

2026
Commune d'Epône
Conseil Municipal du 21/04/2026 – Délibération 3 n° 26-029
7.10 Finances locales - Divers

République Française
Liberté Égalité Fraternité
Commune d'Epône

Département des Yvelines
Arrondissement de Mantes-la-Jolie
Canton de Limay

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'EPONE

SEANCE DU MARDI 21 AVRIL 2026

L'an deux mille vingt-six, le vingt-et-un avril, à vingt heures trente, le **Conseil Municipal**, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la Présidence de Monsieur Emmanuel BOLLE, Maire d'Epône.

Présents :

M. Emmanuel BOLLE, Mme Isabelle ROMAIN, M. Stéphane TRUFFAUT, Mme Catherine MENETTRIER, M. Navid HUSSAIN-ZAIDI, Mme Elsa SERRANO, M. Didier SOUQUET, Mme Nelly ERMACORA, M. Kamel RAFAÏ, Mme Emilie OUAZI, M. Laurent ANDRIEU, Mme Nathalie POTTIER, M. Anthony HOLLAND, M. Yanis AKRICH, Mme Sandra NIYONGERE, M. Théodore WAGNER, Mme Amira GOULAHIANE, M. Philippe JACQ, Mme Héléne LACAILLE, M. Gilles VASSE, Mme Agnès MERRIEN, M. Ivica JOVIC, Mme Isabelle MARTIN, Mme Danièle MOTTIN, M. Rodolphe DRUART, M. Jean-Marc JUSTINE.

Absents ayant donné procuration :

Mme Eliane E SA procuration à M. Navid HUSSAIN-ZAIDI ;
M. Olivier ECHARD procuration à M. Jean-Marc JUSTINE ;
Mme Béatrice DI PERNO procuration à M. Ivica JOVIC.

Monsieur Didier SOUQUET est élu secrétaire de séance.

DATE DE LA CONVOCATION :

15/04/2026

DATE D'AFFICHAGE :

15/04/2026

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice	29
Présents	26
Votants	29

OBJET : ADOPTION DU NOUVEAU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER 2026

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 5217-10-8 ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

Vu le renouvellement de l'Assemblée délibérante de la commune d'Epône en date du 28 mars 2026 ;

Vu la présentation du nouveau règlement budgétaire et financier par Monsieur Stéphane TRUFFAUT, Adjoint au Maire délégué aux Finances, Ressources Humaines, Affaires générales et Intercommunalité ;

Considérant l'avis favorable de la commission Finances, Ressources humaines, Affaires générales, Intercommunalité, consultée le 14 avril 2026.

Après en avoir délibéré, à l'Unanimité (29 Voix Pour).

2026
Commune d'Épône
Conseil Municipal du 21/04/2026 – Délibération 3 n° 26-029
7.10 Finances locales - Divers

Article 1^{er} : **ADOPTÉ** le nouveau règlement budgétaire et financier à la suite du renouvellement de l'Assemblée délibérante de la commune d'Épône, le 28 mars 2026 ;

Article 2 : **PRÉCISE** que la délibération et le règlement seront adressés à :

- La Préfecture de Versailles ;
- Au Service de Gestion Comptable de Mantes-la-Jolie.

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

EPONE (Yvelines)
Certifié exécutoire le présent acte
Transmis au Préfet des Yvelines
Le **29 AVR. 2026**
Et publié/affiché le **29 AVR. 2026**

