



Feuillet : 2026/

Délibération n° 2026/33

**Objet** : Adoption du règlement budgétaire et financier M57

Département des Landes  
Commune de  
Saint-Martin de Seignanx



SAINT-MARTIN  
DE SEIGNANX

\*\*\*\*\*

Date de convocation :  
10-04-2026

Date d'affichage :  
10-04-2026

\*\*\*\*\*

Nombre de conseillers :

\*En exercice : 29

\*Présents : 24

\*Absents sans pouvoir : 0

\*Absents avec pouvoir : 5

\*Votants : 29

Les délibérations ont été examinées dans l'ordre numérique du n°16 au n°33 puis examen de la délibération n° 37 suivie des n°34, 35, 36 et 38

**Séance du conseil municipal  
du jeudi 16 avril 2026**

L'an deux mille vingt-six, le seize du mois d'avril, à 18H00, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en son lieu habituel dans la salle du conseil à la mairie, sous la présidence de Monsieur Julien FICHOT, Maire

**Présents** : M. FICHOT Julien, M. PEYNOCHE Gilles, Mme METAY Claire, Mme HONTABAT Fabienne, Mme HONDAGNEUX Françoise, M. SABATHE Philippe, M. PETRIACQ Laurent, Mme LATOUR Pierrette, Mme CASTAGNET Régine, M. MILAN Bruno, Mme SABATIER Nathalie, Mme CELLAN Claire, Mme LAFARGUE Géraldine, M. PECASTAING Régis, Mme MOLERES Vanessa, M. DARTIGUE Pierre-Yves, M. DARDY Nicolas, Mme BERNARD Marianne, M. POURTAU Mathieu, Mme MICHUT-PARLANGÉAU Naïa, M. GERAUDIE Francis, M. BRESSON Mike, Mme GLEIZES ANDRA Carine, M. BARRIERE Olivier

Lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L.2121-17 du code général des collectivités territoriales.

**Absents sans pouvoir :**

**Absents avec pouvoir** : M. POURTAU Philippe à M. FICHOT Julien, M. JAUREGUIBERRY Philippe à M. SABATHE Philippe, M. AUGERAY Jean-Paul à M. MILAN Bruno, Mme GUTIERREZ Laurence à Mme HONDAGNEUX Françoise, M. GLEIZES Fabrice à Mme GLEIZE ANDRA Carine.

En conformité avec l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales, il est procédé à l'élection d'un secrétaire de séance pris au sein du conseil.

**Secrétaire de séance** : Mme MICHUT-PARLANGÉAU Naïa

**Rapporteur** : Mme Françoise HONDAGNEUX



VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L1612-30 ;  
VU l'article 106 II de la loi portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe) ;  
VU le décret n° 2015-1899 du 30 décembre 2015 portant application du III de l'article 106 de la loi du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;  
VU l'arrêté du 20 décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs ;  
VU la délibération n° 2021/53 en date du 20 mai 2021 par laquelle le conseil municipal a approuvé la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2023 ;  
VU la délibération n° 2026/31 en date du 16 avril 2026 par laquelle le conseil municipal a approuvé la gestion des amortissements dans le cadre du passage au plan comptable M57 ;  
VU la délibération n° 2026/32 en date du 16 avril 2026 par laquelle le conseil municipal a décidé d'appliquer la fongibilité des crédits tant en section d'investissement que de fonctionnement ;  
VU le projet de règlement budgétaire et financier M 57 de la commune de Saint-Martin de Seignanx ci-annexé ;

CONSIDERANT que dans le cadre de la mise en œuvre du plan comptable M57 par la commune de Saint-Martin de Seignanx, il convient d'adopter le règlement budgétaire et financier correspondant ;

CONSIDERANT que dans les communes de 3 500 habitants et plus, l'assemblée délibérante doit établir un règlement budgétaire et financier avant le vote de la première délibération budgétaire suivant son renouvellement ;

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, décide à l'unanimité :

**Article 1** : d'abroger et remplacer par la présente décision la précédente délibération portant sur l'adoption du règlement budgétaire et financier dans le cadre du plan comptable M57.

