Envoyé en préfecture le 22/05/2026
Reçu en préfecture le 22/05/2026
Publié le
ID : 011-200001238-20260520-202625-DE

REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DE L'AUDE
-
ARRONDISSEMENT DE NARBONNE

DOMAINE :
Finances Locales

SOUS-DOMAINE :
Décision budgétaire

Membres en exercice : 19

Présents : 14

Procurations : 1

Votants : 15

Secrétaire de séance :
Lola JACQUET

CONVOCATION EN DATE DU :
11 Mai 2026

AFFICHAGE EN DATE DU :
11 Mai 2026

ACTE RENDU EXECUTOIRE APRES DEPÔT EN SOUS PREFECTURE LE :

_____

ET PUBLIE OU NOTIFIE LE :

_____

N° : 2026_25

DELIBERATION DU COMITE SYNDICAL

Syndicat Mixte du Delta de l'Aude

Séance du Comité syndical du 20 Mai 2026

L'an deux mille vingt-six et le vingt mai, l'assemblée régulièrement convoquée au 51 Chemin de Saint Crescent 11100 NARBONNE, s'est réunie sous la présidence de Monsieur Xavier BELART, Président.

Présents :
La Communauté d'Agglomération du « Grand Narbonne » :
Monsieur Xavier BELART, Président, membre du Bureau, titulaire
Monsieur Jean-Louis RIO, Vice-président, membre du Bureau, titulaire
Monsieur Lionel ALBERT, titulaire
Monsieur Grégory DELFOUR, titulaire
Madame Sophie PONS-PELOFY, titulaire
Monsieur Alain GERMA, titulaire
Madame Marie-Christine THERON CHET, titulaire
Monsieur Jean-Marc BOUTET, suppléant
Madame Lola JACQUET, suppléante
Monsieur Claude LEBESSOU, suppléant
Monsieur Franck DILOY-REY, suppléant
La Communauté de Communes « La Domitienne » :
Monsieur Alain CARALP, Vice-Président, membre du bureau, titulaire
Monsieur Jean-René BENAZET, suppléant
La Communauté de Communes « Sud-Hérault » :
Monsieur Pierre POLARD, Vice-Président, membre du Bureau, titulaire

Absents suppléés :
La Communauté d'Agglomération du « Grand Narbonne » :
Monsieur Jean-Marc JANSANA, membre du Bureau, titulaire représenté par Monsieur Jean-Marc BOUTET, suppléant
Monsieur Gérard AZIBERT, titulaire, représenté par Madame Lola JACQUET suppléante,
Monsieur Didier ALDEBERT, titulaire représenté par Monsieur Claude LEBESSOU, suppléant
Monsieur André-Luc MONTAGNIER, titulaire, représenté par Monsieur Franck DILOY-REY, suppléant
La Communauté de Communes « La Domitienne » :
Monsieur Bernard GUERRERE, titulaire, représenté par Monsieur Jean-René BENAZET, suppléant
Procuration :
Monsieur Olivier HENRY, titulaire, donne pouvoir à Monsieur Pierre POLARD, Vice-Président, membre du Bureau, titulaire

Envoyé en préfecture le 22/05/2026
Reçu en préfecture le 22/05/2026
Publié le
ID : 011-200001238-20260520-202625-DE

Objet* : Approbation du *Règlement Budgétaire et Financier (RBF)

Depuis l'exercice 2022, le Syndicat Mixte du Delta de l'Aude (SMDA) s'est engagé, dans une expérimentation du Compte Financier Unique (CFU) ainsi que dans l'adoption de la nomenclature M57.

Pour rappel, le CFU est la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens, Il s'agit d'un document comptable conjoint et s'est substitué au compte administratif établi par le SMDA et au compte de gestion établi par le comptable public.

Cette bascule a nécessité l'adoption d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF). Les mentions qui doivent y figurer sont définies par le Code Général des Collectivités Territoriales :

- Décrire les procédures, les définir, les faire connaître avec exactitude et se donner l'objectif de les suivre le plus précisément possible.
- Créer un référentiel commun et une culture de gestion que les services de la collectivité se sont appropriés.
- Rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes.
- Combler les éventuels « vides juridiques » notamment en matière d'autorisation d'engagement, d'autorisations de programme et de crédit de paiement.

