



SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 30 JUIN 2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

N°2026/JUIN/074	OBJET : REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER
Date du conseil municipal 30/06/2026	
Date de la convocation 24/06/2026	
Date de l'affichage 24/06/2026	

L'an deux mille vingt-six, le trente juin à dix-neuf heures trente minutes, le conseil municipal s'est réuni sous la présidence de Madame Clotilde LAGOUTTE, Maire, en suite des convocations adressées le vingt-quatre juin deux mille vingt-six.

Étaient présents :

Clotilde **LAGOUTTE**, Maire

Abdelhakim **LACHHAB**, Maureen **BONNET-KHOULDI**, Michel **BILLOUT**, Pascale **DESPLATS**, Guy-Bertrand **TCHIKAYA**, Voahangy **HUÉ**, Mohamed **NOURO**, Sylvie **GALLOCHER**, Maires-adjoints.

Julien **BOUDET**, Mohammed **KHERBACH**, Prescilia **HENRY**, Lucie **BOURELY**, Romaine **BOKASSA-KIBOZI**, Adama **OUATTARA**, Catherine **MOLINA**, José **MORILLA**, Frédérique **HOUREUX**, Gérard **ESNAULT**, Pascal **BOURGET**, Nolwenn **LE BOUTER**, Catherine **LORMANN-D'HOKER**, Isabelle **WALCZYNSKI**, Stéphane **MOLINES**, Angélique **RAPPAILLES**, Cyril **AKPAMA**, Conseillers municipaux.

Étaient représentés :

Dramane **TRAORE** pouvoir à Abdelhakim **LACHHAB**

Ijou **HAMMOUTI** pouvoir à Julien **BOUDET**

Jules **NOUGA NOUGA** pouvoir à Nolwenn **LE BOUTER**

Michel **BILLOUT** a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance à l'unanimité des suffrages, conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Accusé de réception en préfecture
077-217703271-20260709-DEL-2026-074-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

DÉLIBÉRATION

OBJET : REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L1612-30 ;

VU l'ordonnance n° 2025-526 du 12 juin 2025 relative à la généralisation du compte financier unique ;

VU la commission Finances en date du 17 juin 2026,

CONSIDÉRANT qu'avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit son renouvellement, l'assemblée délibérante établit son règlement budgétaire et financier ;

CONSIDÉRANT que le règlement budgétaire et financier précise les principales règles de gestion financière qui résultent notamment du Code général des collectivités territoriales, de la loi organique relative aux lois de finances du 1er août 2001, 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 et aux établissements publics de coopération intercommunale ;

CONSIDÉRANT que le règlement fixe le cadre et les principales règles de gestion applicables à la collectivité pour la préparation et l'exécution du budget ;

CONSIDÉRANT que le règlement fixe le cadre et les principales règles de gestion applicables à la collectivité pour la préparation et l'exécution du budget ; qu'il détaille notamment les points suivants :

- le cadre budgétaire : il est rappelé les grands principes applicables en matière de finances locales et leurs dérogations, les grandes étapes de la préparation budgétaire, ce que contient le budget, les modalités de vote du budget primitif, le Compte financier unique, les décisions modifications et le budget supplémentaire,

- la gestion pluriannuelle des crédits : il prévoit les règles applicables en matière d'autorisations de programme et de crédits de paiement (AP/CP), des autorisations d'engagement (AE)...,

- l'exécution budgétaire et comptable : description des modalités de modification du budget, définition des engagements de dépenses, des rattachements, des restes à réaliser, la description de l'exécution des recettes et des dépenses...,

- les règles applicables en matière de régies (création des régies, nomination des régisseurs...),

- la gestion de l'actif (gestion patrimoniale),

- la gestion du passif (principes de gestion de la dette, provisions) ;

CONSIDÉRANT que le règlement budgétaire et financier évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires.

Le Conseil municipal,
Après en avoir délibéré,
à l'**UNANIMITÉ** par 22 voix **POUR**
7 ABSTENTIONS (Nolwenn **LE BOUTER**, Catherine **LORMANN-D'HOKER**,
Jules **NOUGA NOUGA**, Isabelle **WALCZYNSKI**, Stéphane **MOLINES**,
Angélique **RAPPAILLES**, Cyril **AKPAMA**)

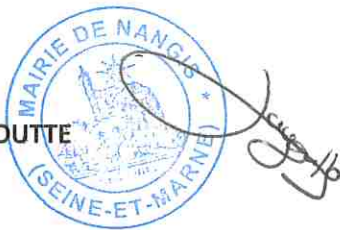
ARTICLE 1 : Adopte le règlement budgétaire et financier de la commune annexé à la présente délibération.

