Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 059-265905745-20260511-110526CA2026_01-CC



Règlement Budgétaire et Financier (2026 - 2032)

CCAS de Somain
Centre de l'Ostrevent

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 30/04/2026

C.C.A.S. DE SOMAIN

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 059-265905745-20260511-110526CA2026_01-CC

Table des matières

Préambule 4

I. Les grands principes budgétaires 6

A) Annualité 6

B) Equilibre 7

C) Unité 8

D) Universalité 10

E) Spécialité 10

F) Sincérité 11

II. Le cycle budgétaire 12

A) Le Rapport sur les Orientations Budgétaires (R.O.B.) et le Débat d'Orientations Budgétaires (D.O.B.) 13

B) Le Budget Primitif (B.P.) 15

C) Le Budget Supplémentaire (B.S.) 17

D) Les Décisions Modificatives (D.M.) 17

E) Le Compte Financier Unique (C.F.U.) 18

F) Le Compte de Gestion (C.G.) et le Compte Administratif (C.A.) 19

III. La chaîne d'exécution comptable 21

A) La séparation de l'ordonnateur et du comptable 21

B) La comptabilité d'engagement 23

C) La commande publique 24

D) Le circuit de la dépense 26

E) Les règles relatives aux délégations de signature 29

IV. Les écritures spécifiques 31

A) Le recours à l'emprunt 31

B) Les amortissements 32

C) La gestion des provisions pour risques et charges 35

D) Les opérations de fin d'exercice 36

E) Les aides sociales 37

V. La gestion de la pluri annualité 38

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 059-265905745-20260511-110526CA2026_01-CC

A) Définition des Autorisations de Programme/Autorisations d'Engagement et Crédits de Paiement 38

B) Modalités d'adoption des A.P./A.E. - C.P. 39

C) Les règles de virement des A.P./A.E.....40

D) Règles de péremption, modification, annulation, clôture des A.P./A.E. 41

E) Informations sur les A.P./A.E./C.P. 42

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 059-265905745-20260511-110526CA2026_01-CC

Préambule

L'actualisation du Règlement Budgétaire et Financier (R.B.F.) s'inscrit dans le cadre de l'application de la nouvelle instruction budgétaire et comptable M57, obligatoire depuis de le 1er janvier 2024 pour l'ensemble des communes.

Cette instruction comptable est le résultat d'une concertation entre la Direction Générale des Collectivités Locales (D.G.C.L.), la Direction Générale des Finances Publiques (D.G.FiP.), les associations d'élus et les acteurs locaux.

Ce référentiel unique permet de faciliter la gestion de toutes les collectivités et d'améliorer la qualité de l'information budgétaire, comptable et financière.

Il est également un prérequis à la production du Compte Financier Unique (C.F.U.) est généralisé à compter de l'exercice comptable 2026.

Le passage à la M57 a été adopté par délibération du conseil d'administration du 15 novembre 2022 pour un passage au 1er janvier 2023 et le R.B.F. lors de la séance du 13 février 2024.

Le R.B.F. doit être adopté avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement de l'assemblée délibérante. L'élaboration d'un R.B.F. est un exercice assez libre, il existe toutefois deux obligations :

- Préciser les modalités de gestion des Autorisations de Programme (A.P.) /Autorisations d'Engagement (A.E.) et des Crédits de Paiement (C.P.) y afférents, notamment les règles relatives à l'annulation des A.P. et A.E. ;
- Préciser les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice (budget primitif, budget supplémentaire, décision modificative).

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 059-265905745-20260511-110526CA2026_01-CC

Ce R.B.F. a pour objectif de décrire les procédures de la collectivité et de les faire connaître. Il permet de créer un référentiel commun et une culture de gestion que les directions et services de la collectivité sont amenés à appliquer. Il rappelle également les normes ainsi que l'importance du respect du principe de permanence des méthodes.

Le R.B.F. sera actualisé en cas de besoin et en fonction des évolutions législatives et réglementaires.

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 059-265905745-20260511-110526CA2026_01-CC

I. Les grands principes budgétaires

Le budget du C.C.A.S. doit respecter les cinq grands principes des finances publiques que sont l'annualité, l'unité, l'universalité, la spécialité et l'équilibre auquel s'ajoute le principe de sincérité budgétaire, formalisé par l'article 32 de la Loi Organique relative aux Lois de Finances (L.O.L.F.). Chaque principe présente également des exceptions.

A) Annualité

C'est un principe de périodicité régulière qui signifie que le budget ne vaut que pour une année, du 1er janvier au 31 décembre. Il coïncide avec l'encaissement de nombreuses recettes (dotations et fiscalité) avec un reversement par douzième de l'Etat. Ce principe permet également la comparaison entre les différentes collectivités.

Les exceptions au principe sont les suivantes :

- La journée complémentaire ;
- Les rattachements ;
- Les restes à réaliser ;
- Les AP/AE – CP ;

La **journée complémentaire** concerne uniquement la section de fonctionnement. Elle dure un mois maximum (janvier de l'année N+1) durant lequel il est possible de payer les dépenses et d'encaisser les recettes de fonctionnement de l'exercice précédent.

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 059-265905745-20260511-110526CA2026_01-CC

Deux conditions sont à remplir :

- Le service doit avoir été fait ;
- La dépense doit avoir été engagée avant le 31/12.

Les **rattachements et restes à réaliser** seront abordés dans la sous-partie « opérations de fin d'exercice » et les A.P./A.E. – C.P. dans la partie « gestion de la pluri annualité ».

Pour les collectivités territoriales, l'annualité budgétaire est complétée par le **principe d'antériorité**. Ainsi, le budget doit être voté théoriquement avant le 1er janvier de l'année auquel il s'applique. Toutefois, pour permettre aux collectivités de disposer de l'ensemble des éléments nécessaires à la construction budgétaire (la loi de finances étant voté en fin d'année) la loi permet de voter le budget jusqu'au 15 avril de l'exercice et jusqu'au 30 avril les années de renouvellement de l'assemblée délibérante.

B) Equilibre

L'équilibre du budget est une obligation juridique pour une collectivité territoriale qui ne peut, en aucun cas, présenter un budget en déficit.

