Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008162-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION

CAP EXCELLENCE

Abymes · Baie-Mahault · Pointe-à-Pitre

RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

Nomenclature M57 — 2026

Adopté par délibération du Conseil communautaire n° _____ en date du _____

Document adopté en application de l'article L.5217-10-8 du CGCT

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008162-DE
Version 2026
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

PRÉAMBULE

Le présent Règlement Budgétaire et Financier (RBF) formalise l'ensemble des règles qui encadrent la gestion budgétaire, comptable et financière de la Communauté d'Agglomération CAP EXCELLENCE. Il a été adopté en application de l'article L.5217-10-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), qui rend ce document obligatoire pour tout établissement public de coopération intercommunale (EPCI) appliquant la nomenclature budgétaire et comptable M57.

Ce règlement n'est pas un document réservé aux spécialistes des finances publiques. Il s'adresse à tous : aux élus du conseil communautaire qui votent le budget, aux directeurs qui engagent les dépenses, aux agents qui traitent les factures, et à tout agent souhaitant comprendre comment fonctionne l'argent public de la collectivité.

La gestion rigoureuse des finances publiques locales est une responsabilité collective. Un euro mal engagé, un délai de paiement dépassé, une dépense mal imputée — ce sont des risques juridiques, financiers et de réputation que ce règlement contribue à prévenir en fournissant à chacun les règles claires dont il a besoin.

💡 Comment utiliser ce document selon votre profil ?

Vous êtes ELU(E) : Lisez les parties I, II, III et le glossaire. Les encadrés « Pour les élus » vous expliquent l'essentiel sans jargon.

Vous êtes DIRECTEUR(TRICE) ou chef de service : Lisez les parties III, IV et VI. Les encadrés pratiques vous donnent les règles à respecter au quotidien.

Vous êtes agent de la Direction des Affaires Financières (DAF) : Ce document est votre référentiel complet. Chaque article précise la règle applicable et son fondement juridique.

Vous cherchez une définition : Rendez-vous à l'Article 3 — Glossaire.

⚠ Rappel important — Durée de validité

Ce règlement est valable pour la durée du mandat de l'assemblée délibérante (article L.161230 du CGCT). Il doit être adopté à nouveau avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement du conseil communautaire.

Toute modification en cours de mandat fait l'objet d'un avenant soumis au vote du conseil communautaire.

PARTIE PRÉLIMINAIRE — RÉFÉRENCES ET DÉFINITIONS

Article 1 — Textes de référence

Le présent règlement est établi sur la base des textes réglementaires suivants, dont la liste est tenue à jour par la Direction des Affaires Financières. En cas de modification législative ou réglementaire, la DAF communique une note d'actualisation sans que le présent RBF ne nécessite d'être révisé, sauf modification substantielle des règles qu'il contient.

Textes principaux :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008162-DE
Version 2026
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

- Code général des collectivités territoriales (CGCT), notamment les articles L.1612-1 à L.1612-20, L.1612-30, L.2311-3, L.2312-1, L.5211-9, L.5211-36, L.5217-10-8 ;
- Instruction budgétaire et comptable M57, arrêtés du 31 décembre 2025 publiés au Journal officiel, applicables à l'exercice 2026 ;
- Code de la commande publique (CCP), notamment les articles L3, R.2122-8, R.2123-1, R.2124-1 et l'annexe 2 ;
- Loi de finances pour 2024, article 205 (généralisation du Compte Financier Unique) ;
- Décret n°2025-1386 du 29 décembre 2025 (seuils de dispense de publicité et de mise en concurrence) ;
- Avis NOR : ECOM2332367V du 7 décembre 2023 (seuils de procédure formalisée 20242025).

Article 2 — Champ d'application

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des budgets de CAP EXCELLENCE : le budget principal, le budget annexe Environnement et le budget annexe Centre Culturel Sonis, ainsi qu'à toute régie créée ou susceptible d'être créée par délibération du conseil communautaire.

Les budgets annexes relevant d'un service public à caractère industriel et commercial (SPIC) demeurent soumis à la nomenclature M4 et ne sont pas concernés par les dispositions M57 du présent règlement, sauf mention contraire explicite.

Article 3 — Glossaire

Les termes techniques utilisés dans ce document sont définis ci-après en langage courant. Le numéro de l'article où chaque notion est développée est indiqué entre parenthèses.