Il s'agit donc de rappeler au sein d'un document unique les règles comptables, financières qui s'imposent au quotidien dans la préparation des actes administratifs.

Afin de fixer le cadre de ce règlement, il est rappelé que le SMDA :

- N'a qu'un budget principal – pas de budget annexe
- A recours à l'emprunt
- A un Plan pluriannuel d'investissement (PPI)
- Souhaite mettre en place la pluri-annualité : AP/AE et CP (Autorisation de programme ou Autorisation d'engagement et Crédits de paiement)

Le montant des seuils des marchés ayant évolué, il convient de mettre à jour le Règlement budgétaire et financier.

Ouï l'exposé de Monsieur le Président et après en avoir délibéré procède au vote :

Pour :	8 195.79 voix
Contre :	0 voix
Abstention :	0 voix

Envoyé en préfecture le 22/05/2026
Reçu en préfecture le 22/05/2026
Publié le
ID : 011-200001238-20260520-202625-DE

LE COMITE SYNDICAL
A L'UNANIMITE

- **ADOPTE** le Règlement budgétaire et financier ainsi présenté en séance par Monsieur le Président

- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer tous documents relatifs et entreprendre toutes démarches nécessaires.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Au registre ont signé les membres présents.

La convocation du Comité Syndical et le compte-rendu de la présente délibération ont été affichés conformément aux Articles L.2221-7 et L.2121-7 du C.G.C.T.

A Narbonne, le 20 Mai 2026

Le Président,
Xavier BELART

SYNDICAT MIXTE DU DELTA DE L'AUDE
51 Chemin de St Crescent
11100 NARBONNE

Envoyé en préfecture le 22/05/2026
Reçu en préfecture le 22/05/2026
Publié le
ID : 011-200001238-20260520-202625-DE

Règlement budgétaire et financier

Mai 2026

Envoyé en préfecture le 22/05/2026
Reçu en préfecture le 22/05/2026
Publié le
ID : 011-200001238-20260520-202625-DE

Envoyé en préfecture le 22/05/2026
Reçu en préfecture le 22/05/2026
Publié le
ID : 011-200001238-20260520-202625-DE

Préambule

Sur proposition de Monsieur le payeur départemental, le Syndicat Mixte du Delta de l'Aude (SMDA) s'est engagé, lors du Comité syndical du 15 avril 2021, dans une expérimentation du Compte Financier Unique (CFU) ainsi que dans l'adoption de la nomenclature M57, à compter de janvier 2022.

Pour rappel, le CFU a vocation à devenir depuis 2023, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens, si le législateur en décide ainsi. Il s'agit d'un document comptable conjoint qui se substitue au compte administratif établi par le SMDA et au compte de gestion établi par le comptable public.

Le présent règlement budgétaire et financier fixe les règles de gestion budgétaire et financière applicables au SMDA pour la préparation et l'exécution du budget. L'article L.5217-10-8 du CGCT précise qu'à l'occasion de chaque renouvellement de ses membres, le SMDA se dote d'un règlement budgétaire et financier valable pour la durée de la mandature, avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement ; il peut être révisé.

Les mentions qui doivent y figurer sont définies par le Code Général des Collectivités Territoriales :

- Décrire les procédures, les définir, les faire connaître avec exactitude et se donner l'objectif de les suivre le plus précisément possible.
- Créer un référentiel commun et une culture de gestion que les services de la collectivité se sont appropriés.
- Rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes.
- Combler les éventuels « vides juridiques » notamment en matière d'autorisation d'engagement, d'autorisations de programme et de crédit de paiement.

Il s'agit donc de rappeler au sein d'un document unique les règles comptables, financières qui s'imposent au quotidien dans la préparation des actes administratifs.