L'équilibre signifie que les recettes doivent couvrir l'intégralité des dépenses mais le budget peut être voté de manière excédentaire (plus de recettes que de dépenses).

Chaque budget comprend deux sections, fonctionnement et investissement, elles-mêmes divisées en volets dépenses et recettes. Les deux sections doivent être équilibrées.

La **section de fonctionnement** comprend :

- En dépenses : les dépenses liées au fonctionnement courant de la collectivité, aux charges de personnel, aux fluides, les intérêts de la dette, les indemnités des élus ;

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 059-265905745-20260511-110526CA2026_01-CC

- En recettes : les dotations, la fiscalité, les remboursements sur charges de personnel, etc.

La **section d'investissement** recense :

- En dépenses : toutes celles qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine (remboursement du capital de la dette, achat de matériel, travaux …) ;
- En recettes : les subventions en lien avec les partenaires institutionnels, le Fonds de Compensation sur la Valeur Ajoutée (F.C.T.V.A.), la taxe d'aménagement, etc.

A noter que le budget de la collectivité est en **équilibre réel** lorsque :

- la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre, les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère ;
- et lorsque le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement (ajouté aux recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts, et éventuellement aux dotations des comptes d'amortissements et de provisions) fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice.

C) Unité

Toutes les recettes et les dépenses d'une collectivité doivent figurer dans un document unique. L'objectif est de permettre à l'assemblée délibérante de disposer d'une vision globale et complète des précisions de recettes et de dépenses pour exercer ainsi son rôle de contrôle démocratique sur le budget.

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 059-265905745-20260511-110526CA2026_01-CC

Trois grandes exceptions à ce principe existent :

- Les décisions modificatives ;
- Les budgets autonomes ;
- Les budgets annexes.

Les décisions modificatives seront abordées dans la sous partie dédiée (II-D).

Les **budgets autonomes** correspondent à l'ensemble des recettes et dépenses prévues et autorisées pour un service particulier doté de l'autonomie budgétaire et financière mais aussi de la personnalité juridique. L'exemple le plus courant est celui des C.C.A.S. pour les communes.

Les **budgets annexes** correspondent à l'ensemble des recettes et dépenses prévues et autorisées pour un service doté de l'autonomie budgétaire et financière mais pas de la personnalité juridique. La résidence Autonomie du Maraiscaux est le budget annexe du C.C.A.S.

C'est un budget indépendant du budget principal d'une collectivité territoriale mais néanmoins voté par l'assemblée délibérante.

Il existe deux catégories de catégories de budgets annexes :

- Budget annexe obligatoire car imposé par la loi (eau, assainissement, lotissement) ;
- Budget annexe facultatif, sur décision de l'assemblée délibérante.

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 059-265905745-20260511-110526CA2026_01-CC

D) Universalité

Ce principe comprend deux règles :

- **Non contraction entre les dépenses et les recettes** : toutes les dépenses et les recettes doivent figurer au budget de façon séparée sans compensation entre elles, chacune y figurant pour son montant intégral ;
- **Non affectation des recettes aux dépenses** : toutes les recettes ont vocation à financer toutes les dépenses et il est interdit d'affecter une recette à une dépense.

Les exceptions à ce principe sont les suivantes :

- Les budgets annexes ;
- Les subventions affectées par les partenaires institutionnels qui vérifient l'affectation des dépenses avant versement du solde ;
- Les recettes grevées d'affectation spéciale qui font l'objet d'une annexe budgétaire dédiée (ex : la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères) ;
- Les dons et legs qui ne peuvent être utilisés que conformément à la volonté du donateur s'il y en a une. L'assemblée délibérante peut accepter ou refuser un don et legs.

E) Spécialité

Les recettes constituent une simple évaluation qui peut être dépassée. Il est donc possible d'encaisser plus que le montant prévu initialement au budget primitif.

A l'inverse, les dépenses sont évaluées de manière limitative, pour un objet précis. Les crédits votés ne peuvent être utilisés que pour une catégorie précise de dépenses et sans pouvoir dépasser le montant prévu au budget. Il n'y a pas d'obligation de dépenser l'intégralité des crédits.

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 059-265905745-20260511-110526CA2026_01-CC

Une exception à ce principe concerne les **dépenses imprévues**. L'assemblée délibérante peut voter en fonctionnement et en investissement des dépenses imprévues dans la limite 7,5 % des dépenses réelles de chacune des deux sections, hors autorisations de programmes et d'engagement.

La M57 permet la mise en place de dépenses imprévues en dépenses pour les A.P./A.E. à hauteur de 2 %.

F) Sincérité

Ce principe a été consacré par la Loi Organique relative aux Lois de Finances (L.O.L.F.) du 1er août 2001 puis constitutionnalisé à l'occasion de la révision constitutionnelle du 23 juillet 2008.

Il traduit une présentation complète, cohérente et exacte de l'ensemble des ressources et des charges. Cependant, la sincérité d'un budget doit être regardée en fonction des éléments d'informations disponibles à une date donnée.

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 059-265905745-20260511-110526CA2026_01-CC

II. Le cycle budgétaire

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 appelé cycle budgétaire, complété par d'autres documents.

Le cycle budgétaire démarre avec le Débat d'Orientations Budgétaires (D.O.B.) et se termine avec la clôture de l'exercice par le vote du Compte Financier Unique (C.F.U.).

Date	Etape budgétaire
1er janvier N	Début obligatoire de l'exercice.
15 avril N (30 avril N pour les années de renouvellement de l'assemblée)	Date limite pour le vote du Budget Primitif (B.P.) avec la tenue préalable du D.O.B. dans les 10 semaines précédant le vote. Les éléments en lien avec le budget sont envoyés 12 jours avant la tenue de la réunion du conseil d'administration.
30 avril N (15 mai pour les années de renouvellement de l'assemblée)	Date limite de transmission du B.P. au contrôle de légalité.
31 décembre N	Clôture de l'exercice en investissement Date limite pour voter le Budget Supplémentaire (B.S.) et une Décision Modificative (D.M.) en investissement.
21 janvier N+1	Date limite pour voter une D.M. en fonctionnement exercice N-1.
31 janvier N+1	Date limite légale pour la journée complémentaire.
31 mai N+1	Date limite de transmission du C.F.U. par le Comptable public.
30 juin N+1	Date limite de vote du C.F.U. de l'année N-1.
15 juillet N+1	Date limite de transmission du C.F.U. au contrôle de légalité.