Terme technique	Définition en langage courant
Ordonnateur	L'élu ou le fonctionnaire qui a le pouvoir de décider une dépense ou de constater une recette. À CAP EXCELLENCE, c'est le Président, qui peut déléguer sa signature au Directeur Général. (Art. 9)
Comptable public	L'agent du Trésor Public chargé d'encaisser les recettes et de payer les dépenses après contrôle. Il est différent de l'ordonnateur. (Art. 10)
Engagement	Acte par lequel la collectivité crée une obligation financière envers un fournisseur (ex. : signature d'un bon de commande ou d'un marché). (Art. 28)
Liquidation	Vérification que la prestation a bien été réalisée (service fait) et calcul du montant exact à payer. (Art. 34)
Ordonnancement	Ordre de payer adressé au comptable public (sous la forme d'un mandat de paiement). (Art. 28)
Mandat de paiement	Document par lequel l'ordonnateur demande au comptable de procéder au paiement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008162-DE
Version 2026
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Section de fonctionnement	Partie du budget qui retrace les dépenses et recettes du quotidien (salaires, achats courants, subventions versées...). Ne modifie pas le patrimoine de la collectivité. (Art. 6)
Section d'investissement	Partie du budget qui retrace les opérations liées au patrimoine (constructions, acquisitions, remboursement du capital de la dette...). (Art. 6)
Chapitre	Premier niveau de regroupement des dépenses et recettes dans le budget. Le conseil communautaire vote par chapitre à CAP EXCELLENCE. (Art. 6)
AP — Autorisation de Programme	Enveloppe globale votée par le conseil pour financer un projet d'investissement s'étalant sur plusieurs années. (Art. 41)
CP — Crédit de Paiement	Part annuelle d'une AP que l'on peut effectivement dépenser (mandater) au cours d'un exercice. (Art. 41)
AE — Autorisation d'Engagement	Équivalent de l'AP, mais pour les dépenses de fonctionnement pluriannuelles (conventions, subventions...). (Art. 45)
RAR — Restes à Réaliser	En investissement : engagements pris avant le 31/12 mais pas encore payés (dépenses), ou recettes certaines mais pas encore encaissées (recettes). (Art. 13)
DM — Décision Modificative	Délibération du conseil communautaire qui modifie le budget en cours d'année. (Art. 21)
BS — Budget Supplémentaire	Décision modificative particulière votée après le CFU et permettant de reprendre les résultats de l'exercice précédent. (Art. 22)
BP — Budget Primitif	Premier et principal document budgétaire de l'année, voté avant le 15 avril (ou 30 avril en année électorale). (Art. 17)
CFU — Compte Financier Unique	Document unique qui remplace le Compte Administratif et le Compte de Gestion. Obligatoire à compter de l'exercice 2026. (Art. 25)
Fongibilité des crédits	Mécanisme M57 permettant à l'exécutif, sous autorisation du conseil, de déplacer des crédits d'un chapitre à l'autre dans la même section, dans la limite de 7,5%. (Art. 19)
Amortissement	Constatation comptable de la perte de valeur progressive d'un bien (ex. : un véhicule perd de la valeur chaque année). (Art. 36)
Provision	Réservation de crédits pour couvrir un risque identifié dont on ne connaît pas encore exactement le coût (ex. : un litige en cours). (Art. 38)
Journée complémentaire	Période du 1er au 31 janvier permettant de rattacher à l'exercice N les charges et produits du fonctionnement dont le traitement n'a pas pu être achevé avant le 31 décembre. (Art. 24)

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008162-DE
Version 2026
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

DOB — Débat d'Orientation Budgétaire	Débat obligatoire en conseil communautaire, au moins 10 semaines avant le vote du BP, sur les grandes orientations financières de l'année à venir. (Art. 15)
ROB — Rapport d'Orientation Budgétaire	Rapport écrit du Président présenté lors du DOB, dont le contenu est fixé par l'article D.2312-3 du CGCT. (Art. 15)
FCTVA	Fonds de Compensation pour la TVA. Recette d'investissement versée par l'État pour rembourser la TVA payée sur les dépenses d'investissement (taux : 16,404% des dépenses éligibles). (Art. 4 — Partie IV)
Service fait	Constatation que la prestation ou la livraison commandée a bien été réalisée, préalable obligatoire au paiement. (Art. 34)
Régie	Structure permettant à un agent nommé par l'ordonnateur de procéder directement à certains encaissements ou décaissements. (Art. 30)
DOB sous M57	Sous la nomenclature M57, le délai pour tenir le DOB avant le vote du BP est de 10 semaines maximum (et non plus deux mois comme sous la M14).

La distinction fondamentale : fonctionnement vs investissement

Fonctionnement = le quotidien de la collectivité. Ce sont les dépenses récurrentes qui permettent à CAP EXCELLENCE de fonctionner chaque jour : salaires des agents, factures d'eau et d'électricité, achats de fournitures, subventions aux associations, intérêts des emprunts... Ces dépenses disparaissent une fois consommées.

Investissement = le patrimoine de la collectivité. Ce sont les dépenses qui créent ou améliorent un bien durable (construction d'un équipement sportif, achat d'un véhicule, travaux de rénovation...) ou qui remboursent le capital des emprunts. Ces dépenses augmentent ou maintiennent la valeur du patrimoine communautaire.

Règle mnémotechnique : si le bien durera plus d'un an et coûte plus de 500 € HT, c'est de l'investissement.

Article 4 — Durée de validité et révision du RBF

Conformément à l'article L.1612-30 du CGCT, le présent règlement budgétaire et financier est valable pour la durée du mandat de l'assemblée délibérante. Il doit être adopté à nouveau avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement du conseil communautaire.

Toute modification en cours de mandat fait l'objet d'un avenant soumis au vote du conseil communautaire. La Direction des Affaires Financières assure une veille réglementaire permanente et soumet au Président, pour transmission au conseil, toute modification substantielle rendue nécessaire par une évolution législative ou réglementaire.

La DAF édite chaque année en janvier une note d'actualisation des seuils de marchés publics (annexe 7) et l'adresse à l'ensemble des directeurs. Cette note annuelle ne constitue pas une révision du présent règlement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008162-DE
Version 2026
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

PARTIE I — LE CADRE INSTITUTIONNEL ET LES ACTEURS

Chapitre 1 — La nomenclature M57 : ce que ça change pour CAP EXCELLENCE

Article 5 — Présentation de la nomenclature M57

La nomenclature M57 est le nouveau référentiel budgétaire et comptable commun à toutes les collectivités territoriales et leurs groupements. Elle est obligatoire pour CAP EXCELLENCE depuis le 1er janvier 2024, en remplacement de l'ancienne nomenclature M14. Elle a été élaborée conjointement par la Direction générale des collectivités locales (DGCL) et la Direction générale des finances publiques (DGFiP).

