



---

# RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

---

Ville d'Illkirch-Graffenstaden

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 16/04/2026

## SOMMAIRE

TITRE I : Le cadre budgétaire .....	4
Section I - Le débat d'orientation budgétaire .....	5
Section II - Le contenu du budget .....	6
Section III - Le vote du budget primitif.....	7
Section IV - Les décisions modificatives et le budget supplémentaire .....	8
Section V - Le compte financier unique .....	9
TITRE II : L'exécution budgétaire .....	10
Section I – L'engagement comptable et juridique : .....	10
Section II - L'exécution des dépenses .....	11
Section III - L'exécution des recettes.....	12
Section IV – Les opérations de fin d'exercice.....	13
Section V – Les opérations particulières .....	14
Titre III : Les régies .....	15
Section I – La régie d'avance .....	15
Section II - La régie de recette.....	15
Section III – Le suivi et le contrôle des régies .....	16
TITRE IV : La gestion budgétaire pluriannuelle .....	16
Section I - Les autorisations de programme et crédits de paiement (AP/AE/CP).....	16
Section II : La gestion des AP/CP .....	17
Section III : Les modifications et ajustements des AP .....	18
Section IV : La gestion des CP.....	18
TITRE V : La gestion de l'actif et du passif.....	18
Section I - La gestion du patrimoine (amortissements, inventaire, cessions) .....	18
Section II - La gestion de la dette et de la trésorerie .....	20

## PRÉAMBULE

Le 7 avril 2022, après avis du comptable public, le conseil municipal a adopté l'expérimentation du référentiel budgétaire et comptable M57 pour le budget principal de la Ville d'Illkirch-Graffenstaden à compter du 1er janvier 2023.

Instauré au 1er janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, le nouveau référentiel budgétaire et comptable M57 a été généralisé au 1er janvier 2024 à l'ensemble des collectivités territoriales et leurs établissements publics administratifs. Ce nouveau référentiel unique est une nouvelle étape dans la modernisation des finances publiques locales. Il présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales (régions, départements, EPCI et communes). Il reprend les éléments communs des différentes collectivités et, lorsque des divergences apparaissent, retient plus spécialement les dispositions applicables aux régions.

Face aux changements induits par le référentiel M57, les pratiques actuelles de gestion budgétaire et comptable sont ainsi réinterrogées, et une obligation de les formaliser dans un règlement budgétaire et financier vient s'ajouter.

Le règlement budgétaire et financier permet de décrire et faire connaître les procédures budgétaires et comptables de la collectivité aux élus, à la population, ainsi qu'à l'ensemble des acteurs au sein de la collectivité. Il permet également de rappeler les normes et principes comptables et de préciser les pratiques de la Ville en matière de gestion de la pluri annualité. Enfin, le but de ce règlement est de créer un référentiel commun et une culture de gestion approuvés par les élus et que les services pourront s'approprier.

Le règlement budgétaire et financier est adopté pour la durée du mandat. En cas d'évolution de la législation et de la réglementation en matière budgétaire et comptable qui génèrerait une incompatibilité ou contradiction avec les dispositions du règlement, les nouvelles évolutions auront primauté sur celui-ci. Le cas échéant, il évoluera et sera complété pour adapter les règles de gestion par délibération du conseil municipal.

## TITRE I : Le cadre budgétaire

**Le budget** est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes 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 encaissées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget s'exécute selon un calendrier précis et est composé de différents documents : le budget primitif, le budget supplémentaire et les décisions modificatives.

La collectivité doit respecter les grands principes budgétaires qui sont :

- **Le principe d'annualité** : le budget est voté chaque année pour une durée d'une année civile (1er janvier au 31 décembre) et doit comprendre les dépenses et les recettes propres à l'exercice concerné.
- **Le principe d'universalité** : Le budget décrit l'intégralité des dépenses et des recettes. Ce principe se décline en deux règles. Dans un premier temps, un principe de non-compensation interdit la contraction des dépenses et des recettes permettant d'avoir une connaissance détaillée de toutes les opérations. Dans un second temps, un principe de non-affectation interdit l'affectation d'une recette sur une dépense déterminée, les recettes financent ainsi indifféremment les dépenses.
- **Le principe d'unité** : l'ensemble des dépenses et des recettes figurent dans un document unique permettant une meilleure lisibilité du budget.
- **Le principe de spécialité** : les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier. Les crédits sont ouverts par chapitre ou par article dans chacune des sections (fonctionnement et investissement), facilitant la transmission d'information, le suivi budgétaire et le contrôle.
- **Le principe d'équilibre réel**: l'équilibre budgétaire du budget d'une commune s'apprécie en fonction des règles édictées à l'article L.1612-4 du code général des collectivités territoriales. Il implique tout d'abord que les recettes et les dépenses doivent être évaluées de façon sincère. Cette condition remplie, l'équilibre réel est respecté lorsque:
  - ✓ Les opérations budgétaires (mouvements réels et mouvements pour ordre) de la section de fonctionnement sont équilibrées en dépenses et recettes.
  - ✓ Les opérations budgétaires (mouvements réels et mouvements pour ordre) de la section d'investissement sont équilibrées en dépenses et recettes.