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 059-265905745-20260511-110526CA2026_01-CC

A) Le Rapport sur les Orientations Budgétaires (R.O.B.) et le Débat d'Orientations Budgétaires (D.O.B.)

Le D.O.B. est une obligation légale pour les communes d'au moins 3 500 habitants, les Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (E.P.C.I.) qui comprennent au moins une commune de 3 500 habitants et plus, ainsi que les départements et les régions.

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.

Dans le cadre de la nomenclature comptable M57 et en application de l'article L.5217-10-4 du C.G.C.T, la présentation du Rapport d'Orientations Budgétaires (R.O.B.) intervient dans un délai de 10 semaines maximum avant le vote du budget primitif (2 mois pour les autres maquettes), et ne pas avoir lieu lors de la même séance que celle concernant le vote du budget.

Les contenus attendus de ce rapport et le formalisme attaché à sa transmission et à sa publication ont été précisés par l'article 107 relatif à la transparence financière de la loi 2015-991 du 7 août portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe), par le décret 2016-841 du 24 juin 2016 et par la loi de programmation des finances publiques 2018-2022.

Le R.O.B. doit comporter les éléments suivants :

- Les **orientations budgétaires** envisagées par la commune qui portent sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolutions 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'E.P.C.I. ;

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 059-265905745-20260511-110526CA2026_01-CC

- 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 ;
- L'**évolution du besoin de financement annuel** calculé comme les emprunts minorés des remboursements de dette.

Dans les communes de plus de 10 000 habitants, les E.P.C.I. de plus de 10 000 habitants avec une commune de 3 500 habitants ainsi que les départements et les régions, le rapport comporte également des informations relatives :

- A la structure des effectifs ;
- Aux dépenses de personnel (dont des éléments sur la rémunération tels que les traitements indiciaires, les régimes indemnitaires, les bonifications indiciaires, les heures supplémentaires rémunérées et les avantages en nature) ;
- A la durée effective du travail.

Une délibération de l'assemblée délibérante prend acte du débat d'orientation budgétaire. Celle-ci doit faire l'objet d'un vote (L.2312-1 du C.G.C.T.). Par son vote, l'assemblée délibérante prend seulement acte du débat et de l'existence d'un rapport d'orientation budgétaire. En aucun cas, le vote n'a vocation à approuver les orientations proposées.

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 059-265905745-20260511-110526CA2026_01-CC

Le D.O.B. est une formalité substantielle à l'adoption du budget : toute délibération relative à l'adoption d'un budget qui ne serait pas précédée d'un D.O.B. distinct serait entachée d'illégalité et susceptible d'annulation par le juge administratif.

B) Le Budget Primitif (B.P.)

Le budget primitif est obligatoire et il doit être voté avant le 15 avril (30 avril pour les années de renouvellement de l'assemblée délibérante). C'est le budget principal de la collectivité et il doit donc être équilibré en fonctionnement et en investissement.

Le vote du budget primitif est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes de l'exercice. C'est lors de ce vote que l'assemblée délibérante détermine le montant des impôts locaux.

Conformément à l'article L.1612-26 du C.G.C.T., le chef de l'exécutif doit communiquer le projet de budget avec les rapports correspondants aux membres de l'assemblée délibérante douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen du budget.

La délibération de vote du budget est accompagnée d'une **note de présentation brève et synthétique** pour renforcer l'information des citoyens et des élus et faciliter la compréhension de la maquette.

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 059-265905745-20260511-110526CA2026_01-CC

Le B.P. comprend quatre grandes parties :

- Des informations générales de nature statistique, fiscale et financière ;
- Une présentation générale du budget permettant d'appréhender les grandes masses ;
- Le fonctionnement et l'investissement, avec une présentation fonctionnelle croisée pour les collectivités de plus de 3 500 habitants et par nature ou par fonction pour les collectivités de plus de 10 000 habitants suivant le mode de vote du budget ;
- Les annexes.

Avec le vote du budget primitif, les collectivités locales peuvent également procéder à la **reprise des résultats N-1**.

La reprise des résultats se fait en une seule fois et en totalité, en fonctionnement et en investissement. Elle comprend le résultat de l'exercice et la reprise des résultats antérieurs. L'addition des deux donne lieu au résultat cumulé.

C'est l'assemblée délibérante qui décide de l'**affectation du résultat** mais elle a l'obligation de l'affecter en priorité à :

- L'apurement d'un éventuel déficit de fonctionnement reporté ;
- La couverture du besoin de financement pour la section d'investissement, s'il y a un déficit. Il s'agit alors d'un prélèvement sur l'excédent de fonctionnement pour couvrir, en partie ou en totalité, le déficit cumulé d'investissement. Ce prélèvement est appelé excédent de fonctionnement capitalisé.

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 059-265905745-20260511-110526CA2026_01-CC

Avant le vote du budget, trois options sont possibles :

- Pas de reprise des résultats ;
- Reprise anticipée des résultats si le C.F.U. de l'année N-1 est voté après le BP de l'année N ;
- Reprise définitive des résultats si le CFU de l'année N-1 est voté avant le BP de l'année N.

C) Le Budget Supplémentaire (B.S.)

Le budget supplémentaire est facultatif et il ne peut y en avoir qu'un seul par exercice. C'est une décision modificative particulière. Il a pour fonction essentielle d'intégrer dans le budget de l'année les résultats de l'exercice précédent, et dans l'hypothèse où la collectivité n'a pas voté un budget unique qui a permis d'intégrer ces résultats.

Par ailleurs, le budget supplémentaire, comme les décisions modificatives, modifie ou complète de manière plus ou moins importante le budget primitif. C'est donc un budget d'ajustement qui doit être :

- Equilibré en fonctionnement et en investissement ;
- Voté avant la fin de l'exercice (31/12/N).

D) Les Décisions Modificatives (D.M.)

Les décisions modificatives sont facultatives et leur nombre est illimité.