M. Didier SOUQUET
Secrétaire de séance



Emmanuel BOLLE

Maire d'Épône



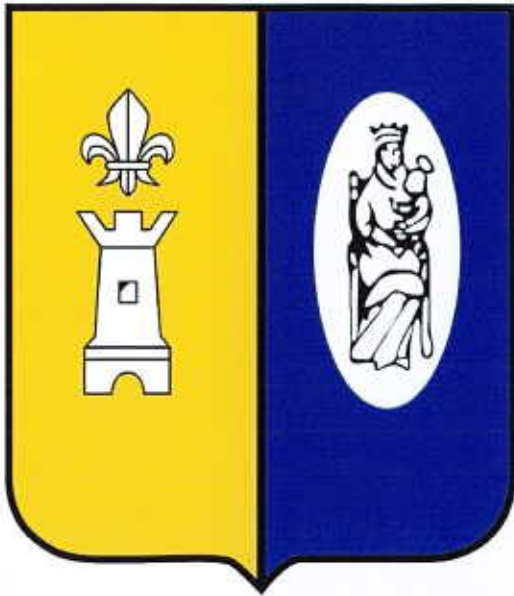
Envoyé en préfecture le 29/04/2026

Reçu en préfecture le 29/04/2026

Publié le 29/04/2026

ID : 078-217802172-20260421-DEL26_029-DE

Berger
Levrault



VILLE D'EPONE

M 57

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Avril 2026

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 : La préparation du Budget primitif	5
Article 5 : Le débat d'orientation budgétaire	5
Article 6 : La modification du budget	6
II - L'exécution budgétaire	
Article 7 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget	7
Article 8 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses	7
Article 9 : Le délai global de paiement	8
Article 10 : Les régies d'avances et de recettes	8
Article 11 : Les dépenses imprévues	9
Article 12 : Les opérations de fin d'exercice	10
Article 13 : La clôture de l'exercice budgétaire	10
III- La gestion pluriannuelle	
Article 14 : La définition des Autorisations de Programme et Crédits de Paiement	11
Article 15 : Les modalités d'adoption des AP/AE/CP	11
Article 16 : La révision des AP/AE/CP	12
IV- Les provisions	
Article 17 : La constitution des provisions	12
V- L'actif et le passif	
Article 18 : La gestion patrimoniale	13
Article 19 : La gestion des immobilisations	13
Article 20 : La gestion de la dette	13
VI- Le contrôle budgétaire des collectivités territoriales	
Article 21 : Les acteurs du contrôle	14
Lexique :	15

Préface

Le règlement budgétaire et financier est rendu obligatoire pour la commune d'Epône et ses établissements publics depuis le 1^{er} janvier 2023 avec le passage à la nomenclature comptable et budgétaire M57. Il doit également être adopté après le renouvellement de l'Assemblée délibérante.

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

Il décrit notamment les processus financiers internes que la ville d'Epône a mis en œuvre pour renforcer la cohérence de ses choix de gestion. Il permet également d'identifier le rôle stratégique de chacun des acteurs en présence, les modalités de préparation et d'adoption du budget par l'organe délibérant, ainsi que les règles de gestion par l'exécutif des autorisations de programme et d'engagement, qui sont par ailleurs des éléments obligatoires du règlement.

Le présent règlement pourra être actualisé en cas de changement de mode de gestion par l'exécutif, et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

I- Le cadre juridique du budget communal

Article 1 : La définition du budget

Le budget primitif est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses communales en investissement et en fonctionnement pour un exercice comptable aligné sur l'année civile. Il indique les prévisions des recettes et des dépenses votées par le conseil municipal et autorise le maire à engager les dépenses dans la limite des crédits votés au niveau du chapitre, et à percevoir les recettes.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM), auquel on peut associer le débat d'orientation budgétaire (DOB) et le compte administratif (CA).

Le vote du budget primitif doit intervenir en principe avant le 1^{er} janvier et au plus tard le 15 avril, ou le 30 avril l'année du renouvellement des organes délibérants (article L1612-2 du CGCT) après organisation d'un débat d'orientation budgétaire dans un délai de deux mois précédant le vote.

Le budget primitif est composé du budget principal, et des budgets annexes, pour certains services locaux spécialisés (eau, assainissement, lotissement...). Il n'y a pas de budget annexe à la ville d'Epône. Chaque budget au sein du budget primitif doit faire l'objet d'un vote par l'assemblée délibérante.

Le centre communal d'action sociale (CCAS) et de la Caisse des écoles (CDE) sont des établissements publics locaux, avec une nature juridique différente de celle de la ville. A ce titre, ils gèrent leur propre budget primitif dénommé budget autonome. Ils peuvent avoir également une autonomie financière, ce qui est le cas du CCAS d'Epône. Ces deux budgets sont soumis aux mêmes règles de vote et de gestion que celui de la ville, et relèvent donc du référentiel M57.

Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables

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

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

- Les reports de crédits d'investissement : 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. Ils viennent ainsi compléter les propositions nouvelles du prochain budget primitif mais ne sont pas soumis au vote de l'assemblée (déjà votés en n-1)
- 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 faits constatés par la collectivité avant le 31 décembre ou de comptabiliser des recettes correspondant à des droits acquis avant cette date.

- La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement : g opérations d'investissement permettant de programmer des engagements et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

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

Le principe d'universalité budgétaire : il impose la présentation distincte des dépenses et des recettes, sans compensation ou contraction, et la non-affectation des recettes aux dépenses. Dès qu'une recette est prévue et encaissée, elle tombe dans la « caisse commune » (des dérogations à ce principe sont prévues par la loi)

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

Les principes d'équilibre et de sincérité : ils impliquent une évaluation sincère des dépenses et des recettes ainsi qu'un équilibre entre les recettes et les dépenses inscrites au budget et entre les deux sections (fonctionnement et investissement). Le budget des collectivités doit être également voté en « équilibre réel » : c'est-à-dire que le remboursement de l'annuité en capital de la dette doit être couvert par les ressources propres de la collectivité (exclues les subventions).

Article 3 : La présentation et le vote du budget

La ville d'Épône 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 comme la ville d'Épône.

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 ville d'Épône vote son budget par nature. Sa présentation est donc complétée par une présentation fonctionnelle. Le budget est également sous-divisé en chapitres et articles.

Le budget contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale, les emprunts contractés, les subventions versées, 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 dépenses de gestion courante, les dépenses de personnel et les intérêts de la dette, les dotations aux amortissements ; elle dispose de ressources définitives et régulières composées principalement du produit de la fiscalité locale, des dotations reçues de l'Etat et de produits des services communaux.

La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine de la commune et son financement ; on y retrouve en dépenses, les opérations d'immobilisations, le remboursement de la dette en capital, et en recettes, les subventions de l'Etat, des collectivités territoriales, le Fonds de compensation de la TVA et aussi les nouveaux emprunts.

La ville d'Épône a jusqu'à présent choisi de voter son budget N avec N-1. La non-reprise de ces résultats et des restes à réaliser au budget primitif N, oblige les collectivités territoriales à les reprendre à l'occasion d'un budget supplémentaire adopté au cours de l'année N.

Article 4 : La préparation du Budget primitif

- La lettre de cadrage

Transmise en octobre de l'année N pour préparer le budget N+1, elle a pour but de fixer les objectifs budgétaires à venir, et de définir le calendrier et les règles de préparation du futur budget.

La lettre de cadrage est élaborée par le Comité de pilotage composé de Monsieur le Maire, de l'Adjoint aux finances, du DGS, et du Directeur des finances. Elle est signée par Monsieur le Maire, et diffusée ensuite aux élus et aux chefs de services.

- Propositions budgétaires des services

À partir de la lettre de cadrage, les chefs de services, orientés par celle-ci et en collaboration avec leur Adjoint au Maire, élaborent leurs propositions de budget avec l'appui de la direction des finances. Chaque demande doit être évaluée, chiffrée, priorisée, et argumentée.

Courant décembre, le comité de pilotage reçoit chaque chef de services, accompagnés de leur élu référent, pour une présentation de leurs propositions budgétaires. Celles-ci font l'objet d'un premier arbitrage afin qu'elles soient mises en cohérence avec les objectifs budgétaires fixés, notamment pour la section de fonctionnement.

Concernant les opérations d'investissement, les arbitrages peuvent s'étaler jusqu'à la présentation du Débat d'orientation budgétaire (DOB).

Les supports comptables présentés, nécessaires à la retranscription du budget seront obligatoirement accompagnés d'un rapport d'explication, faisant apparaître notamment le bilan de l'année écoulée et la présentation des demandes nouvelles.

La saisie budgétaire est centralisée au service des finances.