La M57 apporte cinq changements majeurs par rapport à la M14 :

- La fongibilité des crédits : l'exécutif peut, sous autorisation du conseil, déplacer des crédits entre chapitres d'une même section (voir Article 19).
- La gestion renforcée de la pluriannualité : les autorisations de programme (AP) et d'engagement (AE) sont plus encadrées et plus transparentes.
- Un rapprochement avec la comptabilité des entreprises : les plans de comptes sont harmonisés pour faciliter les comparaisons et la lisibilité.
- Une obligation de provisionnement renforcée : toute perte probable ou risque avéré doit désormais faire l'objet d'une provision.
- La préparation au Compte Financier Unique (CFU) : la M57 est le prérequis indispensable au CFU, obligatoire à compter de l'exercice 2026.

Article 6 — Architecture budgétaire en M57

Le budget de CAP EXCELLENCE est organisé en deux sections — fonctionnement et investissement — elles-mêmes déclinées en chapitres, articles et comptes. À CAP EXCELLENCE, les crédits sont votés par chapitre, conformément à l'article L.2312-2 du CGCT et au choix du conseil communautaire.

Principaux chapitres de fonctionnement :

Chapitre	Intitulé technique	Ce que ça représente concrètement
011	Charges à caractère général	Achats courants, fluides, entretien, prestations de services
012	Charges de personnel	Salaires, charges sociales, formation des agents
014	Atténuations de produits	Reversements de fiscalité aux communes membres, notamment les attributions de compensation.
65	Autres charges de gestion courante	Subventions aux associations, indemnités des élus...
66	Charges financières	Intérêts des emprunts

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008162-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

67	Charges exceptionnelles	Dépenses non récurrentes et imprévues
68	Dotations aux amortissements et provisions	Constatation de la dépréciation des biens (opération d'ordre)

Principaux chapitres d'investissement :

Chapitre	Intitulé technique	Ce que ça représente concrètement
20	Immobilisations incorporelles	Logiciels, études, brevets
204	Subventions d'équipement versées	Aides à l'investissement de tiers, fonds de concours aux communes membres
21	Immobilisations corporelles	Bâtiments, terrains, véhicules, matériels durables
23	Immobilisations en cours	Travaux non terminés au 31/12
16	Emprunts et dettes	Remboursement du capital des emprunts (dépense) ou nouveaux emprunts (recette)

Que vote-t-on exactement lors du vote du budget ?

Chaque conseiller communautaire vote les autorisations de dépenser et les prévisions de recettes chapitre par chapitre. Voter un crédit au chapitre 011 pour 2 millions d'euros signifie autoriser le Président à engager jusqu'à 2 millions pour les achats courants de l'année.

Le conseil ne peut pas dépenser plus que ce qu'il a voté. Si un chapitre est dépassé, une décision modificative est nécessaire.

Article 7 — Présentation fonctionnelle croisée

Conformément à la M57 et à l'article L.2312-2 du CGCT, une présentation croisée nature/fonction est obligatoirement jointe au budget primitif. Cette présentation permet de lire les dépenses à la fois par nature comptable (ce qu'on achète) et par politique publique (à quoi ça sert).

CAP EXCELLENCE a choisi de présenter son budget par nature. La présentation croisée par fonction est fournie à titre informatif et n'emporte pas autorisation de crédits supplémentaires — seule la présentation par chapitres est opposable.

Chapitre 2 — Les acteurs des finances de CAP EXCELLENCE

Article 8 — Le principe de séparation ordonnateur/comptable

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008162-DE
Version 2026
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Ce principe est le fondement de toute comptabilité publique en France. Il repose sur une règle simple : la même personne ne peut pas à la fois décider une dépense et la payer. Deux acteurs distincts interviennent donc dans toute opération financière :

- L'ordonnateur décide : il engage la dépense, vérifie le service fait, et ordonne le paiement.
- Le comptable public contrôle et exécute : il vérifie la régularité de la demande et procède au paiement si tout est conforme.

Pourquoi cette règle protège la collectivité et ses élus ?

Imaginez qu'une seule personne puisse à la fois décider d'acheter quelque chose et signer le chèque : le risque d'erreur ou d'abus serait énorme. La séparation des fonctions crée un double regard indépendant sur chaque opération.

Pour les élus, c'est aussi une protection : si le comptable valide un paiement, c'est qu'il a vérifié que toutes les règles ont été respectées.

Article 9 — L'ordonnateur

Le Président de CAP EXCELLENCE est l'ordonnateur principal. À ce titre, il prescrit l'exécution de toutes les recettes et dépenses. Il peut déléguer sa signature en application de l'article L.5211-9 du CGCT.

Circuit de délégation en vigueur à CAP EXCELLENCE :

Montant de l'opération	Signataire	Visa préalable requis
Jusqu'à 10 000 € HT	Directeur Général	DAF → DGARM → DG
Au-delà de 10 000 € HT	Président	DAF → DGARM → DG → Président

L'assemblée délibérante — le conseil communautaire — vote le budget, autorise les engagements pluriannuels et délègue certaines compétences à l'exécutif dans les limites fixées par le CGCT et le présent règlement. Elle est l'organe souverain en matière budgétaire.

Article 10 — Le comptable public

Le comptable public (Trésorier de CAP EXCELLENCE) est un agent de la Direction générale des finances publiques (DGFiP). Il est seul habilité à encaisser les recettes et à payer les dépenses. Avant tout paiement, il vérifie (article D.1617-19 du CGCT) :

1. Que l'ordonnateur est habilité à engager la dépense.
2. Que les crédits sont disponibles sur le chapitre concerné.
3. Que la dépense est correctement imputée (bon chapitre, bon compte).
4. Que le service a bien été fait (certification du service fait).
5. Que la créance est valide (calcul correct, délais de prescription respectés).
6. Que les pièces justificatives réglementaires sont jointes au mandat.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008162-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Si l'une de ces conditions n'est pas remplie, le comptable suspend le paiement. L'ordonnateur peut alors émettre une réquisition écrite et motivée pour forcer le paiement — mais la responsabilité lui revient entièrement. La réquisition est impossible en cas d'insuffisance de crédits, d'absence de service fait, ou de manque de fonds disponibles.