Une décision modificative :

- Concerne un ou plusieurs points particuliers du budget ;
- Peut être votée durant tout l'exercice pour l'investissement et avec une date limite de vote au 21 janvier de l'année N+1 pour le fonctionnement dans le cadre de la journée complémentaire, avec obligation de transmettre la D.M. dans les 5 jours à la préfecture ;

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 059-265905745-20260511-110526CA2026_01-CC

- Doit être équilibrée en fonctionnement et en investissement ;
- Obéit aux mêmes règles de forme, de préparation et de vote que le budget primitif.

Néanmoins, dans le cadre de la **fongibilité des crédits** autorisée par la nomenclature M57, le conseil d'administration autorise l'exécutif à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite des 7.5 % des dépenses réelles de la section hors dépenses relatives aux charges de personnel (chapitre 012). Cette autorisation doit être renouvelée chaque année lors du vote du budget primitif.

Dans la forme, la fongibilité se traduit par une décision du Président.

E) Le Compte Financier Unique (C.F.U.)

Le C.F.U. est un document commun à l'ordonnateur et au comptable public, qui se substitue au compte administratif et au compte de gestion.

Sa mise en place vise plusieurs objectifs : simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière, améliorer la qualité des comptes.

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le C.F.U. permet de mieux éclairer les assemblées délibérantes.

La délibération de vote du C.F.U. est accompagnée d'une **note de présentation brève et synthétique** pour renforcer l'information des citoyens et des élus et faciliter la compréhension de la maquette.

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 059-265905745-20260511-110526CA2026_01-CC

F) Le Compte de Gestion (C.G.) et le Compte Administratif (C.A.)

● Le Compte de Gestion

Le comptable public doit le transmettre à l'ordonnateur, au plus tard, avant le 30 mai de l'année N+1. Il a une logique comptable différente du compte administratif : une logique patrimoniale et de bilan, proche de la comptabilité privée.

Le C.G. est tenu en partie double, c'est-à-dire que les inscriptions sont faites en débit et crédit de manière à respecter l'équilibre comptable en passant l'écriture client ou fournisseur, les deux comptes devant s'équilibrer.

Le Comptable public utilise, pour la contrepartie, les comptes de la classe 4 (tiers) et 5 (financiers).

Le compte de gestion fait apparaître :

- Les opérations, recettes et dépenses, réalisées durant l'exercice ;
- Les opérations de trésorerie ;
- Les créances et dettes ;
- Le patrimoine ;
- Un bilan d'entrée avec la situation financière en début d'exercice ;
- Un bilan de sortie avec la situation financière en fin d'exercice.

Il est plus complet que le compte administratif.

● Le Compte Administratif

Il détaille toutes les opérations réalisées, recettes et dépenses, et présente les résultats de l'exercice en fonctionnement et en investissement.
Le compte administratif est tenu en partie simple : dépenses ou recettes, sans la contrepartie fournisseur ou client.

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 059-265905745-20260511-110526CA2026_01-CC

L'exécutif a la triple obligation de présenter au vote de l'assemblée délibérante :

- ✓ Le compte de gestion en premier ;
- ✓ Le compte administratif avant le 30 juin de l'année N+1 ;
- ✓ Avec la transmission des deux comptes de résultat dans les 15 jours en Préfecture.

Le C.A. et C.G. sont votés au cours de la même séance.

L'exécutif (maire et président) participe au débat sur le compte administratif pour défendre son bilan mais doit obligatoirement sortir physiquement de la salle au moment du vote (les procurations à l'exécutif sont exclues également).

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 059-265905745-20260511-110526CA2026_01-CC

III. La chaîne d'exécution comptable

A) La séparation de l'ordonnateur et du comptable

C'est le socle sur lequel s'appuie la gestion des finances publiques (décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique). C'est un principe très ancien prévu par l'ordonnance du 14 septembre 1822.

Il s'agit du principe de séparation des pouvoirs appliqué aux finances publiques locales : celui qui ordonne (l'exécutif local) ne paye pas et celui qui contrôle (le comptable public) n'ordonne pas.

Les opérations relatives à l'exécution du budget relèvent exclusivement des ordonnateurs et des comptables publics.

Les fonctions d'ordonnateur et de comptable sont incompatibles (article 9 du décret précité) et chacun d'eux doit tenir une comptabilité lui permettant de décrire et de contrôler les différentes phases des opérations.

Est considéré comme « ordonnateur », le maire, qui est chargé d'engager, de liquider et d'ordonnancer les dépenses et les recettes (article L.3221-2 du C.G.C.T.).

L'ordonnateur tient la comptabilité des droits constatés (mandats de paiements et titres de recettes) ainsi que la comptabilité des dépenses engagées.

L'ordonnateur :

- Constate les droits et les obligations ;
- Liquide les recettes et émet les ordres de recouvrer ;
- Engage, liquide et mandate les dépenses ;
- Transmet au comptable public compétent les ordres de recouvrer et de payer assortis des pièces justificatives requises ainsi que les certifications qu'il délivre.

Le « comptable », quant à lui, est un agent de l'Etat qui contrôle et exécute les opérations de décaissement et d'encaissement.

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 059-265905745-20260511-110526CA2026_01-CC

Il est chargé d'exécuter, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, le recouvrement des recettes ainsi que le paiement des dépenses de la collectivité, dans la limite des crédits régulièrement ouverts par le Conseil d'administration.

Il existe un aménagement au principe de séparation des pouvoirs, à savoir l'existence des **régies d'avances et de recettes**.

En effet, si conformément à la réglementation les comptables sont seuls qualifiés pour manier les fonds publics des collectivités territoriales, il est toutefois admis que des opérations puissent être confiées à des régisseurs qui agissent pour le compte du comptable.

Le régisseur est nommé par l'ordonnateur sur avis conforme du comptable de la collectivité ; il est le plus souvent agent de la collectivité mais exceptionnellement, une personne physique privée peut assumer cette responsabilité.

Depuis le 1er janvier 2023, le régime de responsabilité des gestionnaires publics (R.G.P.) est venu supprimer la responsabilité personnelle et pécuniaire (R.P.P.). Cette réforme a permis de :

- Conforter le principe de séparation ordonnateur/comptable ;
- Réserver l'intervention du juge uniquement pour les fautes les plus graves avec enjeux financiers significatifs ;
- Sanctionner celle/celui dont l'action est à l'origine du préjudice ;
- Etendre la capacité de saisie de la juridiction financière ;
- Offrir de meilleures garanties de procédure notamment avec la création d'une instance d'appel et le maintien d'une instance de cassation (Conseil d'Etat) ;
- Cibler les opérations à enjeux financiers et de laisser la possibilité aux gestionnaires d'identifier les risques, de les corriger et d'assurer la qualité des procédures.