- ✓ Le remboursement du capital de la dette de l'exercice est couvert par des recettes propres de fonctionnement (virement à la section d'investissement ou épargne nette, produits de cession d'immobilisations) et des recettes propres d'investissement (réelles ou pour ordre) dont la liste limitative est fixée : dotations, FCTVA, TLE, subventions non affectées, dons et legs.

Néanmoins, l'article L.1612-6 CGCT précise toutefois, que n'est pas considéré comme étant en déséquilibre le budget dont la section de fonctionnement comporte ou reprend un excédent et dont la section d'investissement est en équilibre réel, après reprise pour chacune des sections des résultats apparaissant au compte financier unique de l'exercice précédent.

Le non-respect de ces principes peut entraîner l'annulation ou la rectification du budget.

Enfin, le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable doit être respecté. Ce principe implique des rôles distincts pour ces deux acteurs publics. L'ordonnateur est le Maire de la commune en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement des dépenses et de l'ordonnancement des recettes. Le comptable public, agent de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP), est en charge du paiement des dépenses et du recouvrement des recettes.

### Section I - Le débat d'orientation budgétaire

Dans les dix semaines précédant le vote du budget primitif par le conseil municipal, conformément à l'article L.1612-26 DU CGCT, et au règlement intérieur de l'assemblée, un débat d'orientation budgétaire (DOB) a lieu en conseil municipal.

Ce débat s'appuie sur le rapport d'orientation budgétaire (ROB) qui doit comporter :

- Les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement.
- Les engagements pluriannuels envisagés, notamment les orientations en matière de programmation d'investissement comportant une prévision de recettes et de dépenses.
- Les informations relatives à la structure et la gestion de la dette contractée et les perspectives pour le projet de budget.

Viennent également s'ajouter des dispositions supplémentaires prévues pour les communes de plus de 10 000 habitants. Il s'agit des informations relatives à la structure des effectifs et son évolution prévisionnelle, ainsi que des éléments sur les dépenses de personnel, notamment des éléments de rémunération et la durée effective du travail des agents de la commune.

Le Rapport d'Orientation Budgétaire est transmis au président de l'établissement public de coopération intercommunale dont la commune est membre, en l'occurrence l'Eurométropole

de Strasbourg. Ce rapport est également tenu à la disposition du public par une mise en ligne sur le site internet de la commune après l'adoption de la délibération à laquelle il se rapporte.

## Section II - Le contenu du budget

Le budget se présente en deux parties, une section de fonctionnement et une section d'investissement, chacune devant être présentées en équilibre, les recettes égalant les dépenses.

- La section de fonctionnement retrace toutes les opérations de dépense et de recette nécessaires à la gestion courante des services de la collectivité. L'excédent de recettes par rapport aux dépenses est utilisé en priorité au remboursement du capital emprunté par la collectivité, le surplus constituant de l'autofinancement qui permettra d'abonder le financement des investissements prévus.
- La section d'investissement présente les programmes d'investissements nouveaux ou en cours. Ces dépenses sont financées par des ressources propres de la collectivité, par des dotations et subventions et éventuellement par l'emprunt. La section d'investissement est par nature celle qui a vocation à modifier ou enrichir le patrimoine de la collectivité.

Pour les communes et EPCI de plus de 10 000 habitants, le budget se présente par nature ou par fonction selon le mode retenu par l'assemblée délibérante. Le budget de la ville d'Illkirch-Graffenstaden est voté par nature et par opération en section d'investissement.

Il est assorti d'une présentation croisée par fonction qui permet une distinction des recettes et des dépenses selon leur destination ou affectation.

Les crédits budgétaires font l'objet de regroupements au sein d'enveloppes financières globales appelées chapitres budgétaires. Ils sont prévus et inscrits au niveau de l'article, niveau le plus fin de la nomenclature comptable.

Comme cela est précisé ci-dessus, Il a également été décidé de mettre en œuvre des opérations d'investissements votés. Le conseil municipal a en effet la possibilité d'opter pour le vote d'une ou plusieurs opérations en section d'investissement. L'opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. Elle peut également comprendre des subventions d'équipement. La notion d'opération concerne exclusivement les crédits de dépenses (réelles). Le vote d'une opération au sein de la section d'investissement apporte une plus grande souplesse en termes de gestion de crédits budgétaires. En effet, le contrôle des crédits n'est pas opéré au niveau habituel du compte par nature à deux chiffres, mais à celui de l'enveloppe budgétaire globale réservée à cette opération par l'assemblée, quelle que soit l'imputation par nature des dépenses. Leur individualisation dans les maquettes budgétaires permet de bien suivre sur la durée le coût des opérations ciblées par ce mode de gestion budgétaire.

Les prévisions du budget doivent être sincères, toutes les dépenses et toutes les recettes prévisibles doivent être inscrites et ne doivent être sous-estimées, ni surestimées. Les dépenses obligatoires doivent être prévues.

Le budget est renseigné dans une maquette budgétaire et comptable normée qui contient un certain nombre d'annexes réglementaires, notamment des états relatifs à la situation patrimoniale de la Ville, ou encore des états retraçant divers engagements de la commune, les subventions versées, les états de la dette propre et de la dette garantie ainsi que l'état des effectifs de la Ville.