Article 5 : Le débat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire est une obligation légale pour les communes de plus de 3500 habitants, ainsi que pour les établissements publics de coopération intercommunale qui comprennent au moins une commune de 3500 habitants et plus, et les départements (articles L2312-1, L 5211-36 et L 3312-1 du CGCT).

Il a pour vocation de donner à l'organe délibérant les informations nécessaires qui lui permettront d'exercer, de manière effective, son pouvoir de décision à l'occasion du vote du budget.

Il doit être tenu par l'organe délibérant dans les 10 semaines précédant l'examen du budget, et ne pas avoir lieu ni lors de la même séance que celle concernant le vote du budget, ni lors d'une séance précédent, le même jour celle du vote du budget (il doit se tenir dans un délai suffisant

avant le vote du budget pour permettre aux élus de prendre connaissance, suffisamment en amont, des éléments utiles au vote).

L'article 107 de la loi NOTRE a modifié les articles mentionnés ci-dessus en complétant les dispositions relatives à la forme et au contenu du débat. En effet, le DOB doit désormais faire l'objet d'un rapport d'orientation budgétaire.

Ce rapport, prévu par l'article L 2312-1 du CGCT, doit comporter :

- Les orientations budgétaires envisagées par la commune portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la commune et l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont elle est membre.
- La présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes. Le rapport présente, le cas échéant, les orientations en matière d'autorisation de programme.
- Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée et les perspectives pour le projet de budget. Elles présentent notamment le profil de l'encours de dette que vise la collectivité pour la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.
- L'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement, ainsi que celui du besoin de financement annuel calculé comme les emprunts minorés des remboursements de dette (article 13 de la loi de programmation des finances publiques de 2018)

Article 6 : La modification du budget

L'article L.5217-10-6 du CGCT donne la faculté à l'assemblée délibérante de définir les pouvoirs de l'exécutif en matière de virement de crédits. A cet égard, lors du vote du budget, l'assemblée délibérante peut déléguer au chef de l'exécutif la possibilité de réaliser des virements de crédits entre chapitres dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chaque section. Une mention sur la maquette budgétaire permet de formaliser cette décision dans le cadre de l'approbation du budget primitif. Cette faculté ne s'applique pas aux crédits relatifs aux dépenses de personnel. Au-delà du seuil d'autorisation accordée (fongibilité asymétrique), les décisions modificatives redeviennent obligatoires, et soumises au vote de l'assemblée délibérante. En l'absence d'autorisation de l'assemblée délibérante, le Maire peut toutefois effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre (article L.2312-2 du CGCT), hors les cas où le conseil municipal a spécifié que les crédits sont spécialisés par article.

II- L'exécution budgétaire

Article 7 : 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 précédent, ainsi que 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 les dépenses de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent.

Article 8 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses

La tenue de la comptabilité d'engagement ou comptabilité administrative est de la responsabilité de l'exécutif de la collectivité. Le CGCT prévoit que les collectivités territoriales ont l'obligation de tenir une comptabilité d'engagement 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, ou d'un simple bon de commande signé du Maire ou de son représentant.

L'engagement comptable doit précéder ou être concomitant à l'engagement juridique, ainsi qu'à l'envoi des bons de commande aux fournisseurs.

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

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes constitue l'étape finale dans le circuit comptable chez l'Ordonnateur. Il consiste pour le service des finances de la ville de vérifier la cohérence et le contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires. Puis il émet l'ensemble des pièces comptables règlementaires (mandats, titres et bordereaux), qu'il transmet au Comptable public pour effectuer le paiement des dépenses, et l'encaissement ou le recouvrement des recettes.

Celles-ci sont émises, soit avant encaissement avec l'édition d'un avis de somme à payer (ASAP) pour lesquelles le Comptable public est chargé du recouvrement, soit après l'encaissement pour régularisation.

Le paiement de la dépense est effectué par le Comptable public, agent de l'Etat rattaché à la Direction générale des finances publiques (DGFIP), lorsque toutes les opérations ont été effectuées par l'ordonnateur de la ville, et après avoir réalisé son contrôle de régularité portant sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation, la validité de la créance et le caractère libératoire du règlement.