ARTICLE 2 : Précise que le règlement budgétaire et financier de la commune entrera en vigueur à compter de l'adoption de la présente délibération et jusqu'à la fin du mandat municipal, sauf modification adoptée par le Conseil Municipal.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an susdits.

La Maire

Clotilde LAGOUTTE



Le secrétaire de séance

Michel BILLOUT

Certifié exécutoire compte-tenu de
la télétransmission en Sous-Préfecture
le
Et de la transmission ou notification et de la
publication le

La Maire,

Clotilde LAGOUTTE



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif de Melun dans un délai de deux mois, à compter de sa publication, le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
077-217703271-20260709-DEL-2026-074-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

VILLE DE NANGIS

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 Chambre régionale des comptes

Article 23 : Le contrôle juridictionnel	14
Article 24 : Le contrôle non juridictionnel	14

Lexique	15
---------------	----

Préface :

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

Il a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière ainsi que la présentation des comptes de la collectivité.

Il décrit notamment les processus financiers internes que la ville de Nangis a mis en œuvre afin de renforcer la cohérence de ses choix de gestion. Il permet également d'identifier le rôle stratégique de chacun des acteurs.

Les modalités de préparation et d'adoption du budget par l'organe délibérant, ainsi que les règles de gestion des autorisations de programme et d'autorisations d'engagement par l'exécutif, constituent par ailleurs des éléments obligatoires du règlement.

Le présent règlement pourra être actualisé en tant que de besoin, notamment en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

I - Le cadre juridique du budget communal

Article 1 : Définition du budget

Conformément à l'article L.1612-22 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le budget de la commune est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses de l'exercice. Il est établi en section de fonctionnement et en section d'investissement, tant en recettes qu'en dépenses.

Le budget primitif est voté par le conseil municipal au plus tard le 15 avril de l'exercice, ou le 30 avril en période de renouvellement des conseils municipaux, conformément à l'article L.1612-2 du CGCT.

Le budget constitue l'acte par lequel le conseil municipal prévoit et autorise les recettes et les dépenses de l'exercice.

- En dépenses : les crédits votés présentent un caractère limitatif ; aucun engagement ne peut être validé si les crédits correspondants n'ont pas été préalablement ouverts ;
- En recettes : les crédits ont un caractère évaluatif ; les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

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

Le budget primitif comprend :

- Le budget principal, qui retrace l'ensemble des recettes et des dépenses de la collectivité n'ayant pas vocation à être retracées dans un budget annexe ;
- Les budgets annexes, votés par le conseil municipal, qui concernent certains services publics locaux spécialisés ; à Nangis, ils concernent le Centre aquatique, l'assainissement et l'eau ;
- Les budgets autonomes, établis par des établissements publics locaux rattachés à la commune ; à Nangis, il s'agit du Centre communal d'action sociale (CCAS) et de son budget annexe du Foyer résidence pour personnes âgées (FRPA)

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation, qui en expose les grandes orientations et en détaille la ventilation par nature et par fonction.

Le budget se compose de l'ensemble des décisions budgétaires, annuelles ou pluriannuelles, qui se déclinent en :

- budget primitif (BP)
- budget supplémentaire (BS)
- décisions modificatives (DM)

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

Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables

Le principe d'annualité budgétaire signifie que le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour un exercice budgétaire couvrant la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année civile. Toutefois, par dérogation, le budget peut être voté jusqu'au 15 avril de l'exercice, ou jusqu'au 30 avril en période de renouvellement des conseils municipaux.

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

- **Les reports de crédits** : les dépenses engagées mais non mandatées à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant afin de permettre leur paiement ;
- **La journée complémentaire** : il s'agit de la journée comptable du 31 décembre prolongée jusqu'au 31 janvier, permettant de comptabiliser, en section de fonctionnement, des dépenses correspondant à des services faits avant le 31 décembre ainsi que des recettes correspondant à des droits acquis avant cette date, et d'exécuter les opérations d'ordre de chacune des sections ;
- **La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP)** : ce dispositif concerne les opérations d'investissement et permet de programmer des engagements dont la réalisation et le financement s'étalent sur plusieurs exercices.