### Section III - Le vote du budget primitif

Le budget primitif constitue le premier acte obligatoire du cycle budgétaire annuel de la collectivité. Conformément à l'article L.1612-26 du CGCT, le budget primitif est présenté par le Maire et soumis au vote du conseil municipal. Le vote a lieu au plus tard le 15 avril de l'année à laquelle il s'applique, ou le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux. Par cet acte, l'ordonnateur est autorisé à effectuer les opérations de recettes et de dépenses inscrites au budget, pour la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année civile.

Conformément aux articles L.2121-12 et L.1612-35 du CGCT, une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles est jointe au budget primitif et au compte financier unique afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux.

Le principe d'annualité budgétaire comporte des aménagements pour tenir compte d'opérations prévues et engagées, mais non réalisées en fin d'année, ou pour assurer la continuité des services publics.

Ainsi et afin d'assurer la continuité des services publics, l'article L.1612-1 du CGCT prévoit que, dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif est en droit, jusqu'à adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est également 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, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

La ville d'Illkirch-Graffenstaden, vote son budget entre les mois de janvier et d'avril de chaque année. Si cela s'impose, la ville d'Illkirch-Graffenstaden délibère chaque année en décembre pour permettre d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite

du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

#### Section IV - Les décisions modificatives et le budget supplémentaire

Au cours de l'exécution budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes formulées au sein du budget primitif peuvent être amenées à évoluer.

Concernant la fongibilité des crédits au sein d'un même chapitre budgétaire, les crédits peuvent être redéployés dans les différentes lignes budgétaires qui composent le chapitre, sans décision modificative du conseil municipal.

Concernant la fongibilité des crédits entre différents chapitres budgétaires, conformément à l'article L1612-28 du CGCT, si l'assemblée délibérante l'autorise à l'occasion du vote du budget, dans les limites qu'elle fixe, le maire peut procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre (hors dépenses de personnel), au sein de la section d'investissement et de la section de fonctionnement, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune de ces sections.

L'autorisation de procéder à des virements de crédits entre chapitres est accordée pour l'exercice en cours. Elle doit être renouvelée chaque année par l'assemblée délibérante qui en fixe le plafond par section. Les plafonds maximum fixés par l'assemblée délibérante pour chacune des deux sections ne sont pas nécessairement identiques. L'autorisation est formalisée dans les maquettes budgétaires. Cette faculté sera proposée à approbation du Conseil Municipal chaque année au moment du vote du budget primitif. En cas d'adoption par le Conseil Municipal, ces virements font l'objet d'une décision expresse de l'exécutif. Cette décision est soumise à l'obligation de transmission au représentant de l'Etat, chargé de leur contrôle. Le représentant de l'État contrôle en particulier le bon respect de la limite maximum des virements autorisés par l'assemblée délibérante. Ces virements ne peuvent en aucun cas conduire à abonder ou redéployer les crédits relatifs aux dépenses de personnel. Ces virements sont également transmis au comptable public, de manière à ce qu'il reste en mesure de procéder au contrôle de la disponibilité des crédits au niveau de chaque chapitre. Enfin, ils seront inscrits au registre des délibérations du conseil municipal de manière analogue aux décisions prises en vertu de l'article R.2121-9 du CGCT.

En l'absence ou au-delà d'un plafond fixé par l'assemblée délibérante, les virements de chapitre à chapitre nécessitent le vote par l'assemblée délibérante d'une décision modificative. Elle concerne essentiellement des transferts de crédits entre chapitres budgétaires et des ajustements de dépenses et de recettes, aussi bien en fonctionnement qu'en investissement, relatifs notamment aux notifications définitives des recettes (fiscales, dotations...) et aux coûts réels de certains projets suite aux consultations. Les décisions modificatives n'ont pas vocation à remettre en cause les grands équilibres décidés lors du vote du budget primitif.

En termes de présentation, les décisions modificatives seront intégrées dans une délibération avec des tableaux budgétaires récapitulatifs comprenant les chapitres et articles modifiés, et permettant d'appréhender de manière claire et compréhensible les équilibres budgétaires globaux par section.

Le budget supplémentaire est une décision modificative qui a pour objet de reprendre les résultats de l'exercice précédent et éventuellement les restes à réaliser en investissement, si ces deniers n'ont pas été repris au Budget Primitif. Il permet aussi de décrire des opérations nouvelles. En termes de présentation, il fera l'objet d'une présentation sous forme de maquette budgétaire officielle annexée à la délibération permettant son adoption.

### Section V - Le compte financier unique

A l'issue de l'exercice comptable, le compte financier unique (CFU) permet de déterminer les résultats de l'exécution du budget. Il s'agit d'un document budgétaire et comptable retraçant l'ensemble de l'exécution budgétaire et financière de la commune au titre d'un exercice.