⚠ Les motifs de rejet les plus fréquents à CAP EXCELLENCE

Crédit insuffisant sur le chapitre : vérifier la disponibilité des crédits avant tout engagement.

Erreur d'imputation budgétaire : dépense classée au mauvais chapitre ou au mauvais compte.

Pièce justificative manquante : facture non jointe, certification de service fait absente.

Mauvais RIB du fournisseur : vérifier les coordonnées bancaires avant tout mandat.

Article 11 — La Chambre Régionale des Comptes (CRC) et le préfet

Le préfet exerce un contrôle de légalité a priori sur tous les actes budgétaires : le budget primitif, les décisions modificatives, le CFU et les délibérations relatives aux taux de fiscalité doivent lui être transmis dans les 15 jours suivant leur adoption (art. L.2131-1 du CGCT).

La Chambre Régionale des Comptes (CRC) intervient a posteriori : elle peut être saisie par le préfet en cas de budget non voté dans les délais, de déséquilibre, de déficit dépassant les seuils légaux, ou de dépense obligatoire non inscrite. Elle exerce également des contrôles de gestion sur initiative propre.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008162-DE
Version 2026
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

PARTIE II — LES PRINCIPES BUDGÉTAIRES FONDAMENTAUX

Article 12 — Les cinq principes budgétaires fondamentaux

Les finances publiques locales ne sont pas régies par les mêmes règles que les finances d'une entreprise privée. Cinq principes fondamentaux, inscrits dans la loi, encadrent obligatoirement le budget de CAP EXCELLENCE. Ces principes ne sont pas des contraintes arbitraires : ce sont des garanties démocratiques qui protègent les citoyens, les élus et la collectivité elle-même.

Principe 1 — L'annualité (article L.1612-4 du CGCT)

Le budget est voté pour une année civile, du 1er janvier au 31 décembre. Les crédits votés pour l'exercice N ne peuvent pas servir à payer des dépenses de l'exercice N-1 ou N+1.

Illustration concrète : les crédits votés au BP 2026 pour l'entretien des espaces verts ne peuvent pas être utilisés pour payer des factures de 2025.

Dérogations encadrées par la loi : la journée complémentaire (fonctionnement uniquement, jusqu'au 31 janvier N+1), les Autorisations de Programme / Crédits de Paiement (AP/CP) pour l'investissement pluriannuel, les restes à réaliser en investissement.

Principe 2 — L'unité

Tous les budgets de CAP EXCELLENCE doivent être retracés dans des documents budgétaires identifiables. Aucune dépense ni aucune recette ne peut être tenue hors budget. CAP EXCELLENCE vote un budget principal et deux budgets annexes lors de la même séance du conseil communautaire.

Principe 3 — L'universalité

Deux règles découlent de ce principe : la non-compensation (toutes les recettes et dépenses sont inscrites pour leur montant brut, sans compenser les unes avec les autres) et la non-affectation (toutes les recettes financent toutes les dépenses, sans qu'une recette particulière ne soit réservée à une dépense particulière).

Illustration : les recettes de la taxe foncière ne sont pas réservées aux travaux de voirie. Elles entrent dans un « pot commun » qui finance l'ensemble des politiques de la communauté. Les budgets annexes et les taxes affectées constituent des exceptions légales à ce principe.

Principe 4 — La spécialité

Les crédits votés sont affectés à des dépenses déterminées. On ne peut pas utiliser des crédits votés pour le personnel afin de payer des fournitures. C'est ce principe qui impose le vote du budget par chapitre et qui rend nécessaire une décision modificative pour dépasser l'autorisation initiale.

La fongibilité des crédits (Article 19) constitue une exception encadrée à ce principe, introduite par la M57 : elle autorise des transferts inter-chapitres dans des conditions strictement définies.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008162-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Principe 5 — L'équilibre réel (article L.1612-4 du CGCT)

Le budget doit impérativement être voté en équilibre réel. Cela implique trois conditions cumulatives :

1. Une évaluation sincère des recettes et des dépenses : pas de minoration ou majoration fictive.
2. Les deux sections (fonctionnement et investissement) sont chacune votées en équilibre.
3. Le remboursement du capital de la dette est exclusivement financé par les ressources propres de la collectivité (et non par de nouveaux emprunts).

⚠ La règle d'or des finances locales

Un EPCI ne peut emprunter que pour investir — jamais pour financer son fonctionnement courant (salaires, achats, subventions...).

Si le budget est voté en déséquilibre, le préfet saisit la Chambre Régionale des Comptes. En dernier recours, le préfet peut régler le budget d'office.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008162-DE
Version 2026
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

PARTIE III — LE CYCLE BUDGÉTAIRE ANNUEL

Chapitre 1 — Le calendrier budgétaire

Article 13 — Calendrier de référence

Le tableau ci-dessous présente les étapes obligatoires du cycle budgétaire annuel de CAP EXCELLENCE. La colonne « Risque en cas de non-respect » indique les conséquences juridiques d'un manquement.