Article 9 : 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 par la commune de la facture sur le portail de facturation électronique « CHORUS PRO ». Dans le cas d'un accompagnement par une maîtrise d'œuvre pour le suivi de l'exécution d'un marché, le délai de paiement commence à courir à la date de réception par le maître d'œuvre des factures des prestataires (et toujours via CHORUS PRO).

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 10 : Les régies d'avances et de recettes

En vertu du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, Seuls les comptables de la direction générale des Finances publiques (trésoriers) sont habilités à régler les dépenses et recettes des collectivités et établissements publics dont ils ont la charge.

Ce principe connaît une exception avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des raisons de commodité, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du trésorier, d'exécuter de manière limitative et contrôlée, un certain nombre d'opérations.

La régie d'avances permet au régisseur de payer certaines dépenses de création de la régie. Pour cela, il dispose d'avances de fonds versés 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.

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.

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.

La commune d'Épône a opté pour la mise en place d'une régie et d'un régisseur « unique » de dépenses et de recettes. Cette cellule est rattachée à la direction des finances afin de pouvoir coordonner le suivi, l'assistance, et assurer le bon fonctionnement de la régie d'avances et de recettes.

Article 11 : Les dépenses imprévues

L'instruction budgétaire et comptable M 57 permet à l'assemblée délibérante de voter des autorisations de programmes ou d'engagement sur des chapitres intitulés « dépenses imprévues » permettant de faire face à des événements imprévus dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chacune des deux sections en application des dispositions prévues à l'article L. 5217-12-3 du CGCT.

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

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

Toutefois, il est précisé que l'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement ; par conséquent, conformément à l'article D. 5217-23 du CGCT, les montants d'AP ou d'AE prévus au titre des dépenses imprévues ne viennent pas impacter l'équilibre budgétaire défini par les articles L.1612 et suivants du CGCT.

Article 12 : 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 d'Épône peut limiter ce rattachement à des opérations ayant une incidence significative sur le résultat de l'exercice, à condition d'appliquer la permanence des méthodes d'année en année. C'est pourquoi l'exécutif local a décidé de limiter les rattachements aux charges et aux produits faisant l'objet d'un engagement supérieur ou égal à 100,00 €.

Les restes à réaliser (RAR) de l'exercice N correspondent aux reports de crédits de l'exercice N+1. Ils se distinguent des rattachements car ils n'impactent pas directement le résultat global de l'exercice N, du fait du non-mandatement des engagements concernés sur l'exercice. En revanche, lors de la reprise des résultats au budget N+1, le solde des RAR est pris en compte pour le calcul du besoin de financement en investissement.

Les crédits correspondants aux reports sont repris soit au budget primitif N+1, soit au budget supplémentaire N+1, en complément des propositions nouvelles desdits budgets. Ils ne sont pas soumis à vote car ils correspondent à des lignes budgétaires déjà voté l'année N.

Article 13 : La clôture de l'exercice budgétaire

Parmi les documents budgétaires composant le budget, et à compter de l'exercice 2025, le compte-rendu de l'exécution budgétaire de la commune et de ses établissements publics locaux (CCAS et CDE) sera matérialisé par le Compte Financier Unique (CFU) qui viendra se substituer à l'actuel Compte administratif présenté par l'Ordonnateur, et le Compte de Gestion produit par le Comptable Public.

Le compte financier unique (CFU) devient 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 ; les données d'exécution budgétaires et les informations patrimoniales sont présentes au sein d'un même document
- simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable ; le contenu du compte a été revu afin de disposer de données clés et d'informations pertinentes (nouveaux ratios, rappel des taux d'impositions, bilan et compte de résultat synthétiques) ;
- aboutir à une confection 100 % dématérialisée sur l'ensemble de la chaîne ; des contrôles automatisés de cohérence sont réalisés entre les données de l'ordonnateur et celles du comptable de la DGFIP, ce qui simplifie les travaux d'ajustement en fin de gestion et améliore la qualité des comptes.