Il a pour finalité de renforcer la transparence et la lisibilité de l'information financière locale, tout en améliorant la qualité et la fiabilité des comptes. Il permet de regrouper, au sein d'un document unique, les données relatives à l'exécution budgétaire et les informations patrimoniales, favorisant ainsi une vision consolidée de la situation financière de la collectivité. Par ailleurs, il vise à simplifier les échanges et les contrôles entre l'ordonnateur et le comptable public, et à moderniser la reddition des comptes grâce à une dématérialisation intégrale et à la mise en œuvre de contrôles automatisés de cohérence.

Établi conjointement par l'ordonnateur et le comptable public, il se substitue au compte administratif et au compte de gestion, qu'il regroupe dans un document unique. L'élaboration du compte financier unique repose ainsi sur un processus conjoint entre l'ordonnateur et le comptable public, s'appuyant sur des contrôles de cohérence automatisés et des travaux de rapprochement des données.

Ces contrôles permettent de fiabiliser les comptes, de détecter les anomalies éventuelles et de garantir la concordance entre les données produites par l'ordonnateur et celles issues de la comptabilité tenue par le comptable public.

La clôture des comptes donne ainsi lieu à un arrêt définitif des résultats de l'exercice, traduisant de manière fidèle la situation financière et patrimoniale de la commune.

Le CFU constitue donc l'arrêté des comptes de la collectivité au sens du code général des collectivités territoriales. Il présente de manière consolidée les résultats budgétaires, la situation de trésorerie et la situation patrimoniale de la commune à la clôture de l'exercice. Il est soumis au vote du conseil municipal au plus tard le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice budgétaire auquel il se rapporte.

Le compte financier unique (CFU) comprend notamment :

- les résultats d'exécution des sections de fonctionnement et d'investissement ;
- les restes à réaliser ;
- les tableaux financiers de synthèse ;
- le bilan et le compte de résultat ;
- les annexes réglementaires prévues par la nomenclature M57.

Il permet une lecture cohérente et consolidée de la situation financière et patrimoniale de la commune. Son adoption emporte arrêt définitif des comptes de l'exercice et permet :

- l'affectation du résultat de fonctionnement ;
- le report du résultat d'investissement ;
- l'intégration des résultats dans le budget de l'exercice suivant.

## TITRE II : L'exécution budgétaire

### Section I – L'engagement comptable et juridique :

L'article 30 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique précise que « l'engagement est l'acte juridique par lequel une personne morale (...) crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle il résultera une dépense. L'engagement respecte l'objet et les limites de l'autorisation budgétaire. ».

La comptabilité des dépenses engagées se tient de manière annuelle au niveau du support de l'engagement, c'est-à-dire, au niveau, des autorisations d'engagement et des autorisations de programme, et au niveau, des crédits de paiement non couverts par une autorisation d'engagement ou une autorisation de programme.

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

L'engagement constitue la première étape du circuit comptable de la dépense. D'un point de vue juridique, il s'agit de l'acte par lequel la collectivité crée ou constate à son encontre une obligation qui entrainera une charge. Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché, d'une décision de justice ou d'un simple bon de commande (engagement juridique).

A la ville tout engagement d'une dépense doit être réalisé en conformité avec le guide interne de la commande publique.

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).

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. Il est mis en œuvre à la Ville de la manière la plus exhaustive possible.

## Section II - L'exécution des dépenses

### A. La liquidation et le mandatement :

Après avoir fait l'objet d'un engagement comptable et juridique, les obligations de payer doivent être liquidées et mandatées.

Conformément à la réglementation relative à la dématérialisation de la chaîne comptable du secteur public local, et depuis le 1er janvier 2020, les fournisseurs de la collectivité ont l'obligation de déposer leurs factures sur la plateforme nationale Chorus PRO.

A la réception de la facture, l'ordonnateur liquide la dépense. La liquidation comporte la vérification des éléments comptables et financiers de la facture, leur conformité par rapport à la commande et la disponibilité sur l'engagement. La liquidation permet également la vérification de l'exactitude des calculs et la validité du tiers.

La liquidation comporte également la gestion du service fait. Le constat et la certification du service fait sont des étapes obligatoires et consistent à vérifier la totalité de la concordance entre la commande, l'exécution de la prestation et la facture. La certification du service fait est justifiée par la présence d'un bon de livraison ou d'intervention, un procès-verbal de réception ou toute autre pièce justificative. Dans tous les cas, l'attestation du service fait l'objet d'une formalisation par un agent ou un élu de la Ville.

Le mandatement est la production d'un acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre de payer la dette au créancier. Il est accompagné de pièces justificatives et du bordereau signé par l'ordonnateur et toute personne ayant reçu délégation de signature, qui sont ensuite adressés au comptable public.

### B. Le paiement et ses délais :

Le paiement effectif des dépenses ne peut être effectué que par le comptable public. Ce dernier effectue les contrôles de régularité auxquels il est tenu, portant notamment sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'exacte imputation budgétaire de la dépense, la validité de la créance, et le caractère libératoire du règlement.

Les collectivités locales sont tenues de respecter un délai global de paiement auprès de leurs fournisseurs et prestataires de service. Conformément au décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement, ce délai global de paiement à ne pas dépasser est de 30 jours pour les collectivités locales repartit en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours par le comptable public. Ce délai court à la date de réception de la facture ou du service fait lorsque celui-ci est postérieur à la réception de la facture. Le délai cesse à la date du virement bancaire opéré par le comptable.