Période	Étape	Référence juridique	Risque en cas de non-respect
31 décembre N-1	Clôture de l'exercice budgétaire précédent	Art. L.1612-4 CGCT	—
1er – 31 janvier	Journée complémentaire (fonctionnement uniquement)	Art. L.1612-11 CGCT	Mandats invalides si émis après le 31/01
31 janvier au plus tard	État des dépenses engagées non mandatées au 31/12	Instruction M57	Impossibilité de mandater ces dépenses en N
Avant le 31 mars	Réception des informations fiscales de l'État (état 1259 FPU, DGF, dotations)	Art. D.1612-1 CGCT	Délai de 15 jours supplémentaires pour voter le BP
Au moins 10 semaines avant le vote du BP (délai M57)	Tenue du DOB et approbation du ROB	Art. L.2312-1 CGCT et M57	Illégalité du Budget Primitif
12 jours avant le vote du BP	Transmission du projet de budget aux conseillers	M57 — bloc communal	Irrégularité de procédure
Avant le 15 avril (ou 30 avril les années électorales)	Vote du Budget Primitif	Art. L.1612-2 CGCT	Saisine possible de la CRC par le préfet
15 jours après adoption du BP	Transmission du BP au préfet (contrôle de légalité)	Art. L.2131-1 CGCT	Acte non exécutoire
1er juin (approx.)	Réception du Compte de Gestion du comptable	Instruction M57	—
30 juin au plus tard	Vote du Compte Financier Unique (CFU)	Art. L.1612-31 CGCT	Mise en demeure par le préfet, puis CRC

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008162-DE
Version 2026
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

15 juillet au plus tard	Transmission du CFU au représentant de l'État	Instruction M57	Non-conformité au contrôle de légalité
Tout au long de l'année	Décisions Modificatives (DM) possibles	Art. L.1612-11 CGCT	—
21 janvier N+1 au plus tard	Dernières DM de fonctionnement autorisées	Art. L.1612-11 CGCT	Mandatements à achever au 31 janvier N+1

⚠ 2026 : année électorale — des délais décalés

Les élections municipales de mars 2026 décalent plusieurs délais :

Vote du BP : jusqu'au 30 avril 2026 (au lieu du 15 avril).

Transmission du BP au préfet : jusqu'au 15 mai 2026.

Le nouveau conseil communautaire issu des élections doit adopter un nouveau RBF avant son premier vote budgétaire (article L.1612-30 du CGCT).

Article 14 — Les douzièmes provisoires : ce qui est possible avant le vote du budget

Lorsque le budget n'a pas été voté au 1er janvier de l'exercice, l'article L.1612-1 du CGCT autorise l'exécutif à continuer à gérer la collectivité dans des limites strictes.

En section de fonctionnement :

L'exécutif peut engager, liquider et mandater les dépenses dans la limite des crédits inscrits au budget de l'année précédente. Aucune autorisation préalable du conseil n'est nécessaire.

En section d'investissement :

L'exécutif peut, sur autorisation du conseil communautaire par délibération, engager, liquider et mandater les dépenses dans la limite du quart des crédits réels d'investissement de l'exercice précédent (hors remboursement du capital de la dette, restes à réaliser et reports). La délibération doit préciser le montant et l'affectation par chapitre et article.

⚠ Ce qui est interdit avant le vote du budget

Souscrire de nouveaux emprunts (seuls les emprunts déjà prévus en RAR peuvent être mobilisés).

Ouvrir de nouveaux crédits non prévus au budget N-1.

Engager des dépenses d'investissement sans délibération préalable du conseil.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008162-DE
Version 2026
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Régime spécifique pour les dépenses d'investissement gérées en Autorisation de Programme / Crédits de Paiement (AP/CP)

Lorsque CAP EXCELLENCE a adopté des Autorisations de Programme assorties d'un échéancier de Crédits de Paiement, un régime dérogatoire au droit commun s'applique pour les dépenses d'investissement engagées avant le vote du budget, conformément à l'article L.2311-3 du CGCT et à l'instruction budgétaire et comptable M57.

Principe :

Pour les dépenses relevant d'une AP ou d'une AE déjà votée, l'exécutif peut engager, liquider et mandater les dépenses, **par chapitre, dans la limite du tiers du montant des AP ou AE ouvertes au budget de l'exercice précédent**, sans qu'il soit nécessaire d'attendre le vote du Budget Primitif ni d'obtenir une autorisation spécifique supplémentaire du conseil communautaire. Ce plafond du tiers est calculé par chapitre et constitue le régime propre à la M57, distinct de la règle du quart applicable aux dépenses hors AP/AE.

Conditions d'application :

- L'AP doit avoir été votée par le conseil communautaire lors d'un exercice antérieur (BP, BS ou DM), conformément à l'article R.2311-9 du CGCT.
- La délibération d'AP doit comporter un échéancier de CP précisant le montant des CP affectés à l'exercice en cours. C'est cet échéancier qui constitue l'autorisation de dépenser.
- Les mandatements effectués avant le vote du budget doivent impérativement être repris et inscrits au Budget Primitif lors de son adoption. Un état des dépenses ainsi engagées est dressé par l'ordonnateur et joint au budget lors de sa transmission au préfet.
- La souscription de nouveaux emprunts destinés à financer les CP reste interdite avant le vote du budget, sauf si l'emprunt figurait en restes à réaliser de l'exercice précédent.

