

Vu pour être
annexé à la délibération
n° ..02..... en date du 30/04/2026
La SOUTERRAINE le 04/05/2026



LA SOUTERRAINE
ENGAGÉE PAR NATURE

Le Président du Comité
de la Caisse des Ecoles
CAISSE DES ECOLES
23300 LA SOUTERRAINE
E. LEJEUNE

**REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER
CAISSE DES ECOLES
COMMUNE LA SOUTERRAINE**

Introduction : les objectifs du règlement financier et budgétaire

L'adoption d'un règlement financier et budgétaire est rendue obligatoire par le référentiel M57.

Ce règlement répond aux objectifs :

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

Préambule : Les modalités d'application et de modification du règlement

Ce règlement budgétaire et financier entre en vigueur à compter de sa publication en remplacement du RBF en cours jusqu'à cette date.

Le présent règlement budgétaire et financier pourra être complété à tout moment en fonction notamment des modifications législatives ou réglementaires qui nécessiteraient des adaptations de règles de gestion. Toute modification de ce règlement, par voie d'avenant, fera l'objet d'un vote par le Comité de la Caisse des Ecoles.

TITRE 1 - LE CADRE BUDGETAIRE

Section 1 : La réglementation

Les finances communales sont régies par les Articles 2311-1 à 2343-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le budget est l'acte fondamental de gestion de la collectivité car il détermine chaque année l'ensemble des actions qui seront entreprises. Le budget est à la fois un acte de prévision et d'autorisation :

- Acte de prévision : il constitue un programme financier évaluatif des recettes à encaisser et des dépenses à faire sur une année.
- Acte d'autorisation : le budget est l'acte juridique par lequel l'organe exécutif de la collectivité est autorisé à engager les dépenses votées par le Comité de la Caisse des Ecoles.

Les budgets doivent respecter les principes :

- Unité : Le budget, document unique, doit correspondre à l'unité patrimoniale découlant de la personnalité juridique reconnue à la Caisse des Ecoles. Il n'existe donc qu'un document budgétaire pour une année.

- **Universalité** : Le budget décrit l'intégralité des produits et des charges sans compensation entre les recettes et les dépenses.
- **Antériorité** : Le vote du budget de la collectivité doit, en principe, intervenir avant le démarrage de l'exercice, c'est-à-dire avant le 1er janvier de l'année N. Ce principe de l'antériorité budgétaire n'est pas respecté car les recettes octroyées par l'Etat, nécessaires à l'équilibre des budgets n'étant pas connus avant la fin du premier trimestre, la collectivité bénéficie d'un délai jusqu'au 15 avril pour procéder aux votes (30 avril en cas de renouvellement du Comité de la Caisse des Ecoles)
- **Annualité** : Le budget est voté chaque année pour une année civile
- **Équilibre** : chacune des deux sections est elle-même votée en équilibre L'évaluation des dépenses et recettes doit être sincère, elles ne doivent pas être volontairement sous-évaluées ni surévaluées. Les services publics et commerciaux ont une obligation d'équilibre. Ces services font l'objet de budgets annexes et sont consolidés avec le budget principal dans une annexe budgétaire. L'équilibre est contrôlé par le représentant de l'Etat (contrôle de légalité) ; celui-ci peut saisir
- La Chambre Régionale des Comptes si l'arrêté des comptes fait apparaître un déficit égal ou supérieur à : - 5% de la section de fonctionnement.

Les différents documents budgétaires sont le budget primitif (BP), le budget supplémentaire (BS), les décisions modificatives (DM) le Compte financier unique (CFU).

- Le budget primitif 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.
- Le budget primitif prévoit les recettes et dépenses de la collectivité au titre de l'année. Il ouvre, les autorisations d'engagement (AE)
- Le budget supplémentaire reprend les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte administratif.
- Les décisions modificatives autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes.
- Le compte financier unique (CFU) est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle.

Section 2 : Présentation du budget

Pour les collectivités de plus de 3500 habitants, le budget est voté par nature.

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

Le budget de la caisse des Ecoles ne prévoit que des dépenses et recettes de fonctionnement

Section 3 : Vote du budget

1. Le vote du budget :

Le comité vote le budget

- par chapitre globalisé en fonctionnement

2. Le budget est présenté par l'exécutif (Président de la Caisse des Ecoles) à l'assemblée délibérante qui le vote. Selon le niveau de vote, si les crédits d'un chapitre sont insuffisants, c'est l'assemblée délibérante qui est seule autorisée à modifier les crédits.

C'est le niveau de vote qui détermine la liberté de l'ordonnateur d'effectuer des virements de crédits sans revenir devant l'assemblée délibérante.

Section 4 : Virements de crédits

Dans une limite fixée à l'occasion du vote du budget et ne pouvant dépasser 7,5 % des dépenses réelles de la section de fonctionnement, le comité de la Caisse des écoles peut déléguer à son président la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

Dans ce cas, le président informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

TITRE 2 – LA GESTION DES CREDITS : La comptabilité d'engagement

Section 1 : Définition de l'engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe à l'exécutif de la collectivité.

Elle n'est pas obligatoire en recettes. En revanche la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

- les crédits ouverts en dépenses et recettes,
- les crédits disponibles pour engagement,
- les crédits disponibles pour mandatement, - les dépenses et recettes réalisées,
- l'emploi fait des recettes grevées d'affectation spéciale.