Le principe d'unité budgétaire impose que l'ensemble des recettes et des dépenses figure dans un document budgétaire unique retraçant le budget de la collectivité.

Le principe d'universalité budgétaire implique que toutes les recettes et toutes les dépenses soient inscrites pour leur montant intégral dans le budget, sans compensation entre elles, et sans affectation préalable des recettes à des dépenses déterminées.

Toutefois, des dérogations sont prévues par la loi, notamment pour :

- les recettes affectées à une dépense spécifique en application de dispositions législatives ou réglementaires ;
- les subventions d'équipement affectées au financement d'un investissement déterminé ;
- les opérations réalisées pour le compte de tiers.

Le principe de spécialité budgétaire consiste à voter les crédits par chapitre, regroupant les dépenses et les recettes selon leur nature ou leur destination.

Les principes d'équilibre et de sincérité impliquent une évaluation sincère de l'ensemble des recettes et des dépenses, ainsi que l'équilibre réel du budget, tant globalement qu'au sein de chacune des sections (fonctionnement et investissement). Le remboursement de la dette doit être assuré par les ressources propres de la collectivité et ne peut être financé par l'emprunt.

La séparation de l'ordonnateur et du comptable repose sur la distinction des fonctions entre ces deux acteurs publics :

- L'ordonnateur, le Maire, est chargé d'engager, de liquider et de mandater les dépenses, ainsi que de constater et d'ordonner les recettes, avec l'appui des services municipaux ;
- Le comptable public, agent de la Direction générale des finances publiques, est chargé du recouvrement des recettes et du paiement des dépenses de la Ville de Nangis, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire. Il exerce également un contrôle sur la régularité des opérations réalisées par l'ordonnateur.

L'ensemble de ces principes garantit une gestion rigoureuse et transparente des finances publiques, et permet au conseil municipal d'exercer pleinement son rôle en matière budgétaire. Leur non-respect est susceptible d'entraîner des sanctions prévues par la réglementation.

Article 3 : La présentation et le vote du budget

La ville applique la nomenclature comptable M57, qui repose sur un double classement des opérations : par nature et par fonction.

Conformément à l'article L.1612-27 du Code général des collectivités territoriales, le budget de la collectivité territoriale est voté soit par nature, soit par fonction. S'il est voté par nature, il comporte une présentation croisée par fonction ; s'il est voté par fonction, il comporte une présentation croisée par nature.

La ville de Nangis vote son budget par nature. Sa présentation est donc complétée par une présentation fonctionnelle. Le budget est également subdivisé en chapitres et en articles. La ville de Nangis vote également son budget par chapitre.

Le budget comporte également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que les différents engagements de la collectivité.

Le référentiel budgétaire et comptable M14 précédemment appliqué par la ville a été remplacé par le référentiel M57 depuis le 1er janvier 2023. Ce changement de nomenclature a entraîné des évolutions en matière d'imputations budgétaires.

Le budget est établi en deux sections comprenant chacune des recettes et des dépenses, conformément à l'article L.1612-22 du CGCT.

La section de fonctionnement regroupe principalement les dépenses de gestion courante, les dépenses de personnel, les intérêts de la dette ainsi que les dotations aux amortissements. Elle dispose de ressources définitives et régulières, composées notamment du produit de la fiscalité locale, des dotations de l'État et des produits des services.

La section d'investissement retrace les opérations ayant un impact sur le patrimoine de la commune et leur financement. Elle comprend en dépenses les opérations d'équipement et le remboursement du capital de la dette, et en recettes les subventions de l'Etat et des collectivités territoriales, le Fonds de compensation de la TVA (FCTVA) ainsi que les emprunts.

La ville de Nangis fait le choix de voter son budget de l'année N en intégrant les résultats de l'exercice N-1, conformément aux règles budgétaires applicables aux collectivités territoriales, qui prévoient un vote au plus tard le 15 avril de l'année N, ou le 30 avril en année de renouvellement de l'assemblée délibérante.

En cas de modification du calendrier budgétaire conduisant à un vote du budget avant le début de l'exercice (par exemple, un vote du budget de l'année N en décembre de l'année N-1 afin d'en permettre l'exécution dès le 1er janvier), la reprise des résultats N-1 s'effectuera dans le cadre d'un budget supplémentaire adopté au cours de l'année 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, conformément à la loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République.