Situation	Autorisation requise	Plafond applicable
Dépenses d'investissement hors AP/CP (régime de droit commun)	Délibération spécifique du conseil communautaire (art. L.1612-1 CGCT)	1/4 des crédits réels d'investissement N-1 (hors capital de la dette, RAR et reports)
Dépenses d'investissement relevant d'une AP/CP votée avec échéancier (régime dérogatoire M57)	Pas de nouvelle délibération requise : l'AP ou l'AE déjà votée vaut autorisation (art. L.5217-10-9 du CGCT, dans sa rédaction applicable — cf. note)	Tiers du montant des AP/AE ouvertes au budget N-1, calculé par chapitre (plafond M57 — art. L.5217-10-9 du CGCT)

✓ En pratique : comment les deux régimes coexistent à CAP EXCELLENCE

Projet de construction d'un bâtiment (AP ouverte en N-1 = 3 M€ au chapitre 23) : la DAF peut mandater jusqu'à 1 M€ (1/3 de 3 M€) dès le 1er janvier, sans délibération supplémentaire, dans la limite du tiers des AP/AE ouvertes par chapitre.

Acquisition d'un véhicule hors AP/CP prévue à 40 000 € : il faut une délibération du conseil communautaire autorisant les dépenses d'investissement, dans la limite du 1/4 des crédits réels N-1.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008162-DE
Version 2026
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Dans les deux cas, les crédits correspondants doivent être inscrits au BP lors de son adoption, et l'ordonnateur dresse un état des dépenses engagées joint à la transmission du budget au préfet.

Note juridique — *L'article L.5217-10-9 du CGCT, qui fondait la règle du tiers en M57, a été abrogé par l'ordonnance n°2025-526 du 12 juin 2025. La règle du tiers demeure applicable en application de l'instruction budgétaire et comptable M57 en vigueur. La DAF devra mettre à jour la référence juridique dès que la codification issue de l'ordonnance aura été identifiée dans le CGCT consolidé.*

Chapitre 2 — La préparation du budget

Article 15 — Les rapports et débats obligatoires préalables au vote du Budget Primitif

L'ensemble des rapports et débats préalables au vote du BP constituent des formalités substantielles. Leur absence ou leur insuffisance peut entraîner l'annulation de la délibération sur le budget.

Le rapport sur l'égalité femmes/hommes

Fondement : article L.2311-1-2 et D.2311-16 du CGCT. Obligatoire pour les EPCI à fiscalité propre de plus de 20 000 habitants.

Contenu : présentation de la situation de la collectivité en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Délai : présenté préalablement au DOB. Forme : délibération spécifique, transmise avec le budget au préfet.

Le rapport sur le développement durable

Fondement : article L.2311-1-1 du CGCT. Obligatoire pour les EPCI de plus de 50 000 habitants.

Contenu : situation en matière de développement durable, politiques menées sur le territoire et orientations d'amélioration. Délai : présenté préalablement au DOB.

L'annexe environnementale obligatoire — le budget vert

Fondement : loi de finances pour 2024. Applicable aux collectivités de plus de 3 500 habitants.

Cette annexe, obligatoire à partir des budgets primitifs 2025 et des CFU de l'exercice 2024, présente l'impact du budget sur la transition écologique. La maquette est fixée par arrêté du 23 décembre 2024. Elle est produite par la DAF en lien avec les directions opérationnelles.

Le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) et le Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB)

Fondement : article L.2312-1 du CGCT. Obligatoire pour les EPCI comprenant au moins une commune de 3 500 habitants.

Délai en M57 : le DOB doit se tenir dans les 10 semaines précédant le vote du BP (délai porté de deux mois à 10 semaines pour le bloc communal sous M57). Il ne peut pas intervenir le même jour ni lors de la même séance que le vote du BP.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008162-DE
Version 2026
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Forme : délibération spécifique du conseil communautaire, transmise avec le rapport au représentant de l'État.

Contenu obligatoire du ROB (article D.2312-3 du CGCT) :

1. Les orientations budgétaires de la collectivité pour l'année à venir.
2. Les engagements pluriannuels envisagés (AP/AE).
3. L'évolution prévue des taux de fiscalité locale.
4. La présentation de la gestion de la dette (encours, profil de remboursement).
5. La structure et l'évolution des dépenses et des effectifs, notamment les rémunérations.
6. L'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur.
7. L'évolution du besoin de financement annuel (emprunts nouveaux moins remboursements).
8. La consommation des CP et les nouvelles AP proposées (gestion pluriannuelle).

⚠ Attention — conséquences d'un ROB incomplet

Un ROB incomplet rend illégale l'adoption du Budget Primitif (jurisprudence administrative constante).

En cas d'absence de DOB : toute délibération relative à l'adoption du budget primitif est illégale.

Conformément à l'article D.1612-1 du CGCT, les services de l'État communiquent à CAP EXCELLENCE, au plus tard le 31 mars de l'exercice considéré, les informations nécessaires à l'élaboration du budget primitif. Lorsque ces informations ne sont pas transmises dans ce délai, le conseil communautaire dispose de quinze jours à compter de leur communication effective pour adopter son budget (article L.1612-2 du CGCT).

Ces informations comprennent notamment : l'état 1259 FPU établissant les bases prévisionnelles de la fiscalité directe locale et les compensations fiscales utiles au vote des taux d'imposition — le montant prévisionnel des dotations versées dans le cadre de la DGF — le montant des compensations versées en contrepartie des exonérations et abattements de fiscalité directe locale — la variation de l'indice des prix de détail entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'exercice écoulé ainsi que les prévisions pour l'exercice en cours — la prévision d'évolution des rémunérations des agents de l'État — le tableau des charges sociales supportées par les communes membres à la date du 1er février.

Le schéma de mutualisation

Fondement : article L.5211-39-1 du CGCT. Chaque année, lors du DOB (ou à défaut lors du vote du budget), le Président présente une communication relative à l'avancement du schéma de mutualisation des services entre CAP EXCELLENCE et ses communes membres.