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permettra de mieux éclairer les assemblées délibérantes et pourra ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

III. La gestion pluriannuelle

Article 14 : La définition des autorisations de programmes, des autorisations d'engagements, et des crédits de paiement

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit 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 Autorisations d'engagement (AE) 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 également 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. L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

Article 15 : Les modalités d'adoption des AP/AE/CP

Le nouveau référentiel budgétaire et comptable M57 impliquera, au 1er janvier 2023, une gestion nouvelle en matière de pluriannualité, avec la possibilité d'affectation des autorisations de programme ou des autorisations d'engagement (AP ou AE) sur plusieurs chapitres.

En vertu de l'article R 2311.9 du CGCT, les AP/AE seront votées par une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative, et lors de tout conseil municipal.

La délibération devra préciser l'objet de l'AP, son montant, et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement. Le cumul des crédits de paiement (CP) doit être égal au montant de l'AP. Il peut s'agir :

- d'une AP projet dont l'objet est constitué d'une opération d'envergure ou d'un périmètre financier conséquent ;
- d'une AP d'intervention qui peut concerner plusieurs projets présentant une unité fonctionnelle ou géographique ;
- d'une AP programme qui correspond à un ensemble d'opérations financières de moindre ampleur.

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.

Avant le vote du budget suivant, l'exécutif peut liquider et mandater, les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation d'engagement votée sur des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent (Article L. 1612-1 du CGCT).

Article 16 : La révision des AP/AE/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.

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.

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 17 : 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. Elles sont évaluées en fin d'exercice et sont réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et des charges.

V. L'actif et le passif

Envoyé en préfecture le 29/04/2026

Reçu en préfecture le 29/04/2026

Publié le 29/04/2026

ID : 078-217802172-20260421-DEL26_029-DE



Article 18 : La gestion patrimoniale

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

Article 19 : La gestion des immobilisations

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

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

Le passage en M57 est sans conséquence sur le périmètre des amortissements, cependant le prorata temporis devra être appliqué s'agissant de leur comptabilisation. Ce principe implique un amortissement immédiat sur les nouvelles acquisitions et non plus en N+1.

Article 20 : La gestion de la dette

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

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

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

VI. Le contrôle budgétaire des collectivités territoriales

En France, conformément au code général des collectivités territoriales (CGCT) le budget municipal est d'abord un document strictement encadré par la loi. Selon ce code, l'argent d'une commune ne circule pas librement : il est d'abord voté, puis exécuté et parfois corrigé. Mais il est surtout contrôlé, à plusieurs niveaux, afin d'éviter tout abus.

Article 21 : Les acteurs du contrôle

1. Le maire

Juridiquement appelé ordonnateur, le Maire décide d'engager une dépense ou de percevoir une recette. Néanmoins, il ne manipule pas les fonds.

2. Le Comptable Public

Les paiements sont exécutés par un comptable public, agent de la Direction générale des Finances publiques (DGFIP), donc de l'État. Avant de payer une facture, il vérifie que la dépense a bien été autorisée par le conseil municipal ; que l'argent nécessaire est bien prévu dans le budget ; que tous les documents demandés (factures, justificatifs) sont en règle.

Ce filtre administratif est le premier garde-fou : aucune dépense ne peut être versée sans validation.

3. Le préfet

Le troisième acteur est le préfet. Une fois voté, le budget est transmis aux services de l'État. Il exerce un contrôle de légalité : respect des règles budgétaires, conformité aux textes nationaux, équilibre financier.

Si un budget n'est pas adopté dans les délais légaux (avant le 15 avril, ou le 30 avril les années d'élections), ou s'il présente un déséquilibre, le préfet peut saisir la Chambre régionale des comptes voire même régler lui-même le budget.

4. Les Chambres Régionales des Comptes (CRC)

Enfin, les CRC, juridictions financières indépendantes, examinent la régularité des comptes et la gestion des communes. Leurs rapports sont publics et consultables directement sur le site de la Cour des comptes.

En cas de contestation, le juge administratif peut aller jusqu'à annuler un budget.

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.