Ce débat porte sur les orientations générales du budget et doit se tenir dans les deux mois précédant le vote du budget par l'assemblée délibérante. Il fait l'objet d'une délibération spécifique, distincte de celle relative au budget primitif.

Le débat d'orientation budgétaire est accompagné d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB). L'information est renforcée dans les communes de plus de 10 000 habitants, pour lesquelles le ROB doit notamment comporter une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Il précise en particulier l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel.

L'obligation d'information a été renforcée par l'article 13 de la loi de programmation des finances publiques du 22 janvier 2018, qui prévoit que ce rapport présente également :

- un objectif d'évolution des dépenses réelles de fonctionnement ;
- un objectif d'évolution du besoin annuel de financement.

Le DOB a pour objectif de renforcer l'information et la transparence financières, et de favoriser le débat au sein du conseil municipal sur les priorités et les perspectives financières de la collectivité.

Article 5 : La modification du budget

Elle peut intervenir soit :

Par virement de crédits (VC) : hors les cas où le conseil municipal a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le maire peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre (article L.1612-28 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'y a autorisé, au sein de la même section, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section, limite fixée lors de la délibération adoptant la M57.

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

- **Par décision modificative (DM) :** lorsqu'un virement de crédits concerne deux chapitres budgétaires différents, il nécessite alors une inscription en décision modificative (article L.1612-14-1 du CGCT). Suite à la mise en place de la M57, les DM ne sont 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 ; elle modifie ponctuellement le budget initial afin d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes.

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

II- L'exécution budgétaire

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

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

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

En outre, le Maire peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (hors autorisation de programme (AP)), sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Lorsque la section d'investissement ou de fonctionnement comporte des autorisations de programme ou d'engagement assorties de crédits de paiement, le maire 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 constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. C'est un acte par lequel la ville crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché, d'un simple bon de commande,...

L'engagement préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses, quelle que soit la section (fonctionnement ou investissement). Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondant; 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 Madame la 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

sont inscrits ou abondés sur les chapitres de droit commun selon les modalités de virement de crédits autorisées.

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 ville de Nangis 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 ville de Nangis a décidé de ne pas limiter les rattachements aux charges et aux produits faisant l'objet d'un engagement.

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.

Article 11 : La clôture de l'exercice budgétaire

Le compte financier unique (CFU) constitue désormais le document de référence retraçant l'exécution budgétaire et comptable d'un exercice. Il se substitue au compte administratif et au compte de gestion.

Le CFU retrace, pour l'exercice clos au 31 décembre, l'ensemble des opérations budgétaires et comptables, en dépenses (mandats) et en recettes (titres). Il présente les résultats de l'exécution budgétaire ainsi que la situation patrimoniale de la collectivité, en intégrant à la fois les données de l'ordonnateur et celles du comptable public.

Ce document unique vise à offrir une présentation simplifiée, cohérente et lisible des comptes locaux, permettant une meilleure compréhension par les élus et les citoyens.

Le CFU est établi conjointement par l'ordonnateur et le comptable public, dans le respect de leurs compétences respectives.

Il est soumis au vote du conseil municipal avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné. Conformément aux règles applicables, le maire peut présenter le CFU, mais ne prend pas part au vote.

La mise en place du CFU poursuit 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 public, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

III- Les régies

Seul le comptable de la Direction générale des finances publiques est habilité à régler les dépenses et 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 décision du maire.

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. A la ville de Nangis, cette fonction est assurée par le Directeur des finances.

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 la direction 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 ville.

Article 16 : Le vote des AP/CP

Le nouveau référentiel budgétaire et comptable M57 implique depuis le 1^{er} janvier 2022, une gestion nouvelle des AP/CP.

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

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

Selon l'article R2311.9 du CGCT, les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Maire. Elles sont votées par le conseil municipal, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

Seul le montant global de l'AP 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 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 ville.

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 à la M57 est sans incidence sur le périmètre des amortissements. En revanche, le principe du prorata temporis s'applique pour leur comptabilisation. Celui-ci conduit à constater l'amortissement à compter de la date de mise en service du bien, et non plus de manière forfaitaire à l'exercice suivant.

Article 22 : La gestion de la dette

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

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

VII – Le contrôle des collectivités territoriales exercé 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 de 5%).

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

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.