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 059-265905745-20260511-110526CA2026_01-CC

Il existe trois sortes de régies :

- Les **régies de recettes** : elles facilitent l'encaissement des recettes et l'accès des usagers à un service de proximité ;
- Les **régies d'avances** : elles permettent le paiement immédiat de la dépense publique, dès le service fait, pour des opérations simples et récurrentes ;
- Les **régies d'avance et de recettes** : elles conjuguent les deux aspects précédents.

L'organisation et le fonctionnement de ces régies sont prévus par décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 et l'instruction codificatrice interministérielle n°06-031-A-B-M du 21 avril 2006.

Il est à noter que tous les régisseurs sont soumis aux contrôles du comptable public assignataire et de l'ordonnateur auprès desquels ils sont placés et leur responsabilité pécuniaire est susceptible d'être engagée.

B) 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.

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 059-265905745-20260511-110526CA2026_01-CC

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 effectué 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.

Pour rappel, l'**engagement juridique** est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge ; il s'appuie sur un document le plus souvent contractuel.

Les actes constitutifs des engagements juridiques sont : les bons de commandes, les marchés, certains arrêtés, certaines délibérations, la plupart des conventions, etc.

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).

C) La commande publique

Le Code de la commande publique est entré en vigueur le 1er avril 2019 et succède au Code des marchés publics.

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 059-265905745-20260511-110526CA2026_01-CC

D'après l'article L.2 du Code de la commande publique : *« Sont des contrats de la commande publique, les contrats conclus à titre onéreux par un acheteur ou une autorité concédante, pour répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services, avec un ou plusieurs opérateurs économiques ».*

Le Code de la commande publique précise les fondamentaux en la matière, guidée par trois principes à respecter :

- La liberté d'accès à la commande publique ;
- L'égalité de traitement entre les candidats ;
- La transparence des procédures.

Les achats de fournitures et de services ainsi que la réalisation de travaux sont considérés comme des marchés publics à compter du premier euro.

Lorsqu'un marché public a pour objet à la fois des services et des fournitures, il est un marché de services si la valeur de ceux-ci dépasse celle des fournitures achetées.

Lorsqu'un marché public porte à la fois sur des services et des travaux, il est un marché de travaux si son objet principal est de réaliser des travaux.

Un marché public ayant pour objet l'acquisition de fournitures et, à titre accessoire, des travaux de pose et d'installation de celles-ci, est considéré comme un marché de fournitures.

La commune et le C.C.A.S. de Somain disposent d'un **règlement intérieur de la commande publique**. Il s'agit d'un guide pour les procédures internes concernant l'achat public.

La **Commission d'Appel d'Offres (C.A.O.)** est l'organe chargé d'examiner les candidatures et les offres pour les marchés publics. La désignation de ses membres est faite par délibération au début de chaque nouveau mandat.

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 059-265905745-20260511-110526CA2026_01-CC

Le rôle de la C.A.O. est d'attribuer les marchés dont le montant est supérieur aux seuils européens et de statuer sur leurs avenants entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 %. La périodicité des réunions est fonction des besoins. Auquel cas, la C.A.O. doit être convoquée avec l'ordre du jour au moins 15 jours calendaires avant la réunion. Le quorum est nécessaire (présence du Président et d'au moins 3 membres) et s'il n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors sans condition de quorum. Une présentation est effectuée en séance des rapports d'analyse des offres et le procès-verbal est établi par le service de la commande publique.

D) Le circuit de la dépense

Le budget voté s'exécute du 1er janvier au 31 décembre de l'année.

Après avoir engagé la dépense, la commune entame le cycle de l'exécution budgétaire qui se décompose autour de trois grandes phases : la liquidation, le mandatement et le paiement.

● La liquidation

Elle intervient postérieurement à l'engagement comptable et juridique et fait suite à la réception et la validation de la facture.

Elle suppose d'avoir vérifié au préalable la régularité de ce double engagement.

La **liquidation de la dépense** consiste à vérifier la réalité de la dette et à fixer le montant de la dépense. Elle comporte :

- La validation du service fait, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation ;
- La détermination du montant de la dépense.

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 059-265905745-20260511-110526CA2026_01-CC

La **liquidation de la recette** est précédée par la constatation des droits de la commune et consiste à s'assurer à la fois :

- De la régularité de son fondement juridique ;
- De sa réalité matérielle.

La créance est alors dite certaine et exigible et peut donc être liquidée.

La liquidation de la recette correspond au calcul du montant exact de la créance. Elle implique de faire apparaître et de vérifier tous ses éléments de calcul.

● Le mandatement

Il n'intervient qu'après vérification par la direction des finances, des pièces justificatives transmises par chaque service. Si celles-ci sont conformes, la direction procède au mandatement de la dépense.

Elle vérifie les liquidations effectuées par les services, leur conformité par rapport aux pièces présentées, établit les mandats et les transmet au comptable public, chargé du paiement.

● Le paiement et son délai

Le paiement effectif ne peut être effectué que par le comptable public.

Le payeur effectue les contrôles de régularité auxquels il est tenu, sous peine d'engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire.

Après avoir liquidé, mandaté et payé, deux étapes restent importantes pour la commune, celle du suivi du délai de paiement pour l'application des intérêts moratoires et le recouvrement effectif de la recette.

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 059-265905745-20260511-110526CA2026_01-CC

Concernant les **délais de paiement dans le cadre de l'application des intérêts moratoires**, il est à noter que 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 est de 30 jours pour les collectivités locales depuis le 1er juillet 2020.

Ces 30 jours sont divisés en deux périodes : 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public, par référence au décret n°2013- 269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiements dans les contrats de la commande publique.

Ce délai démarre à la date de réception de la facture, ou du service fait lorsque celui-ci est postérieur à la réception de la facture, et cesse à la date du virement bancaire opéré par le comptable.

La date de réception de la facture correspond à l'arrivée effective de celle-ci dans CHORUS PRO (procédure dématérialisée).