En cas de dépassement par la collectivité de ce délai, des intérêts moratoires peuvent lui être facturés.

### Section III - L'exécution des recettes

#### A. La liquidation et l'ordonnancement :

La liquidation des recettes permet de vérifier l'existence de la recette de la commune et d'en déterminer le montant précis dès que la créance est exigible. Elle se matérialise généralement par un avis de somme à payer auprès du tiers.

L'ordonnancement consiste, conformément au résultat de la liquidation, à émettre un titre de recettes pour faire valoir ses droits auprès de son débiteur, qu'elle transmet au comptable public, accompagné des pièces justificatives nécessaires.

#### B. Le recouvrement :

Le recouvrement des créances relève exclusivement de la responsabilité du comptable public. Après avoir effectué ses contrôles, le comptable public procède au recouvrement des titres de recettes s'il n'a détecté aucune anomalie. Dans le cas contraire, il rejette les titres concernés et retourne les pièces justificatives aux services de l'ordonnateur.

Ce dernier doit mettre en œuvre les moyens nécessaires pour parvenir au recouvrement des titres de recettes émis par l'ordonnateur. A défaut de recouvrement amiable, il procède au recouvrement contentieux en mettant en œuvre les voies de recours dont il dispose.

Lorsqu'une créance sur les exercices antérieurs est estimée irrécouvrable par le comptable public, elle est soumise à approbation du conseil municipal, qui peut décider de l'admettre en non-valeur au vu des justifications produites. Plusieurs raisons sont possibles parmi lesquelles, notamment, l'insolvabilité ou la disparition des débiteurs et la caducité des créances.

## Section IV – Les opérations de fin d'exercice

### A. Le rattachement des charges et produits à l'exercice

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

Les instructions comptables prévoient le rattachement dans la mesure où les montants ont une incidence significative sur le résultat. Aussi, la Ville fixe annuellement, dans une note de clôture d'exercice, le seuil à partir duquel il sera procédé aux rattachements des charges et produits, dans un souci d'harmonisation et de permanence des méthodes et dans le respect de la comptabilité d'exercice. Cette note pourra indiquer une date limite d'engagement afin de limiter le montant des charges à rattacher.

Le rattachement donne lieu à un mandatement ou un titre de recette au titre de l'exercice N et une contrepassation à l'année N+1 pour le même montant.

### B. Les restes à réaliser :

Les restes à réaliser (RAR) sont constatés à la clôture de l'exercice, en dépenses et en recettes. Ils correspondent :

- Aux dépenses de fonctionnement engagées et n'ayant pas donné lieu à rattachement soit en l'absence de service fait au 31 décembre de l'exercice, soit parce que l'incidence de ces charges sur le résultat n'est pas significative.
- Aux dépenses d'investissement non mandatées telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements
- aux recettes de fonctionnement certaines non mises en recouvrement à l'issue de la journée complémentaire
- Aux recettes d'investissement certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre.

Les restes à réaliser sont pris en compte pour le calcul du solde du compte administratif et sont repris, pour un montant identique en recettes comme en dépenses, dans le budget suivant. Ils doivent être établis de manière sincère. L'absence des RAR dûment validés devrait normalement faire obstacle à tout paiement de la part du trésorier qui constatera alors qu'aucun crédit n'est disponible à l'article correspondant.

L'Etat des restes à réaliser est arrêté en toutes lettres et visé par le maire, il est également revêtu de la signature du comptable public. Un exemplaire de cet état est obligatoirement joint au compte administratif à titre de justification des restes à réaliser qui y sont inscrits.

### C. La journée complémentaire

La comptabilité publique permet durant le mois de janvier de terminer les paiements de la section de fonctionnement de l'exercice précédent, dès lors que la facture a été reçue et que l'engagement et la prestation ont régulièrement été effectués sur l'année n-1.

De même, il est encore possible, jusqu'au 21 janvier, d'effectuer une décision modificative concernant le fonctionnement ou les écritures d'ordre.

Il n'existe pas de journée complémentaire pour les écritures d'investissement (mandats et titres), lesquelles doivent être impérativement passées avant le 31 décembre.

## Section V – Les opérations particulières

### A. Les dépenses obligatoires et des imprévues

Au sein de la commune, certaines dépenses sont rendues obligatoires par la loi selon l'article L.2321-1 du CGCT. L'article L.2321-2 précise la liste des dépenses obligatoires. Il s'agit, par exemple, de la rémunération des agents communaux et des contributions et cotisations sociales y afférentes.

Les dotations relatives aux dépenses imprévues sont un dispositif facultatif permettant de voter des autorisations de programme (ou d'engagement) sur des chapitres spécifiques (022 en fonctionnement ; 020 en investissement) qui ne sont pas dotés en crédits de paiement et en feront l'objet d'aucune émission de mandat. Ces chapitres sont donc dédiés à ces seules dotations d'autorisations de programme (ou d'engagement) pour permettre l'engagement de dépenses imprévues à portée pluriannuelle. En raison de l'adoption de la nomenclature M57, toute inscription de crédits doit répondre aux règles suivantes :

- Limitation à 2% des dépenses réelles de chaque section.
- Les dépenses imprévues ne peuvent se présenter que sous la forme d'autorisation de programme ou d'engagement.
- Les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent pas être financées par l'emprunt.