L'étude d'impact pluriannuel sur les dépenses de fonctionnement

Fondement : article D.1611-35 du CGCT. À CAP EXCELLENCE, cette étude est obligatoire pour tout projet d'investissement dont le montant prévisionnel total dépasse 50 % des recettes réelles de fonctionnement ou 50 millions d'euros.

Article 16 — La conférence budgétaire interne

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008162-DE
Version 2026
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

En début d'année, la Direction des Affaires Financières organise des conférences budgétaires avec chaque direction, afin de recenser les besoins et les demandes de crédits pour l'exercice à venir.

Les services de coordination administrative et financière au sein de chaque direction jouent un rôle central dans cette procédure : ils consolident les besoins de leur direction, contrôlent la cohérence des demandes avec les crédits disponibles et transmettent les propositions à la DAF.

La DAF consolide l'ensemble, vérifie la compatibilité avec les contraintes financières de la collectivité et présente un projet de budget à la direction générale, puis au Président, avant sa soumission au conseil communautaire.

💡 5 questions à se poser avant votre conférence budgétaire

1. Quelles sont les dépenses récurrentes incontournables de mon service pour l'année prochaine ?

2. Y a-t-il des projets nouveaux ou des investissements à planifier ? Ont-ils fait l'objet d'une étude préalable ?

3. Quels contrats arrivent à échéance ? Faut-il prévoir leur renouvellement ou leur reconduction ?

4. Les crédits de l'exercice en cours ont-ils été consommés de façon conforme ? Sinon, pourquoi ?

5. Y a-t-il des risques financiers prévisibles (litiges, contentieux, fin de subvention) qui nécessitent une provision ?

Chapitre 3 — Le vote du Budget Primitif

Article 17 — Les modalités de vote du Budget Primitif

Le budget est proposé par le Président et voté par le conseil communautaire à la majorité absolue des suffrages exprimés. Il doit être adopté avant le 15 avril de l'exercice (ou le 30 avril les années de renouvellement de l'assemblée délibérante).

À CAP EXCELLENCE, les crédits sont votés par chapitre. Le projet de budget est transmis aux conseillers au moins 12 jours avant la séance de vote (délai M57 pour le bloc communal).

Le budget voté est transmis au représentant de l'État dans les 15 jours suivant son adoption. Une note de présentation brève et synthétique, accessible aux citoyens, est obligatoirement jointe (article L.2313-1 du CGCT).

⚠ Que se passe-t-il si le budget n'est pas voté à temps ?

Si le budget n'est pas adopté avant le 15 avril (ou 30 avril), le préfet saisit la Chambre Régionale des Comptes, qui dispose d'un mois pour proposer des mesures.

Si l'assemblée ne délibère pas ou si le déséquilibre persiste, le préfet règle le budget d'office.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008162-DE
Version 2026
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Article 18 — L'équilibre du budget

Conformément à l'article L.1612-4 du CGCT, le budget de CAP EXCELLENCE est voté en équilibre réel. Trois conditions sont cumulativement requises :

1. Une évaluation sincère des recettes et des dépenses, excluant toute majoration ou minoration fictive.
2. Les sections de fonctionnement et d'investissement sont chacune votées en équilibre.
3. Le remboursement du capital de la dette est assuré exclusivement par les ressources propres (épargne brute et recettes définitives d'investissement), à l'exclusion du produit de nouveaux emprunts.

Chapitre 4 — Les nouvelles règles budgétaires introduites par la M57

Article 19 — La fongibilité des crédits

Fondement : instruction budgétaire et comptable M57. Mécanisme nouveau, absent de l'ancienne nomenclature M14.

La fongibilité des crédits autorise l'exécutif, après délibération annuelle du conseil communautaire, à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein d'une même section (fonctionnement ou investissement), sans passer par une décision modificative. Ce mécanisme permet de gérer les aléas budgétaires en cours d'année avec plus de souplesse.

Conditions d'application :

- Le conseil communautaire délibère annuellement, lors du vote du Budget Primitif, pour autoriser le Président à procéder à ces virements.
- Le plafond est fixé par le conseil, dans la limite maximale de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section (taux maximal autorisé par la M57).
- Interdiction absolue : ces mouvements ne peuvent pas abonder, ni réduire les crédits du chapitre 012 (dépenses de personnel). C'est le caractère asymétrique de la fongibilité.
- Ces mouvements ne peuvent pas créer une insuffisance de crédits pour les dépenses obligatoires. **Procédure**

:

Le Président prend une décision expresse de virement, la transmet au représentant de l'État et au comptable public, puis en informe le conseil communautaire lors de la séance suivante.

Fongibilité : ce qui change et ce qui ne change pas

CE QUI CHANGE avec la fongibilité : le Président peut déplacer des crédits d'un chapitre à l'autre (ex. : du chapitre 011 vers le chapitre 65) sans voter une décision modificative, dans la limite du pourcentage autorisé.

CE QUI NE CHANGE PAS : le personnel (chapitre 012) reste sanctuarisé. On ne peut ni augmenter ni diminuer les crédits de personnel par fongibilité.

ATTENTION : ces mouvements sont pris en compte dans le plafond de 7,5 % et sont reportés en DM uniquement s'ils dépassent ce plafond ou concernent le chapitre 012.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008162-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Article 20 — Les dépenses imprévues en M57

La nomenclature M57 autorise le conseil communautaire à voter des Autorisations de Programme ou d'Engagement relatives aux dépenses imprévues, dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chaque section. Ces autorisations permettent de faire face à des dépenses urgentes non prévues au budget.

Ces mouvements sont pris en compte dans le plafond de 7,5 % relatif à la fongibilité des crédits. Si les crédits sont insuffisants sur le chapitre concerné, le mécanisme de fongibilité peut être activé pour l'abonder.