Dans le cadre de certains marchés, il est à noter qu'un maître d'œuvre peut être délégué. En cas de dépassement de ce délai, des intérêts moratoires sont dus au fournisseur (décret n°2013- 269 du 29 mars 2013 susvisé).

Le délai du maître d'œuvre (ou prestataire désigné dans le marché) fait partie du délai de paiement pour la partie imputable à l'ordonnateur.

Le maître d'œuvre habilité à recevoir les factures est tenu de faire figurer dans l'état qu'il transmet pour le règlement, la date de réception ou de remise de la demande de paiement de l'entreprise (article 5 du décret n° 2011-1246 du 7 novembre 2012).

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.

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 059-265905745-20260511-110526CA2026_01-CC

En matière de **recettes à recouvrer**, le recouvrement de la créance relève de la responsabilité du comptable public.

En l'absence de règlement spontané par le débiteur, le comptable public met en œuvre des procédures de recouvrement amiable, puis, le cas échéant et sur autorisation de l'ordonnateur, des mesures d'exécution forcée.

Lorsque le recouvrement des titres de recettes émis par la commune ne peut être mené à son terme par le comptable public, ce dernier propose à l'assemblée délibérante de constater l'irrécouvrabilité de ces créances.

Au vu de ces éléments fournis par le comptable public, le Conseil d'administration détermine la liste des créances irrécouvrables en distinguant :

- Les créances admises en non-valeur en cas d'échec du recouvrement malgré les diligences effectuées par le comptable public ;
- Les créances éteintes en cas de décision juridique extérieure définitive s'imposant à la commune et rendant impossible toute action de recouvrement.

E) Les règles relatives aux délégations de signature

D'après l'article R123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles : « *Le président du conseil d'administration prépare et exécute les délibérations du conseil ; il est ordonnateur des dépenses et des recettes du budget du centre. Il nomme les agents du centre.*

Il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer une partie de ses fonctions ou sa signature au vice-président, au vice-président délégué et au directeur.

Le président du conseil d'administration nomme à l'emploi de directeur du centre d'action sociale. Celui-ci assiste aux réunions du conseil d'administration et de sa commission permanente et en assure le secrétariat. »

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 059-265905745-20260511-110526CA2026_01-CC

La Cour des Comptes a estimé qu'une délégation de signature devenait caduque à l'issue du mandat du maire, même lorsque celui-ci était réélu. Les délégations de signature font l'objet d'un arrêté et d'une note interne à l'attention des agents de la collectivité. La délégation se traduit dans le logiciel comptable par un circuit de signature nominative et un certificat d'authentification pour les personnes concernées.

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 059-265905745-20260511-110526CA2026_01-CC

IV. Les écritures spécifiques

A) Le recours à l'emprunt

Les emprunts sont exclusivement destinés à financer des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations. Les emprunts n'ont pas à être affectés explicitement à une ou plusieurs opérations d'investissement précisément désignées au contrat. Ils peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin de financement de la section d'investissement prévu au budget.

A l'inverse du conseil municipal de la ville, le conseil d'administration du C.C.A.S. ne peut pas donner délégation au Président du C.C.A.S. pour la signature d'un emprunt. La réalisation d'un emprunt doit obligatoirement faire l'objet d'une délibération du conseil d'administration.

Le contrôle des emprunts des collectivités locales s'exerce à travers le **principe d'équilibre budgétaire** prévu à l'article L.1612-4 du C.G.C.T. En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour assurer l'amortissement de la dette. En outre, les dépenses imprévues inscrites à la section d'investissement du budget ne peuvent être financées par l'emprunt (article L. 2322-1 du C.G.C.T.).

Sous cette réserve, le produit des emprunts prévu au budget primitif peut assurer l'équilibre de la section d'investissement.

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 059-265905745-20260511-110526CA2026_01-CC

L'article L.1612-1 du C.G.C.T. prévoit que l'exécutif de la collectivité peut, entre le 1er janvier de l'exercice et la date d'adoption du budget, « mettre en recouvrement les recettes », ce qui autorise le tirage des emprunts contractés avant le 31 décembre. Cette disposition ne permet cependant pas de passer un nouveau contrat d'emprunt sur la base de prévisions de recettes du budget précédent, ce qui constituerait un engagement nouveau et non la simple mise en recouvrement de recettes précédemment engagées juridiquement.

Les crédits nécessaires au remboursement des annuités de l'emprunt, intérêts et capital, sont évalués au budget de façon sincère.

Le remboursement du capital est imputé au compte 16, en dépenses de la section d'investissement. Il doit être couvert par des ressources propres, ce qui constitue une condition essentielle de l'équilibre budgétaire (article L.1612-4 du C.G.C.T.).

Les frais financiers, qu'il s'agisse des intérêts ou des frais financiers annexes, sont imputés au compte 66 en dépenses de la section de fonctionnement. L'acquittement de la dette constitue une dépense obligatoire, qu'il s'agisse du remboursement du capital ou des frais financiers.

B) Les amortissements

Un bien est comptabilisé comme une **immobilisation** s'il :

- est destiné à rester durablement dans le patrimoine de la collectivité territoriale et à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé ;
- est un élément identifiable ;
- est porteur d'avantages économiques futurs ;
- correspond à un actif non générateur de trésorerie et ayant un potentiel de service ;
- est un élément contrôlé par la collectivité.

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 059-265905745-20260511-110526CA2026_01-CC

C'est donc dans ce cas, qu'un numéro d'inventaire devra être attribué au bien.

Les amortissements sont des **dépenses obligatoires pour les communes de plus de 3500 habitants**. La commune de Somain est donc concernée.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du Conseil d'administration et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires.

Pour Somain, c'est la délibération n°220927D3 du 27 septembre 2022 qui instaure les règles en matière d'amortissement, à la suite du passage à la nomenclature M57.

