la provision.

Article 14 : 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 15 : 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 ville.

Article 16 : 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

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 077-217702687-20260413-D2026_40-DE

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 valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge relative à leur remplacement.

Le plan d'amortissement d'une immobilisation incorporelle est défini afin de traduire le rythme de consommation – qui correspond à la durée d'utilisation estimée – des avantages économiques ou du potentiel de service attendu. L'amortissement d'un actif commence à la date de début de consommation des avantages économiques ou du potentiel de service qui lui sont attachés. Cette date correspond généralement à la **date de mise en service**, conformément à la **règle du prorata temporis** imposé par la nomenclature M57. À la clôture de l'exercice, une dotation aux amortissements, comptabilisée en charges, est enregistrée conformément au plan d'amortissement défini à la date d'entrée. Pour permettre d'harmoniser les méthodes de calcul, l'annuité d'amortissement est arrondie à l'euro inférieur, la régularisation étant effectuée sur la dernière annuité.
La Ville de Magny le Hongre décide d'opter pour un amortissement linéaire (réparti de manière égale sur la durée de vie du bien). Toutefois, l'amortissement variable (ou réel) et l'amortissement dégressif peuvent être adoptés par délibération. En aucun cas, cependant, il ne peut être recouru à la méthode de l'amortissement progressif. Le prorata temporis sera appliqué sur toutes les dépenses amortissables sauf pour les biens de faible valeur inférieure à 1 525 €.

L'amortissement doit faire l'objet d'une délibération transmise au représentant de l'État. Les modalités de calcul et les taux seront précisés selon la catégorie du bien.

À la différence d'une dépréciation, la dotation aux amortissements a un caractère irréversible. La révision du plan d'amortissement (durée d'utilisation et mode d'amortissement) est envisagée en cas de modification significative de l'utilisation de l'actif, de la nature de l'actif ou à la suite d'une dépréciation (cf « modifications ultérieures »).

Contrairement aux autres entités, les communes et leurs établissements publics n'ont pas l'obligation d'amortir les bâtiments publics. De plus, pour toutes les entités, l'amortissement des réseaux et installations de voirie est facultatif.

Les modalités d'amortissement pour chacune des catégories d'immobilisation doivent faire l'objet d'une délibération votée en conseil municipal.

Article 17 : 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

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 077-217702687-20260413-D2026_40-DE

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.

Les engagements hors bilan qui correspondent à des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine, les engagements entraînant 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.

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 077-217702687-20260413-D2026_40-DE

VII – Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour 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 23 : 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 de 5%).

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

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 077-217702687-20260413-D2026_40-DE

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 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 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.