**Article 2** : d'adopter le règlement budgétaire et financier M 57 de la collectivité ci-annexé.

**Article 3** : Monsieur le Maire, les adjoints et conseillers délégués concernés par la présente délibération ainsi que le directeur général des services sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application de la présente délibération qui sera adressée pour ampliation au contrôle de légalité préfectoral.

**Article final** : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Pau (Villa Noulibos - 50 Cours Lyautey- 64010 PAU Cedex ou par voie dématérialisée via l'application « Télérecours citoyens » sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat dans le département et de l'accomplissement des formalités de publicités requises.

FAIT ET DELIBERE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS, par les membres dont la présence est attestée par leur signature au registre.

Pour extrait conforme,

Le Maire  
M. Julien FICHOT



La secrétaire de séance  
Mme Naïa MICHUT-PARLANGEAU



# REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Révision n°1

Commune et CCAS de Saint Martin de Seignanx

Nomenclature M57

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 16/04/2026



## SOMMAIRE

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



## Préambule

Le règlement budgétaire et financier devient obligatoire avec le passage à la nomenclature comptable M57, en vertu de l'article L.5217-10-8 du CGCT.

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 Commune de Saint Martin de Seignanx 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 sont par ailleurs des éléments obligatoires du règlement.

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

### I- Le cadre juridique du budget communal

#### Article 1 : La définition du budget

Conformément à l'article L.2312-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le budget de la commune est proposé par Monsieur le Maire / le Président et voté par le conseil municipal / le conseil d'administration.

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

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

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

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

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

En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne peuvent justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.



Le budget est présenté par chapitre et article conformément à l'instruction comptable M57 en vigueur à la date du vote. Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la collectivité.

Les budgets annexes, bien que distincts du budget principal proprement dit, sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante. La constitution de budgets annexes (ou/et de régies) résulte le plus souvent d'obligations réglementaires et a pour objet de regrouper les services dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte. Il s'agit essentiellement de certains services publics locaux spécialisés, qu'ils soient à caractère industriel et commercial ou administratif.

La Commune de Saint-Martin de Seignanx compte deux budgets annexes à caractère administratif :

- Le budget annexe des Logements Sociaux pour la gestion d'un immeuble de location à vocation sociale.
- Le budget annexe Projet de Ville pour la gestion de lotissements.

Les budgets autonomes sont établis par d'autres établissements publics locaux rattachés à la collectivité. Pour la commune, il s'agit du CCAS de Saint Martin de Seignanx

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation. Ce document présente le budget principal et les budgets annexes dans le contexte économique et réglementaire et détaille la ventilation par grands postes.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM).

Les documents budgétaires sont édités au moyen d'une application financière en concordance avec les prescriptions de la DGCL (direction générale des collectivités locales), ils sont envoyés sous forme dématérialisée aux services de l'Etat.

## Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables

### \* Annualité budgétaire :

Le principe d'annualité budgétaire correspond au fait que le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour un exercice budgétaire se déroulant du 1er janvier au 31 décembre de l'année civile.

La loi prévoit cependant une exception pour les budgets locaux selon laquelle le budget peut être voté jusqu'au 15 avril, et au plus tard le 30 avril, en cas de période de renouvellement des exécutifs locaux. Par ailleurs, dans le cas où des informations indispensables au vote du budget primitif, prévues par l'article D.1612-1 du CGCT, n'ont pas été communiquées avant le 31 mars, un délai de 15 jours supplémentaire à compter de la communication de ces informations est accordé (article L. 1612-2).

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

- Les reports de crédits : les dépenses engagées mais non mandatées vis-à-vis d'un tiers à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement des dépenses.

- La période dite de « journée complémentaire » : cette période correspond à la journée comptable du 31 décembre N prolongée jusqu'au 31 janvier N+1 permettant de comptabiliser pendant un mois supplémentaire, en section de fonctionnement, des dépenses correspondant à des services rendus par la



collectivité avant le 31 décembre N ou de comptabiliser des recettes correspondant à des droits acquis avant cette date et permettant aussi l'exécution des opérations d'ordre de chacune des sections.