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 059-265905745-20260511-110526CA2026_01-CC

Article	Biens ou catégorie de Biens Amortis	Comptabilité M57 : VILLE DE SOMAIN	Durée d'Amortissement
202	Document d'urbanisme et numérisation du cadastre	Amortissable	10 ans
2031	Frais d'Etudes (Non suivi de réalisation)	Amortissable	5 ans
2032	Frais de recherche et développement	Amortissable	5 ans
2033	Frais d'insertion (Non suivi de réalisation)	Amortissable	5 ans
204111, 204121, 204131, 2041411, 2041481, 2041511, 20415311, 20415321, 20415331, 20415341, 2041581, 2041711, 2041721, 2041781, 204181, 20421, 20431, 204411, 204421	Subventions d'équipements versées pour le financement de bien mobilier, matériel ou études	Amortissable	5 ans
204112, 204122, 204132, 2041412, 2041482, 2041512, 20415312, 20415322, 20415332, 20415342, 2041582, 2041712, 2041722, 2041782, 204182, 20422, 20432, 204412, 204422	Subventions d'équipements versées pour le financement de batîments et d'installations	Amortissable	30 ans
204113, 204123, 204133, 2041413, 2041483, 2041513, 20415313, 20415323, 20415333, 20415343, 2041583, 2041713, 2041723, 2041783, 204183, 20423, 20433, 204413, 204423	ubventions d'équipements versées pour le financement d'équipement structurants d'intêret nationa	Amortissable	40 ans
2051	Concessions et Droits similaires (Logiciels)	Amortissable	2 ans
2087	Immobilisations incorporelles reçues au titre d'une mise à disposition	Amortissable	5 ans
2088	Autres immobilisations incorporelles	Amortissable	5 ans
2121	Plantation d'arbres et d'arbustes	Amortissable	20 ans
2128	Autres Agencements et aménagements de terrains	Amortissable	20 ans
2152	Installations de Voirie	Amortissable	10 ans
21568	Autres matériel et outillage d'incendie de défense civil	Amortissable	10 ans
215731	Matériel de voirie roulant	Amortissable	10 ans
215738	Autres Matériel et outillage de voirie	Amortissable	10 ans
2158	Autres installations de matériel et outillage technique	Amortissable	10 ans
2181	Installations générales, agencement et aménagement divers	Amortissable	10 ans
21828	Matériel de transport	Amortissable	10 ans
21831	Matériel informatique scolaire	Amortissable	10 ans
21838	Autres matériels informatiques	Amortissable	10 ans
21841	Matériel de bureau et matériel scolaires	Amortissable	5 ans
21848	Autres matériels de bureau et mobiliers	Amortissable	5 ans
2185	Matériels de Téléphonie	Amortissable	5 ans
2188	Autres immobilisations corporelles	Amortissable	10 ans

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 059-265905745-20260511-110526CA2026_01-CC

C) La gestion des provisions pour risques et charges

Elles sont destinées à couvrir des risques et des charges nettement précisés quant à leur objet, dont la réalisation est incertaine, mais que des événements survenus ou en cours rendent probables.

Elles sont obligatoires dans trois 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 et pour la totalité du risque.

La collectivité a la possibilité d'étaler la constitution d'une provision en dehors des trois 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.

Le montant de la dépréciation (et son ajustement ultérieur) s'appuie sur les pièces présentes sur l'état des restes à recouvrer, mis à disposition par le comptable public et qui liste les risques depuis plus de 2 ans au 31 décembre de l'année N.

Le montant de la dépréciation appliqué pour la commune est égal à 50% de la somme de cet état des risques. Néanmoins si le montant de la dépréciation n'est pas significatif pour le budget de la commune, alors la création de provision n'est pas nécessaire. Le montant retenu sera de 1 000€.

A l'inverse, certains risques pourront être provisionnés dans leur intégralité même s'ils n'entrent pas dans les trois cas obligatoires ci-dessus. Ce choix se fera à la discrétion de l'exécutif territorial.

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 059-265905745-20260511-110526CA2026_01-CC

D) Les opérations de fin d'exercice

● Le rattachement des charges et des produits

Il s'agit d'une procédure qui s'applique aux communes et groupements à fiscalité propre de plus de 3 500 habitants.

Il 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 correspondant 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.

Pour la commune de Somain, il n'a pas été déterminé de seuil minimal.

Il est donc de principe de rattacher toutes dépenses ou recettes sur l'exercice concerné si la direction financière possède l'information.

● Le report des charges et produits ou restes à réaliser

La comptabilité administrative permet de connaître à tout moment et en fin d'exercice les crédits ouverts et les prévisions de recettes, les crédits disponibles ainsi que la réalisation effective des dépenses et recettes.

En section d'investissement, c'est ce qui est appelé « report » et qui est juridiquement possible. Dans les maquettes budgétaires, les reports apparaissent sous le terme « R.A.R. N-1 » pour restes à réaliser.

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 059-265905745-20260511-110526CA2026_01-CC

En fin d'exercice, en section d'investissement, est établi un état détaillé des restes à réaliser correspondant aux dépenses engagées non mandatées au 31 décembre de l'exercice et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

Cet état est validé conjointement par l'ordonnateur et le comptable public. Il est ensuite incrémenté dans l'outil de gestion.

Toutes les opérations de fin d'exercice se font conjointement entre les services de la collectivité et le service finances.

E) Les aides sociales

L'article L123-5 du code de l'action sociale et des familles précise : « *Le centre communal d'action sociale anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées. Il peut intervenir sous forme de prestations remboursables ou non remboursables.*

Il participe à l'instruction des demandes d'aide sociale dans les conditions fixées par voie réglementaire. Il transmet les demandes dont l'instruction incombe à une autre autorité. L'établissement du dossier et sa transmission constituent une obligation, indépendamment de l'appréciation du bien-fondé de la demande.

Le centre communal d'action sociale peut créer et gérer en services non personnalisés les établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés à l'article L. 312-1.

Le centre communal d'action sociale peut, le cas échéant, exercer les compétences que le département a confiées à la commune dans les conditions prévues par l'article L. 121-6. »

Le conseil d'administration du C.C.A.S. peut via l'article R123-21 du Code de l'action sociale et des familles, donner délégation de pouvoir à son président pour *« l'attribution des prestations dans des conditions définies par le conseil d'administration ».*

.

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 059-265905745-20260511-110526CA2026_01-CC

V. La gestion de la pluri annualité

A) Définition des Autorisations de Programme/Autorisations d'Engagement et Crédits de Paiement

Les **Autorisations de Programme (A.P.)** 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 (A.E.)** 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 A.E. ne peuvent s'appliquer ni aux frais de personnel ni aux subventions versées à des organismes privés.