Cette comptabilité permet de rendre possible les rattachements de charges et de produits.

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, ...

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)

Section 2 : les différents types d'engagements

Nature des opérations	Exécution de l'engagement comptable	Matérialisation de l'engagement juridique
Opérations soumises au code des marchés publics		
Marchés publics les seuils sont ceux de 2026, ils peuvent évoluer MAPA		
FCS < seuil des 60 000 € HT	Avant la signature des bons de commande	Envoi du bon de commande
MAPA FCS < seuil des 216 000 € HT	Avant la signature des bons de commande	Notification + bon de commande
Procédures formalisées FCS > 216 000 € HT	Avant la signature des bons de commande	Notification + bon de commande
Fourniture de services Article 30 CMP	Avant la signature des bons de commande	Notification + bon de commande
MAPA travaux < seuil des 100 000 € HT	Avant la notification du marché Avant le bon de commande complémentaire si tranches conditionnelles Avant la notification du marché	Notification + ordre de service ou bon de commande le cas échéant
MAPA travaux < seuil des 5 404 000 € HT	Avant le bon de commande si tranches conditionnelles Avant la notification du marché	Notification + ordre de service
Procédures formalisées travaux > seuil des 5 404 000 € HT	Avant le bon de commande si tranches conditionnelles Avant le bon de commande	Notification + ordre de service + bons de commandes si tranches conditionnelles
Achats spécifiques Autres dépenses : exceptions (UGAP, Fluides, commissions bancaires...)	Avant le bon de commande ou engagement provisionnel en début d'année	Bon de commande Contrat ou bon de commande
Contributions et subventions		
Subventions versées	Engagement dès que la délibération, convention ou arrêté sont exécutoires	Délibération + lettre de notification + convention (+ 23 000 €) ou arrêtés le cas échéant
Versements aux communes	Engagement provisionnel en début d'année	Délibération
Contributions aux syndicats	Engagement provisionnel en début d'année	Décision du syndicat
Redevances, cotisations...	Engagement provisionnel en début d'année (évaluatif)	Contrat

Autres types de dépenses Article 3 du CMP – Location ou acquisition immobilière, œuvre d'art, contrats d'entretien ou de maintenance Emprunts Paye, indemnités...	Engagement provisionnel ou avant le bon de commande Engagement provisionnel en début d'année Engagement provisionnel en début d'année	Contrat ou bon de commande Demande de versement des fonds + contrats Arrêtés – Délibérations
Régies d'avance	Engagement provisionnel à une date préalable à l'utilisation de la régie	En fonction de la dépense concernée : bon de commande, contrat...

Section 3 : Les rattachements

Les règles relatives aux rattachements des charges et des produits

Le rattachement des charges et des produits concerne uniquement la section de fonctionnement. Il s'agit d'un mécanisme comptable qui répond au principe de l'annualité budgétaire en garantissant le respect de la règle de l'indépendance des exercices. Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné toutes les charges et tous les produits qui s'y rapportent. Les dépenses engagées, pour lesquelles le service a été fait avant le 31 décembre sans que la facture ne soit parvenue, font l'objet d'un rattachement à l'exercice. Sont aussi rattachés les produits correspondants à des droits acquis au cours de l'exercice et qui n'ont pu être comptabilisés.

TITRE 3 – LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE

Section 1 : Définition des autorisations d'engagement (AE)

Les Autorisations d'engagement 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 AE sont limitées quant à l'objet de la dépense. Elles ne peuvent s'appliquer ni aux frais de personnel ni aux subventions versées à des organismes privés.

Section 2 : Modalités d'adoption et règles de gestion des AE

1- Les règles relatives à la date du vote

En application de l'article L. 2311-3, la section de fonctionnement des autorisations d'engagement. Chaque autorisation d'engagement comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants.

Mouvements de crédits	Type de crédits	compétence	Forme de décision
-----------------------	-----------------	------------	-------------------

Mouvement de chapitre à chapitre	AE	Exécutif jusqu'à 7,5% de la section Au-delà Assemblée	Virement de crédit jusqu'à 7,5% de la section Décisions modificatives
Mouvement à l'intérieur d'un chapitre	AE	Exécutif	Virement de crédit

Règles d'ajustement et de révision des crédits de paiement

Le Comité de la Caisse des Ecoles autorise les virements de crédits de chapitre à chapitre jusqu'à 7,5% de la section concernée.

Annulation et caducité des crédits de paiement

Les crédits de paiement non consommés en N tombent en fin d'exercice.

Section 2 : Les provisions pour risques et charges

En application des principes de prudence et de sincérité, le Comité de la Caisse des Ecoles a l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et d'une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif dans le cas :

- Apparition d'un contentieux ; - Procédure collective ;
- Recouvrement compromis.

Règlement de droit commun : les provisions et dépréciations sont semi-budgétaires.

Règlement de droit commun : les provisions et dépréciations sont semi-budgétaires.

Les provisions ainsi constituées sont retracées dans une annexe au budget et aux décisions modificatives.

Les dotations aux provisions se traduisent par une dépense de fonctionnement. La dotation est inscrite au plus proche acte budgétaire suivant la connaissance ou l'évaluation du risque ou de la charge financière.

La reprise des provisions s'effectue en tant que de besoin, par l'inscription au budget ou en décision modificative, d'une recette de fonctionnement.