Afin de fixer le cadre de ce règlement, il est rappelé que le SMDA :

- N'a qu'un budget principal – pas de budget annexe
- A recours à l'emprunt
- A recours à une ligne de trésorerie
- A un Plan pluriannuel d'investissement (PPI)
- Souhaite mettre en place la pluri-annualité : AP/AE et CP (Autorisation de programme ou Autorisation d'engagement et Crédits de paiement)

Envoyé en préfecture le 22/05/2026
Reçu en préfecture le 22/05/2026
Publié le
ID : 011-200001238-20260520-202625-DE

Table des matières

Préambule ..... - 2 -
1 Le cadre budgétaire 4
1.1 Présentation du budget 4
1.2 Vote du budget 4
2 La gestion des crédits : la comptabilité d'engagement 5
2.1 Marchés de Fournitures et Services 5
2.2 Marchés de Travaux 6
3 La gestion de la pluriannualité 6
3.1 Définition des Autorisations de Programmes (AP) et des Autorisations d'Engagements (AE) 6
3.2 Modalités d'adoption des AE/AP/CP et règles de gestion des AP/AE 6
3.2.1 Les règles relatives à la date du vote 6
3.2.2 Règles relatives au niveau de vote des Autorisations de Programme 7
3.2.3 Règles relatives au contenu des Autorisations de Programme 7
3.2.4 Règles d'affectation et gestion de l'affectation 7
3.2.5 Règles de virements des AP/AE 8
3.2.5.1 Au sein d'une AP : règles d'ajustement 8
3.2.5.2 Entre deux AP : règles de révisions 8
3.2.5.3 Entre deux AP : modification d'un échéancier (lissage des AP) 8
3.2.6 Règles de péremption, modification, annulation, clôture des AP/AE 8
3.3 Règles de gestion des Crédits de paiement (CP) 8
3.3.1 Caducité des CP 9
3.3.2 Lissage des CP 9
4 Les dépenses imprévues 9
5 Rattachement des charges et des produits 9
6 La gestion des amortissements 9
7 La fongibilité des crédits 10

Envoyé en préfecture le 22/05/2026
Reçu en préfecture le 22/05/2026
Publié le
ID : 011-200001238-20260520-202625-DE

1 Le cadre budgétaire

Pour mémoire, les différents documents budgétaires sont :
- le budget primitif (BP),
- le budget supplémentaire (BS),
- les décisions modificatives (DM)
- le compte administratif (CA).

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il s'exécute selon un calendrier précis. L'examen du budget doit être précédé d'un débat de l'assemblée délibérante sur les orientations budgétaires dans les deux mois qui précédent le vote du budget

Le budget primitif prévoit les recettes et dépenses de la collectivité au titre de l'année. Il ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement.

Les décisions modificatives autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes.

Le compte administratif est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle.

1.1 Présentation du budget

Le budget du SMDA est présenté **par nature** et est assorti d'une présentation croisée par fonction. Il est précédé d'un débat d'orientations budgétaires intervenant dans les deux mois avant le vote du budget.

Le budget est divisé en chapitres et articles.
Les crédits budgétaires font l'objet de regroupements au sein d'enveloppes financières globales appelées **chapitres**. Ils sont déclinés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin et sont appelés **articles**.

Le SMDA souhaite avoir recours à la pluriannualité et aux AP/AE/CP dès son budget dès 2022. Le budget sera présenté sous la forme d'autorisations de programme (AP), et crédits de paiement (CP) pour une partie de la section d'investissement ; Ainsi les opérations comptables seront remaniées et correspondront à des AP/CP en lien direct avec le PPI en vigueur.

1.2 Vote du budget

Le vote du budget du SMDA s'opère :
- au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement,
- au niveau du chapitre pour la section d'investissement,
  - avec les chapitres "opérations d'équipement"
  - sans vote formel sur chacun des chapitres

Pour rappel, l'opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. Cette opération peut également comprendre des subventions d'équipement versées. L'opération correspond à un projet d'investissement identifié. Elle peut être « votée » et dans ce cas l'opération est un chapitre budgétaire.

Selon le niveau de vote, si les crédits d'un chapitre, d'un article, d'une opération ou d'un programme sont insuffisants, c'est l'assemblée délibérante qui est seule autorisée à modifier les crédits. C'est le niveau de vote qui détermine la liberté de l'ordonnateur d'effectuer des virements de crédits sans

Envoyé en préfecture le 22/05/2026
Reçu en préfecture le 22/05/2026
Publié le
ID : 011-200001238-20260520-202625-DE

revenir devant l'assemblée délibérante. Aussi, le vote par chapitre donne au Président une marge de manœuvre pour la gestion des crédits au sein d'un même chapitre.