### B. Les provisions pour risques et charges :

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.

Le régime des provisions et dépréciations applicables aux communes résulte des dispositions spécifiques du code général des collectivités territoriales, en particulier de l'article L.2321-2 (29°) et des articles R.2321-2 et R.2321-3. Elles constituent une dépense obligatoire.

Il s'agit d'opérations d'ordre semi-budgétaires, obligatoires en présence d'un risque avéré, et traduisent l'application des principes de sincérité et de prudence budgétaire. Elles sont obligatoires dans trois cas :

- A l'apparition d'un contentieux
- En cas de procédure collective envers un organisme lié financièrement à la collectivité.
- 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. 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.

### **Titre III : Les régies**

Seul le comptable de la Direction générale des finances publiques est habilité à régler les dépenses et recettes de la ville. Le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable connaît néanmoins 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 ville d'Illkirch-Graffenstaden possède plusieurs régies d'avance et de recette ouvertes.

La création, modification ou suppression d'une régie est de la compétence du conseil municipal, déléguée au maire de la ville d'Illkirch-Graffenstaden (Conseil Municipal du 28 mars 2026). Les régies sont ainsi créées par arrêté municipal.

#### **Section I – 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. Une fois les dépenses payées, un mandat est établi 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.

#### **Section II - La régie de recette**

La régie de recettes permet au régisseur d'encaisser les recettes réglées par les usagers des services de la collectivité et énumérées dans l'acte de création de la régie. Le régisseur dispose pour se faire d'un fond de caisse permanent dont le montant est mentionné dans l'acte de régie. Le régisseur verse et justifie les sommes encaissées au comptable public au minimum une fois par mois et dans les conditions fixées par l'acte de régie.

### Section III – 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.

Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, la Direction des Finances de la Ville coordonne le suivi et l'assistance des régies, ainsi que l'organisation des contrôles conjoints avec le comptable public. Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai à la direction des finances, des difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

Le comptable public exerce des vérifications sur place, il est tenu compte de ses observations contenues dans le rapport de vérification par l'ensemble des régisseurs.

## **TITRE IV : La gestion budgétaire pluriannuelle**

### Section I - Les autorisations de programme et crédits de paiement (AP/AE/CP)

Les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme et des crédits de paiement (AP/CP). Il s'agit d'une dérogation au principe de l'annualité budgétaire permettant d'améliorer la gestion budgétaire et la stratégie financière en faisant correspondre l'investissement à un projet d'envergure et exceptionnels.

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Ces autorisations de programme portent sur les grandes priorités municipales.

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

La ville d'Illkirch-Graffenstaden n'utilise pas à ce jour les autorisations d'engagement (AE), mais pourrait y recourir à l'avenir.

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. Ils reprennent les engagements délibérés par le conseil municipal sur les programmes d'investissement réalisés sur plusieurs années du fait du coût important des opérations mais aussi de la durée des travaux et de leur importance

stratégique pour la ville. Le cumul des crédits de paiement doit être égal au montant de l'autorisation de programme.

## Section II : La gestion des AP/CP

Le nouveau référentiel budgétaire et comptable M57 implique une gestion nouvelle des AP/CP. En matière de pluri annualité, le référentiel M57 permet l'affectation des autorisations de programme ou des autorisations d'engagement (AP ou AE) sur plusieurs chapitres.

Selon l'article L1612-29 CGCT les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Maire. Elles sont votées par le conseil municipal, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives. La délibération précise l'objet de l'AP, son montant, et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement.

Le plan pluriannuel d'investissement (PPI) est le document de planification des investissements, il décline l'ensemble des opérations d'équipement prévu pour un cycle d'investissement (en général une mandature). Il est mis à jour tous les ans et prend en compte les modifications et réalisations au cours de l'exercice. Le PPI permet ainsi d'échelonner les dépenses et de réactualiser les prévisions sur plusieurs exercices en fonction des besoins de la collectivité locale. Le PPI de la Ville intègre les autorisations de programmes votées. Il est joint au rapport sur les orientations budgétaires servant de support au débat d'orientations budgétaires.

L'opportunité de la création d'une nouvelle AP est discutée entre la direction opérationnelle, la direction des finances, la direction générale des services, puis proposée pour validation à l'Exécutif avant d'être soumis au vote du Conseil Municipal.

S'il est décidé opportun de créer une AP, cette dernière est proposée au vote, le plus près possible du démarrage de l'intervention, ou tout au moins, une fois les caractéristiques financières et techniques définies le plus précisément possible et non simplement lorsque le projet est programmé (PPI). Le chiffrage de l'AP comprend l'ensemble des coûts de l'opération et peut comporter un poste aléas et révisions.