- La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement : gestion autorisée pour les opérations d'investissement d'envergure permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

\* Unité budgétaire :

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

\* Universalité budgétaire :

Le principe d'universalité budgétaire signifie que toutes les opérations de dépenses et de recettes doivent être indiquées dans leur intégralité dans le budget. Les recettes ne doivent pas être affectées à des dépenses particulières.

Des dérogations à ce principe sont aussi prévues par la loi et concernent :

- Les recettes sont affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires.

- Les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement.

- Les recettes qui financent une opération pour compte de tiers.

\* Spécialité budgétaire :

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

\* Equilibre et sincérité budgétaire :

Les principes d'équilibre et de sincérité impliquent une évaluation sincère des dépenses et des recettes ainsi qu'un équilibre entre les recettes et les dépenses inscrites au budget et entre les deux sections (fonctionnement et investissement).

Le remboursement de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité et non par l'emprunt.

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

- L'ordonnateur : Maire de la commune / Président du CCAS, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement des dépenses et de l'ordonnancement des recettes avec l'appui des services municipaux.

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

### Article 3 : Le débat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants depuis 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 un délai de 2 mois précédant le vote du budget par l'assemblée délibérante. Celui-ci doit faire l'objet d'une délibération distincte de celle du budget primitif.



Le débat d'orientation budgétaire est accompagné d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB) lequel comporte les informations suivantes :

- les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes en fonctionnement et investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de fiscalité, de subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la collectivité et le groupement dont elle est membre ;
  - la présentation des engagements pluriannuels,
  - les informations relatives à la structure et à la gestion de l'encours de la dette,
  - l'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement,
  - l'évolution du besoin de financement annuel calculé comme les emprunts minorés des remboursements de dette.

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

Le DOB a vocation à renforcer la démocratie participative en instaurant une discussion au sein de l'assemblée délibérante sur les évolutions et les priorités de la situation financière de la collectivité.

#### Article 4 : La présentation et le vote du budget

La collectivité applique à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 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 Commune de Saint Martin de Seignanx.

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 Commune de Saint Martin de Seignanx vote son budget par nature. Sa présentation est donc complétée par une présentation fonctionnelle dans la maquette du BP.

Le budget est également sous-divisé en chapitres et articles. La Commune de Saint Martin de Seignanx vote également son budget par chapitre.

Le budget contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la collectivité.

Le budget est établi en deux sections comprenant chacune des dépenses et des recettes (article L.2311-1 du CGCT).

La section de fonctionnement regroupe essentiellement les charges de gestion courante, les dépenses de personnel, les intérêts de la dette et 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 : des subventions de l'Etat et des collectivités territoriales, le Fonds de compensation de la TVA et les emprunts.



La Commune a jusqu'à présent choisi de voter son budget N avec intégration des résultats N-1. En cas de modification du calendrier budgétaire impliquant un vote du budget N avant que l'exercice concerné ne débute (par exemple, vote du budget N en décembre de l'exercice N-1, afin qu'il puisse s'appliquer dès le 1er janvier de l'année N), une reprise des résultats N-1 à l'occasion d'un budget supplémentaire adopté au cours de l'année N sera nécessaire.

## Article 5 : La modification du budget

Elle peut intervenir soit :

\* Par virement de crédits (VC) : hors les cas où le conseil municipal / le conseil d'administration a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le Maire / le Président peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre (article L.2312-2 du CGCT).

Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet la fongibilité des crédits, c'est à dire de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, si l'assemblée délibérante l'a autorisé, au sein de la même section, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section. La décision du Maire / du Président est prise dans la limite des autorisations et taux respectifs arrêtés par l'assemblée délibérante à l'occasion du vote du budget. Ces informations sont renseignées dans l'état « Informations générales - Modalités vote du budget » du document budgétaire. Ces autorisations doivent être arrêtées pour chacun des budgets.

Néanmoins, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel.

\* Par décision budgétaire modificative : lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents, quand celui-ci nécessite une inscription en décision modificative (article L.1612-141 du CGCT).

La Décision Budgétaire Modificative fait partie des documents budgétaires votés par le conseil municipal / le conseil d'administration. Elle modifie ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes.