1 La gestion des crédits : 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.

Elle 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.

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :
- les crédits ouverts en dépenses et recettes,
- les crédits disponibles pour engagement,
- les crédits disponibles pour mandatement,
- les dépenses et recettes réalisées,
- l'emploi fait des recettes grevées d'affectation spéciale.

Cette comptabilité permet de dégager, en fin d'exercice, le montant des restes à réaliser ; elle rend possible les rattachements de charges et de produits.

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)

Dans le cadre des crédits gérés en AP/AE, l'engagement porte sur l'autorisation de programme ou d'engagement et doit rester dans les limites de l'affectation.

1.1 Marchés de Fournitures et Services

<table>
<tr><th></th><th>de 1 € HT
à 4 999 € HT</th><th>de 5 000€ HT
à 59 999 € HT</th><th>de 60 000 € HT
à 89 999 € HT</th><th>de 90 000 € HT
à 215 999 € HT</th><th>A compter de
216 000 € HT</th></tr>
<tr><td>Procédure</td><td colspan="4">Procédure adaptée
Possibilité d'engager une Procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables en cas d'urgence impérieuse (art R2122-1 du CCP) ou pour les marchés inférieurs à 5 000 € HT</td><td>Procédure formalisée
(art R2124 et suivants)</td></tr>
<tr><td>Forme du marché</td><td colspan="2">Lettre de commande / bon de commande
(pour les commandes de même nature jusqu'à 59 999 € /an)</td><td colspan="2">Marché simplifié (MAPA)</td><td>Marché formalisé</td></tr>
<tr><td>Exécution de l'engagement comptable</td><td colspan="2">Avant la signature de la lettre de commande / bon de commande</td><td colspan="3">Avant la notification de l'acte d'engagement (bon de commande ou ordre de service le cas échéant)</td></tr>
<tr><td>Exécution de l'engagement juridique</td><td colspan="2">Envoi de la lettre de commande / bon de commande</td><td colspan="3">Notification de l'acte d'engagement (bon de commande ou ordre de service le cas échéant)</td></tr>
</table>

Envoyé en préfecture le 22/05/2026
Reçu en préfecture le 22/05/2026
Publié le
ID : 011-200001238-20260520-202625-DE

1.1 Marchés de Travaux

	de 1 € HT à 9 999 € HT	de 9 900€ HT à 39 999 € HT	de 40 000 € HT à 99 999 € HT	de 100 000 € HT à 5 403 999 € HT	A compter de 5 404 000 € HT
Procédure	**Procédure adaptée** *Possibilité d'engager une Procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables en cas d'urgence impérieuse (art R2122-1 du CCP) ou pour les marchés inférieurs à 5 000 € HT*				**Procédure formalisée** (art R2124 et suivants)
Forme du marché	Lettre de commande / bon de commande *(pour les commandes de même nature jusqu'à 39 999 € /an)*		Marché simplifié (MAPA)		Marché formalisé
Exécution de l'engagement comptable	Avant la signature de la lettre de commande / bon de commande		Avant la notification de l'acte d'engagement (bon de commande ou ordre de service le cas échéant)		
Exécution de l'engagement juridique	Envoi de la lettre de commande / bon de commande		Notification de l'acte d'engagement (bon de commande ou ordre de service le cas échéant)		

2 La gestion de la pluriannualité

2.1 Définition des Autorisations de Programmes (AP) et des Autorisations d'Engagements (AE)

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.

Les Autorisations d'Engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement. Elles ne peuvent s'appliquer ni aux frais de personnel ni aux subventions versées à des organismes privés. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

2.2 Modalités d'adoption des AE/AP/CP et règles de gestion des AP/AE

2.2.1 Les règles relatives à la date du vote

En application de l'article L. 2311-3, la section d'investissement du budget peut comprendre des Autorisations de Programme (AP) et la section de fonctionnement des Autorisations d'Engagement (AE).

Chaque autorisation de programme ou d'engagement comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants.