La délibération soumise au Conseil Municipal précisera l'objet de l'AP, son montant, et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement. Il pourra s'agir :

- d'une AP projet dont l'objet est constitué d'une opération d'envergure ou d'un périmètre financier conséquent (exemple : construction d'un équipement culturel ou sportif). Ces AP ont une durée qui est déterminée en fonction du projet.
- D'une AP d'intervention qui peut concerner plusieurs projets présentant une unité fonctionnelle ou géographique

- D'une AP programme qui correspond à un ensemble d'opérations financières de moindre ampleur (ex. maintenance du bâti scolaire).

Si le montant de l'AP s'avère insuffisant du fait d'un changement du programme fonctionnel, de besoin ou de contraintes de planning ou d'exécution excédant les provisions d'aléas et de révision ou, au contraire, trop important, l'AP pourra faire l'objet d'une révision avec ajustement des derniers CP.

### Section III : Les modifications et ajustements des AP

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. Elle entraîne nécessairement une mise à jour des inscriptions par exercice des échéanciers de crédits et de paiements. Cet ajustement fera l'objet d'une modification budgétaire soit lors du vote du budget primitif, soit lors du vote de décisions modificatives.

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, la ville devra également délibérer.

### Section IV : La gestion des CP

Si la modification de CP au sein d'une autorisation de programme ne concerne pas l'exercice en cours, les ajustements de CP interviennent lors de la préparation du budget N+1. L'augmentation ou la diminution de CP sur l'exercice en cours doit être constatée par Décision Budgétaire Modificative. Les CP non consommés à la fin de l'exercice ne sont pas reportés. Le cas échéant, ils sont ventilés à nouveau sur les années restant à courir de l'AP.

## **TITRE V : La gestion de l'actif et du passif**

### Section I - La gestion du patrimoine (amortissements, inventaire, cessions)

Les collectivités territoriales disposent d'un patrimoine destiné à leur permettre de remplir les missions qui leur sont dévolues. Le patrimoine d'une collectivité figure à son bilan. Celui-ci doit donner une image fidèle, complète et sincère de la situation patrimoniale de la collectivité.

L'ordonnateur, qui a connaissance de l'ensemble des opérations de nature patrimoniale dès leur conception, doit être en mesure de fournir toutes les informations nécessaires à leur correct enregistrement comptable (exhaustivité, valorisation notamment).

## L'inventaire

Un bien est comptabilisé en immobilisation s'il répond aux 5 critères cumulatifs suivants :

- Le bien est destiné à rester durablement (non consommé au 1er usage) dans le patrimoine de la collectivité territoriale ou à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé,
- Le bien est un élément identifiable (le bien peut être séparable de l'activité de la collectivité),
- Le bien est porteur d'avantages économiques futurs ou correspond à un actif non générateur de trésorerie et ayant un potentiel de service (article 211-1 du PCG « sont considérés comme des éléments d'actifs, pour les entités du secteur public, les éléments utilisés pour une activité ou pour la partie d'activité autre qu'industrielle et commerciale, et dont les avantages futurs ou la disposition d'un potentiel de services attendus profiteront à des tiers ou à l'entité conformément à sa mission ou à son objet »).
- Le bien est un élément contrôlé par la collectivité. Le droit de propriété n'est pas suffisant ni indispensable pour la comptabilisation d'une immobilisation L'évaluation doit être déterminée avec une fiabilité suffisante.

Dès lors qu'un bien répond aux critères ci-dessus, il fait l'objet fait l'objet d'un enregistrement dans l'inventaire comptable de la Ville. Les références d'enregistrement sont transmises au trésorier.

De la même façon toutes sorties patrimoniales doivent être comptabilisées et transmises au trésorier afin de mettre à jour l'état de l'actif de la collectivité.

### A. Les amortissements

Conformément aux dispositions de l'article L2321-2-27 du CGCT, pour les communes ou établissements intercommunaux de plus de 3 500 habitants et pour leurs établissements, l'amortissement est une dépense obligatoire à enregistrer dans le budget de la collectivité. L'amortissement comptabilise la dépréciation des immobilisations. C'est un procédé comptable permettant de constater le montant de la dépréciation irréversible d'un bien et de dégager des ressources destinées à le renouveler, dans le respect du principe de sincérité du bilan et du compte de résultat.

L'amortissement se traduit budgétairement par une écriture d'ordre donnant lieu à une dépense de fonctionnement pour constater la dépréciation du bien via la dotation aux amortissements (il s'agit d'une charge pour la collectivité) et à une recette d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement du bien. Au bilan, les amortissements sont présentés en déduction des valeurs d'origine pour faire apparaître la valeur nette comptable des immobilisations.

Les immobilisations acquises à partir du 1er janvier 1996 sont amorties en linéaire sur la base du coût historique. Les durées d'amortissement sont variables en fonction de la nature de l'immobilisation allant d'une année en cas de bien de faible valeur (inférieur à 1 500 euros) à 30 ans. La politique d'amortissement est définie par délibération qui retrace les durées d'amortissement par typologie de bien.

Le passage en M57 est sans conséquence sur le périmètre des amortissements, cependant le prorata temporis devra être appliqué s'agissant de leur comptabilisation. Ce principe implique un amortissement immédiat à la date de mise en service sur les nouvelles acquisitions, à partir du 1er janvier 2023, sauf dérogation votée en assemblée délibérante. La Ville ne déroge pas à la règle du prorata temporis et procède donc à sa mise en œuvre. Une délibération cadre du Conseil Municipal fixe et récapitule les durées d'amortissement des immobilisations.