## 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 / le Président est en droit, du 1er janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses en section de fonctionnement hors autorisations d'engagement (AE) dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

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

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

### Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses

\* L'engagement comptable constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. C'est un acte par lequel la Commune / le CCAS crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle découlera une charge financière.

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

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

Un échange régulier entre le service finances et les services prescripteurs (gestionnaire des crédits) vise à fiabiliser les engagements et réalisations afin de suivre les budgets desdits services tout au long de l'exercice comptable.

\* 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 prescripteur.

\* Le mandatement des dépenses et l'ordonnement des recettes : Après contrôle et validation du service fait par les services prescripteurs, le service des finances valide les propositions de mandats



ou de titres après vérification de la cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires. Puis il émet l'ensemble des pièces comptables règlementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

A titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement des intérêts et du capital de la dette) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public. Le paiement de la dépense est effectué par le comptable public rattaché à la Direction générale des finances publiques, lorsque toutes les opérations ont été effectuées par l'ordonnateur de la Commune/ du CCAS, 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.

En recettes, les titres sont émis, soit avant encaissement avec l'émission d'un avis de somme à payer, soit après l'encaissement pour régularisation.

### Article 8 : Le délai global de paiement

Les collectivités locales sont tenues de respecter un délai global de paiement auprès de leurs fournisseurs et prestataires de service. Ce délai global de paiement a été modernisé par le droit de l'Union Européenne, avec notamment la Directive 2011/7 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales, qui a été transposée en droit français par la loi n° 2013- 100 du 28 janvier 2013 pour laquelle il existe un décret d'application du 31 mars 2013.

Ce délai global de paiement est de 30 jours pour les collectivités locales. Ces 30 jours sont divisés en deux périodes : 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture, ou dans le cas où la facture est reçue mais les prestations et livraisons non exécutées ou non achevées, à la date de livraison ou de réalisation des prestations.

Dans le cas d'un solde de marché, le délai de paiement commence à courir à la date de réception par le maître d'ouvrage du décompte général et définitif signé par l'entreprise titulaire.

Ce délai global de paiement peut être suspendu si la demande de paiement adressée à la Commune / au CCAS 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 9 : Les dépenses obligatoires et imprévues

Au sein de la Commune / du CCAS, certaines dépenses sont rendues obligatoires par la loi selon l'article L.2321-1 du CGCT. Il s'agit, par exemple, de la rémunération des agents communaux, des contributions et cotisations sociales y afférentes.

L'article L 2322-1 du CGCT prévoit que le conseil municipal / le conseil d'administration peut porter au budget un crédit pour dépenses imprévues, tant en section d'investissement qu'en section de fonctionnement.

Ces crédits sont destinés à permettre à l'exécutif de faire face à une urgence pour engager, mandater et liquider une dépense non inscrite initialement au budget primitif (exemple : en cas d'incendie, tempête...).

Il n'est pas nécessaire d'attendre ou de provoquer une réunion du conseil municipal / du conseil d'administration pour procéder à un virement de crédits provenant des dépenses imprévues. En revanche, l'ordonnateur doit rendre compte à l'assemblée délibérante de l'ordonnancement de la dépense dès la première réunion qui suit sa décision, pièces justificatives à l'appui.

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



- La nomenclature comptable M57 prévoit que les dépenses imprévues sont limitées, pour chacun des budgets, à 2% des dépenses réelles de chaque section étant compris dans le seuil de la fongibilité asymétrique (limite virement de crédits de chapitre à chapitre) ;

- Les dépenses imprévues ne peuvent se présenter que sous la forme d'AP ou d'AE ;

- Les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent pas être financées par l'emprunt.

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

#### Article 10 : Les opérations de fin d'exercice : les reports de crédits

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.

Des échanges avec le service finances et les services prescripteurs visent, sur la base de la comptabilité d'engagement, à fiabiliser la sincérité des engagements de dépenses et de recettes. Ces échanges permettent : de matérialiser les engagements qui manquent sur les listes issues de l'extraction du système d'information financière, de faire corriger le montant des engagements si nécessaire ou de solder ceux qui n'ont plus d'existence justifiable sur le plan matériel.