Les **Crédits de Paiement (C.P.)** correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être ordonnancées ou payées pendant l'année, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des A.P/A.E. correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement en cas d'A.P. s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement. Les A.E. sont le pendant des A.P. pour la section de fonctionnement.

L'échéancier de C.P. est toujours égal au montant de l'A.P./A.E.

Cette procédure permet à la collectivité de ne pas inscrire à son budget l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 059-265905745-20260511-110526CA2026_01-CC

B) Modalités d'adoption des A.P./A.E. - C.P.

La gestion en A.P.- C.P. ne comporte pas de caractère obligatoire, il s'agit d'une décision de l'assemblée délibérante, comme le précise l'article L.5217-10-7 du C.G.C.T.

Une collectivité peut décider de gérer une partie seulement des opérations pluriannuelles en A.P./C.P. ou inversement. Pour les collectivités qui votent par nature, une opération suivie au moyen d'un chapitre unique « opération » est soit gérée hors A.P. soit gérée dans le cadre d'une A.P., mais ne peut pas être gérée partiellement avec A.P.

Les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le maire. Elles sont votées par le conseil d'administration, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives. Chaque A.P./A.E. comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants.

La délibération précise l'objet de l'A.P., son montant, et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement. Le cumul des C.P. doit être égal au montant de l'A.P.

Pour la commune de Somain, on peut distinguer trois catégories d'A.P. :

- Une **A.P. de « projet »** :

L'objet est constitué d'une opération d'envergure ou d'un périmètre financier conséquent. Ces A.P. ont une durée qui est déterminée en fonction du projet.

- Une **A.P. « d'intervention »** :

Elle concerne plusieurs projets présentant une unité fonctionnelle ou géographique. Ces A.P. sont millésimées (ex : secteur A année 2035).

- Une **A.P. « programme »** :

Elle correspond à un ensemble d'opérations financières de moindre ampleur. Ces A.P. sont millésimées (ex : travaux de 2015 à 2018).

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 059-265905745-20260511-110526CA2026_01-CC

Lorsque le vote a lieu au niveau du programme, les crédits affectés sont ventilés par opération pour en préciser le contenu à l'assemblée délibérante.

En principe, les communes et les E.P.CI. se dotent d'un plan pluriannuel d'investissement (P.P.I.) qui décline l'ensemble des opérations d'équipements prévu pour un cycle d'investissement. 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.

C) Les règles de virement des A.P./A.E.

● Règles d'ajustement au sein d'une A.P./A.E.

Le montant de l'A.P/A.E. n'est pas modifié mais la répartition des crédits entre chapitre budgétaire peut l'être. Les modifications de montant de C.P. de l'exercice en cours, ou du montant global de l'A.P/A.E. ne peuvent être réalisées, entre chapitres différents, que dans le cadre d'une décision budgétaire.

Les virements de C.P. entre articles, au sein d'une même A.P/A.E., sont possibles, dans le respect du montant de l'A.P/A.E.

● Entre deux A.P./A.E. : règle de révision

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'A.P./A.E. est modifié et le cas échéant la répartition des crédits entre chapitre budgétaire.

Aucun mouvement de crédits n'est possible entre deux A.P./A.E. sans révision des deux A.P/A.E. par délibération du conseil d'administration.

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 059-265905745-20260511-110526CA2026_01-CC

● Entre deux A.P. : modification d'un échéancier d'A.P./A.E.

Les montants de deux A.P/A.E. ne sont pas modifiés, la ventilation des crédits de paiement est actualisée mais la répartition des crédits entre les chapitres budgétaires et le montant des crédits annuel n'est pas affectée : aucune décision n'est nécessaire. Le conseil d'administration est informé de la modification de la ventilation des crédits de paiement lors de l'adoption de la délibération A.P suivante.

	2010	2011	2012	Total
AP A initiale	**200**	**400**		**600**
AP A actualisée*	**150**	**450**		**600**
AP B initiale	**50**	**270**	**80**	**400**
AP B actualisée**	**100**	**220**	**80**	**400**

*Pas de D.M. si chapitres identiques.

** Pas de révision d'A.P. si montants des deux A.P. inchangés.

● Lissage de fin d'exercice

En principe, les C.P non consommés en N tombent en fin d'exercice. Lors d'une D.M. ou du budget supplémentaire en N+1, ils sont ventilés à nouveau sur les années restant à courir de l'A.P.

D) Règles de péremption, modification, annulation, clôture des A.P./A.E.

La réglementation est succincte, le C.G.C.T. prévoit pour les différentes collectivités un dispositif identique : *« les A.P et les A.E demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées ».* Article L. 1612-29 du C.G.C.T.

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 059-265905745-20260511-110526CA2026_01-CC

Les communes peuvent indiquer leur choix de gestion des A.P. et A.E. Les règles de gestion peuvent être différentes selon les typologies d'A.P./A.E. et les contraintes internes à chaque organisation.

Afin de réguler le stock des A.P./C.P., il est nécessaire des déterminer des règles de caducité. Ainsi pour la commune de Somain, les A.P. n'ayant donné lieu à aucun engagement ou mandatement sur une période de deux exercices comptables consécutifs sont considérées comme caduques.

La clôture des A.P. est réalisée par le Conseil d'administration sauf dans le cas de la caducité définie plus haut. La clôture de l'A.P. a lieu dans les cas suivants :

- Lorsque les opérations budgétaires et comptables qui composent l'A.P sont soldées ;
- Lorsque la réalisation de l'opération ou des opérations constituant l'A.P sont abandonnées ou annulées ;
- Lorsque dans le cas de subventions versées, ou de fonds de concours, le tiers a renoncé explicitement au bénéfice de l'intervention financière de la commune, ou en cas de non-respect des conditions d'emploi figurant la décision d'intervention financière.

E) Informations sur les A.P./A.E./C.P.

Le Conseil d'administration se prononce lors des sessions budgétaires sur les créations, modifications et les annulations d'autorisations de programme et d'engagement.

Une présentation de l'état d'avancement des A.P./C.P. pouvant prendre la forme d'un tableau récapitulatif, est effectuée chaque année lors du débat d'orientation budgétaire.