#### B. Les cessions des biens mobiliers et immobiliers

Toute cession de meubles, d'immeubles ou de droits réels immobiliers fait l'objet d'une délibération motivée du conseil municipal portant sur les conditions de la vente et ses caractéristiques essentielles. L'article L2122-22 du CGCT et la délibération du Conseil Municipal du 28 mars 2026 autorisent le Maire de la ville, par délégation, à décider de l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros.

Pour toute réforme de biens immobiliers, un procès-verbal est établi et mentionne les références du matériel réformé ainsi que l'année et la valeur d'acquisition.

Les cessions patrimoniales sont prévues en recettes d'investissement sur un chapitre dédié 024 mais ce chapitre ne présente pas d'exécution budgétaire. Les titres de recettes émis lors de la réalisation de la cession sont comptabilisés sur le compte 775 qui ne présente pas de prévision. Par ailleurs, les écritures de régularisation de l'actif (constat de la VNC et de la plus ou moins-value) ont la spécificité de s'exécuter sans prévision préalable (y compris en dépenses)

La constatation de la sortie du patrimoine de biens se traduit par des opérations d'ordre budgétaire avec constatation d'une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché.

### Section II - La gestion de la dette et de la trésorerie

#### A. La gestion de la dette propre

Pour compléter ses ressources, la commune peut recourir à l'emprunt pour des dépenses d'investissement uniquement et hors remboursement de la dette en capital. 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 recours à l'emprunt relève de la compétence du Conseil Municipal, déléguée au Maire de la ville d'Illkirch-Graffenstaden par délibération du Conseil Municipal du 28 mars 2026. Ainsi, conformément à l'article L2122-22 du CGCT, le Maire peut procéder, dans les limites fixées par le conseil municipal, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts Le remboursement du capital emprunté. Les décisions prises par le maire en vertu de cette délégation, doivent être inscrites au registre des délibérations du conseil. Elles doivent faire l'objet d'une publicité et être transmises au contrôle de légalité

Le remboursement du capital de la dette correspond à une dépense d'investissement qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres, conformément au principe d'équilibre réel du budget. Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement. Le total de ces deux charges constitue l'annuité du remboursement de la dette.

L'état de la dette est présenté au travers de différentes annexes du budget.

#### B. La gestion de la dette garantie

C.

Une garantie d'emprunt est un engagement hors bilan par lequel la commune accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter les opérations d'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement de l'emprunt en cas de défaillance du débiteur.

Cette décision doit être obligatoirement prise par l'assemblée délibérante et la redéfinition des conditions financières d'un contrat initial entraîne la nécessité d'une nouvelle garantie et son approbation par une nouvelle délibération. Le contrat de prêt ou, le cas échéant, l'acte de cautionnement est ensuite signé par le Maire.

Lorsque la ville accorde une garantie d'emprunt à un partenaire, elle doit s'assurer de respecter les dispositions de la loi du 05/01/1999 modifiée dite « loi Galland » :

- une règle de prudence : le montant de l'annuité de la dette propre ajouté au montant de l'annuité de la dette garantie, y compris la nouvelle annuité garantie, ne doit pas dépasser 50% des recettes réelles de fonctionnement ;
- une règle de partage du risque : le volume total des annuités garanties au profit d'un même débiteur ne peut aller au-delà de 10% des annuités pouvant être garanties par la collectivité ;
- une règle de division des risques : la quotité garantie ne peut couvrir que 50% du montant de l'emprunt contracté par l'organisme demandeur. Ce taux peut être porté à 80% pour des opérations d'aménagement menées en application des articles L.300-1 à L.300-4 du Code de l'Urbanisme. Ces ratios sont cumulatifs.

Les limitations introduites par les ratios Galland ne sont pas applicables pour les opérations de construction, acquisition ou amélioration de logements réalisées par les organismes d'habitation à loyer modéré (OPH) ou les sociétés d'économie mixte ou subventionnées par l'Etat (article L.2252-2 du CGCT).

L'ensemble des garanties d'emprunt fait obligatoirement l'objet d'une communication qui figure dans les annexes du budget primitif et du compte administratif au sein du document intitulé « Etat de la dette propre et garantie », précisant la liste des organismes bénéficiaires ainsi que l'encours des emprunts garantis.

#### D. La gestion de la trésorerie

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés. Des disponibilités peuvent apparaître (excédents de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris de la caisse des dépôts.

A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaître. Il revient alors à la collectivité de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle-ci, le compte au trésor ne pouvant être déficitaire.

Les collectivités peuvent alors avoir recours à des lignes de trésorerie qui permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes. Cela n'entraîne aucune inscription budgétaire, c'est le comptable public qui gère ces flux.

Comme pour la dette classique, le recours à une ligne de trésorerie est de la compétence du Conseil Municipal, déléguée au maire (Conseil Municipal du 28 mars 2026), sur la base d'un montant maximum de 3 000 000 euros.