La fiabilisation de cette liste constitue le recensement des engagements des rattachements en fonctionnement et des Restes à réaliser en investissement.

##### \* Section de fonctionnement : le rattachement des charges et produits

Les rattachements correspondent à des charges ou produits, inscrits à l'exercice budgétaire en cours pour leur montant estimé, dès lors que leur montant peut avoir un impact significatif sur le résultat. Cette obligation concerne la section de fonctionnement. Le rattachement suppose donc trois conditions :

- ✓ Le service doit être fait au 31 décembre de l'année N, sans que la facture (ou pièces justificatives de paiement) ne soit parvenue dans les délais permettant son mandatement avant la fin de l'exercice. Les produits correspondent à des droits acquis au cours de l'exercice et qui n'ont pu être comptabilisés du fait du non acquittement de la dette avant la fin de l'exercice.
- ✓ Les sommes en cause doivent être significatives.
- ✓ La dépense doit être non récurrente d'une année sur l'autre.

Les crédits en fonctionnement sont strictement annuels ils ne peuvent pas être reportés s'ils n'ont pas été engagés.

##### \* Section d'investissement : les « restes à réaliser » (RAR)

Hors autorisation de programme, les crédits d'investissement ayant fait l'objet d'un engagement comptable, sur le fondement d'un engagement juridique, mais qui n'ont pas pu être liquidés sont reportés sur l'exercice suivant et doivent être financés en priorité par les reports de recettes d'investissement ainsi que par le résultat de l'exercice clos.

Ils correspondent en investissement, aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette au 31 décembre de l'exercice N telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements.



Tout report de crédit en dépense et recette d'investissement doit être justifié par une pièce comptable attestant de sa sincérité et de sa matérialité.

Ces engagements de recettes et de dépenses reportés (report de crédits exercice N+1) constituent la liste des restes à réaliser (RAR de l'exercice N) qui peuvent être liquidés en début d'exercice suivant en l'absence de vote du budget.

Un état définitif des RAR pris au 31 décembre est mis à la signature de l'ordonnateur, communiqué au comptable public et produit à l'appui de la délibération relative au compte administratif.

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.

### Article 11 : La clôture de l'exercice budgétaire

Le Compte Financier Unique (CFU) se substitue au compte administratif de l'ordonnateur et au compte de gestion du comptable public dès la clôture de l'exercice 2025. Avec le CFU, les doublons qui existaient entre le compte administratif et le compte de gestion disparaissent. Il est établi par l'exécutif, c'est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice avec, en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle. Il constitue l'arrêté des comptes de la collectivité au sens de l'article L.1612-12 du Code général des collectivités territoriales.

- ✓ Le compte financier unique (CFU) a vocation à devenir, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :
    - favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière,
    - améliorer la qualité des comptes,
    - simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.
- Les prérequis demandés aux collectivités expérimentatrices sont :
- d'appliquer le référentiel budgétaire et comptable M57,
  - de dématérialiser les documents budgétaires, ce qui est le cas depuis 2015.

Ce document est soumis au vote en conseil municipal / conseil d'administration avant le 30 juin n+1. Le maire / le Président peut présenter le CFU mais ne prend pas part au vote.



### III- Les régies

Seul le comptable de la Direction générale des finances publiques est habilité à régler les dépenses et recettes de la Commune (et du CCAS).

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 / du conseil d'administration mais elle peut être déléguée au maire / au Président.

Lorsque cette compétence a été déléguée au maire / au Président, les régies sont créées par arrêté municipal.

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 peut disposer pour se faire d'un fond de caisse permanent dont le montant est mentionné dans l'acte de régie. Le régisseur verse et justifie les sommes encaissées au comptable public au minimum une fois par mois et dans les conditions fixées par l'acte de régie.

#### Article 14 : Le suivi et le contrôle des régies

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle, sur pièces, sur place.

En sus des contrôles sur pièces qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce ses vérifications sur place. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.



## IV- La gestion pluriannuelle

### Article 15 : Définition des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE)

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

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 projets d'envergure et/ou les grandes priorités municipales qui nécessitent d'être gérés sur un ou plusieurs exercices budgétaires.