Les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Président. Elles sont votées par le Comité syndical, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives (Art. R 2311.9 du CGCT).

Elles peuvent être votées lors de tout comité syndical**.** Les AP sont ouvertes lorsque le SMDA a besoin des crédits, et non simplement lorsque le projet est programmé (PPI). **C'est la date du vote qui donne à l'AP son millésime.**

Les AP impactent fortement les budgets futurs en cumulant les CP chaque année. Leur volume, additionné aux opérations hors AP, ne doit donc pas excéder la capacité annuelle d'investissement de la collectivité.

Envoyé en préfecture le 22/05/2026
Reçu en préfecture le 22/05/2026
Publié le
ID : 011-200001238-20260520-202625-DE

La délibération précise 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 Ces AP ont une durée qui est déterminée en fonction du projet.
- **d'une AP d'intervention** qui peut concerner plusieurs projets présentant une unité fonctionnelle ou géographique Ces AP sont millésimées.
- **d'une AP programme** qui correspond à un ensemble d'opérations financières de moindre ampleur. Ces AP sont millésimées.
  Lorsque le vote a lieu au niveau du programme, il faut ventiler les crédits affectés par opération pour en préciser le contenu à l'assemblée délibérante

1.1.1 Règles relatives au niveau de vote des Autorisations de Programme

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.

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

Aussi, 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).

1.1.2 Règles relatives au contenu des Autorisations de Programme

Le SMDA est doté d'un plan pluriannuel d'investissement (PPI) qui décline l'ensemble des opérations d'équipement prévu pour un cycle d'investissement (ex : PAPI 3).

Aussi, les projets, constitués soit d'un projet particulier soit d'un ensemble d'opérations homogènes, peuvent faire l'objet d'un financement par autorisation de programme.

Deux possibilités :

- les opérations qui constituent l'AP sont précisément connues dès le vote de l'AP,
- celles-ci sont définies au fur et à mesure de leur concrétisation. Dans ce dernier cas, elles sont « affectées ».

1.1.3 Règles d'affectation et gestion de l'affectation

L'affectation consiste à réserver tout ou partie de l'autorisation de programme ou d'engagement votée, pour la réalisation d'une ou plusieurs opérations.

L'affectation doit comporter un objet, un montant, un délai et mentionner l'autorisation de programme ou d'engagement de rattachement.

Afin de sécuriser le système, toute AP non affectée dans le délai de cinq an (durée d'un PAPI) après son vote est réputée caduque.

Envoyé en préfecture le 22/05/2026
Reçu en préfecture le 22/05/2026
Publié le
ID : 011-200001238-20260520-202625-DE

1.1.1 Règles de virements des AP/AE

1.1.1.1 Au sein d'une AP : règles d'ajustement

Le montant de l'AP n'est pas modifié mais la répartition des crédits entre chapitre budgétaires peut l'être.

Mouvements de crédits	Types de crédits	Compétence	Forme de décision
Mvt de chapitre à chapitre	AP/AE	Comité syndical	DM
Mvt à l'intérieur d'un chapitre	AP/AE	Président	Virement de crédit

1.1.1.2 Entre deux AP : règles de révisions

La révision d'une autorisation de programme ou d'engagement constitue soit une augmentation, soit une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme.

Le montant de l'AP est modifié et le cas échéant la répartition des crédits entre chapitres budgétaires

Mouvements de crédits	Types de crédits	Compétence	Forme de décision
Mvt de chapitre à chapitre	AP/AE	Comité syndical	DM + délibération de vote des AP
Mvt à l'intérieur d'un chapitre	AP/AE	Comité syndical	Délibération de vote des AP

1.1.1.3 Entre deux AP : modification d'un échéancier (lissage des AP)

Les montants de deux AP ne sont pas modifiés, la ventilation des crédits de paiement est actualisée mais la répartition des crédits entre chapitres budgétaires et le montant des crédits annuel n'est pas affectée : aucune décision n'est nécessaire.

L'Assemblée est informée de la modification de la ventilation des crédits de paiement lors de l'adoption de la délibération des AP/CP suivante.