\* 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 révisées.

\* Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes.

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

Le nouveau référentiel budgétaire et comptable M57 impliquera, au 1er janvier 2023, 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 sur plusieurs chapitres.

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

La commune choisit de prévoir des autorisations de programme sur les projets d'envergure et/ou les grandes priorités municipales qui nécessitent d'être gérés sur un ou plusieurs exercices budgétaires.

La commune / le CCAS choisit de ne pas prévoir d'autorisation d'engagement.

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

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

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

### Article 17 : La révision des AP/CP

La révision d'une autorisation de programme consiste soit en une augmentation, soit en une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme. Le montant de l'autorisation de programme peut alors être modifié.



La collectivité peut définir des règles de suppression d'autorisations devenues sans objet dans un délai prédéfini, elle peut également modifier les autorisations en fonction du rythme des réalisations des opérations pour éviter une déconnexion entre le montant des autorisations et le montant maximum des crédits de paiement inscrits au budget.

La révision des autorisations de programme ne sera alors autorisée que dans le cas d'une modification du montant d'une même autorisation correspondant à une priorité municipale. En effet, cette gestion en autorisations de programme et crédits de paiement implique un suivi strict et rigoureux des grandes opérations afférentes au plan pluriannuel d'investissement.

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 Commune devra délibérer.

#### Article 18 : Autorisations de programme et vote 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.

Le vote à l'opération n'est pas une obligation. En effet, les opérations peuvent ne pas être votées, il s'agit dans ce cas d'un outil de gestion interne à la collectivité. Au même titre que les opérations votées un numéro est librement affecté par l'entité à chacune des opérations.

La collectivité de Saint Martin de Seignanx gère ses acquisitions et programmes à l'opération non votée.



## 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 dédié 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 Commune.

### Article 21 : La gestion des immobilisations

- ✓ **Comptabilisation** : 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.
- ✓ **Dépréciation** : 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.
- ✓ **Neutralisation** : Toutefois, la nomenclature M57 permet aux collectivités de mettre en œuvre un dispositif de neutralisation budgétaire de l'amortissement par le biais d'une dépense d'ordre de la section d'investissement et d'une recette d'ordre de la section de fonctionnement d'un montant équivalent. Ce dispositif de neutralisation est susceptible de s'appliquer pour des subventions d'équipement versées. La nomenclature budgétaire et comptable précise « Une délibération n'est pas nécessaire. La neutralisation des amortissements peut être opérée chaque année par l'entité qui présente l'option retenue dans le budget (absence de neutralisation, neutralisation partielle ou totale de l'amortissement « naturalisable »). Celle-ci ne remet pas en cause la comptabilisation des amortissements. En effet, les immobilisations continuent d'être amorties sur le plan comptable afin d'assurer la sincérité des comptes des entités. Les amortissements sont neutralisés en tant que de besoin au plan budgétaire ». Pour les écritures comptables, la délibération n'est pas nécessaire. Seule l'inscription des crédits au budget est nécessaire pour effectuer la neutralisation des subventions versées.

La durée et les méthodes d'amortissement ont été arrêtées et modifiées par délibération du Conseil Municipal en date du 16 avril 2026.



## Article 22 : La gestion de la dette

Pour compléter ses ressources, la Commune peut recourir à l'emprunt uniquement pour des dépenses d'investissement. 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 budget primitif et le compte financier unique (CFU).

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 ayant des conséquences financières sur les exercices à venir ou encore les engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures, ne sont pas retracés dans le bilan, mais font l'objet d'un recensement dans les annexes du budget primitif et du compte financier unique (CFU).



## VII - Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour des comptes (CRC)

### Article 23 : Le contrôle juridictionnel

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

### Article 24 : Le contrôle non juridictionnel

La CRC assure un contrôle budgétaire pour garantir le respect des principes budgétaires pesant sur les collectivités (budget primitif adopté trop tardivement, absence d'équilibre réel du budget voté, défaut d'inscription d'une dépense obligatoire au budget, exécution du budget en déficit).

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



## 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.