1.1.2 Règles de péremption, modification, annulation, clôture des AP/AE

Le CGCT prévoit pour les différentes collectivités un dispositif identique : « Les AP les AE [...] demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées » (art. L2311.3 – 3312.4 – 4312.4.).

Le SMDA modifiera les autorisations annuellement, au moment du vote du budget primitif, en fonction du rythme de réalisation des opérations pour éviter une déconnexion d'une part entre le montant des AP ou AE votés et le montant maximum des CP pouvant être inscrit sur chaque budget d'autre part.

Aussi, l'AP/AE concernée deviendra caduque et sera donc supprimée un an après la dernière année de CP.

1.2 Règles de gestion des Crédits de paiement (CP)

Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour couvrir les engagements contractés dans le cadre de l'AP. À tout moment, le total des CP doit être égal au montant de l'AP (Art L 2311-3 CGCT).

Envoyé en préfecture le 22/05/2026
Reçu en préfecture le 22/05/2026
Publié le
ID : 011-200001238-20260520-202625-DE

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits ouverts pour la durée de l'exercice budgétaire.

1.1.1 Caducité des CP

Les crédits de paiement d'investissement et/ou de fonctionnement non consommés à la fin de l'exercice (N) ne sont pas reportés sur l'exercice (N +1).

1.1.2 Lissage des CP

Les CP non consommés en (N) tombent en fin d'exercice. Cependant, ils peuvent être ventilés à nouveau sur les années restant à courir de l'AP/l'AE.

2 Les dépenses imprévues

Les dépenses imprévues seront possibles dans la limite du plafond de 7.5 % des recettes réelles tant en fonctionnement qu'en investissement.

3 Rattachement des charges et des produits

Le rattachement des charges et des produits concerne uniquement la section de fonctionnement.

Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné toutes les charges et tous les produits qui s'y rapportent. Les dépenses engagées, pour lesquelles le service a été fait avant le 31 décembre sans que la facture ne soit parvenue, font l'objet d'un rattachement à l'exercice. Sont aussi rattachés les produits correspondants à des droits acquis au cours de l'exercice et qui n'ont pu être comptabilisés.

Les instructions comptables prévoient le rattachement dans la mesure où les montants ont une incidence significative sur le résultat.

Dans un souci d'harmonisation et de permanence des méthodes et dans le respect de la comptabilité d'exercice, il est proposé de fixer à 500 € le seuil minimum à partir duquel il sera procédé au rattachement des charges et produits.

4 La gestion des amortissements

L'amortissement comptabilise la dépréciation des immobilisations. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations.

L'instruction M57 pose le principe de l'amortissement d'immobilisation au prorata temporis. Cette disposition est une nouveauté puisque sous le régime de la nomenclature M14, le calcul des dotations aux amortissements se fait selon la règle de l'année pleine : début des amortissements au 1er janvier n+1 de l'année suivant la mise en service du bien.

Aussi, il est proposé d'appliquer la règle du prorata temporis à compter du 1er janvier 2022 en retenant comme point de départ de l'amortissement linéaire, la date de mise en service de l'immobilisation ou la date d'émission du mandat. Pour définir la durée d'amortissement, il conviendra de se référer à la délibération actant la cadence d'amortissement des biens acquis en cours de validité. Les biens déjà inscrits à l'inventaire continuent d'être amortis en année pleine et selon la cadence initialement définie.

Il est proposé d'aménager cette règle du prorata temporis pour les biens de faible valeur, n'ayant pas un caractère significatif sur la production de l'information comptable et dont le coût unitaire est

Envoyé en préfecture le 22/05/2026
Reçu en préfecture le 22/05/2026
Publié le
ID : 011-200001238-20260520-202625-DE

inférieur à 500 € et qui font l'objet d'un suivi globalisé. Ces biens de faible valeur seront amortis en une annuité unique au cours de l'exercice suivant selon leur acquisition.

1 La fongibilité des crédits

L'instruction comptable et budgétaire M57 permet de disposer de davantage de souplesse budgétaire puisqu'elle offre la possibilité à l'assemblée délibérante de déléguer au Président de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections (article L.5217-10-6 du CGCT).

Dans ce cas, une information est transmise en assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Cette délégation sera intégrée à la délibération de délégation de fonctions au Président.