Chapitre 5 — Les documents modificatifs en cours d'année

⚠ AP/AE de dépenses imprévues et fongibilité : interaction obligatoire

Les chapitres 020 (dépenses imprévues dans le cadre d'une AP) et 022 (dépenses imprévues dans le cadre d'une AE) sont votés sans crédits de paiement associés. Pour les rendre exécutables, il est nécessaire de procéder au préalable à un virement de crédits vers ces chapitres.

Ces virements sont soumis à la règle de fongibilité des crédits. Ils sont imputés sur le plafond de fongibilité autorisé par la délibération annuelle du conseil (maximum 7,5 % des dépenses réelles de la section). Si le plafond est atteint, une DM est nécessaire.

Les CP des AP et AE ordinaires (hors dépenses imprévues) s'intègrent dans le calcul du plafond de fongibilité de la section concernée.

Article 21 — Les Décisions Modificatives (DM)

Les décisions modificatives sont des délibérations du conseil communautaire qui modifient le Budget Primitif en cours d'année. Elles peuvent intégrer des dépenses ou ressources nouvelles, ou supprimer des crédits votés.

En M57, les DM sont obligatoires uniquement pour les virements de crédits inter-chapitres qui dépassent le plafond de fongibilité autorisé ou qui concernent le chapitre 012 (personnel). Les virements au sein d'un même chapitre restent de la compétence de l'exécutif.

Les DM doivent respecter l'équilibre budgétaire. Elles peuvent être adoptées jusqu'au terme de l'exercice, et par exception jusqu'au 21 janvier N+1 pour les ajustements de fonctionnement (article L.1612-11 du CGCT). Les mandatements découlant de ces DM tardives doivent être achevés au 31 janvier.

⚠ Erreur fréquente à éviter

Ne pas équilibrer des recettes exceptionnelles (ex. : cession d'un bien) avec des charges structurelles (ex. : augmentation de masse salariale). Ces équilibres fragilisent la soutenabilité financière des exercices suivants.

Article 22 — Le Budget Supplémentaire (BS)

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008162-DE
Version 2026
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Le Budget Supplémentaire a pour objet principal de reprendre les résultats (excédents ou déficits) de l'exercice précédent, constatés lors du vote du Compte Financier Unique. Il peut également, à l'instar d'une DM, ajuster les crédits en cours d'année.

Le BS ne peut être adopté qu'après le vote du CFU de l'exercice précédent dont il reprend les résultats. Sa présentation est identique à celle du BP et il doit respecter les mêmes règles d'équilibre.

Chapitre 6 — La clôture de l'exercice et le Compte Financier Unique

Article 23 — La clôture de l'exercice au 31 décembre

La clôture de l'exercice budgétaire intervient au 31 décembre. Les opérations à réaliser avant cette date ou lors de la période de clôture sont les suivantes :

- Émission de l'ensemble des mandats et titres de recettes de l'exercice.
- Arrêt des mandats d'investissement : le comptable public fixe une date limite à la fin du mois de novembre pour la section d'investissement.
- Rattachement des charges et produits à l'exercice (voir Article 40).
- Établissement de l'état des restes à réaliser en investissement (dépenses engagées non mandatées et recettes certaines non titrées).
- Calcul des résultats de chaque section.

Article 24 — La journée complémentaire

La journée complémentaire est une dérogation au principe d'annualité. Elle autorise l'ordonnateur, du 1er au 31 janvier N+1, à émettre des mandats et des titres de recettes correspondant à des droits acquis et des services faits pendant l'exercice N.

Champ d'application : la journée complémentaire ne concerne que la section de fonctionnement. Les opérations d'investissement ne sont pas éligibles. À CAP EXCELLENCE, ce mécanisme est utilisé et les services de fonctionnement disposent jusqu'au 31 janvier N+1 pour traiter leurs factures.

⚠ Ce qui ne peut PAS être rattaché à l'exercice

Une dépense non engagée avant le 31 décembre (absence de bon de commande ou de marché signé).

Une dépense d'investissement : la journée complémentaire ne s'applique qu'au fonctionnement.

Une recette non certaine au 31 décembre (simple demande de subvention non notifiée).

Article 25 — Le Compte Financier Unique (CFU) — obligatoire à compter de l'exercice 2026

Fondement : article 205 de la loi de finances pour 2024, codifié à l'article L.1612-31 du CGCT.

Le Compte Financier Unique (CFU) fusionne le Compte Administratif (établi par l'ordonnateur) et le Compte de Gestion (établi par le comptable public) en un document unique co-signé. Il devient

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008162-DE
Version 2026
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

obligatoire pour toutes les entités sous M57 à compter de l'exercice 2026, soit une production au plus tard au premier semestre 2027.

Deux prérequis techniques :

- Application du référentiel M57 (satisfait pour CAP EXCELLENCE depuis le 1er janvier 2024).
- Télétransmission des documents budgétaires au format XML via l'outil TOTEM (à mettre en place si non encore opérationnel). **Modalités de vote :**

Le CFU est soumis au vote du conseil communautaire au plus tard le 30 juin de l'année N+1. Ce vote tient lieu d'arrêté des comptes. Les règles de retrait du Président lors du vote (article L.212114 du CGCT), qui s'appliquaient au vote du Compte Administratif, s'appliquent de la même façon au vote du CFU. Le CFU est transmis au représentant de l'État au plus tard le 15 juillet.

CFU : ce que ça change pour les élus

AVANT (jusqu'à l'exercice 2025) : deux documents distincts — le Compte Administratif établi par le Président et le Compte de Gestion établi par le comptable. Deux votes séparés.

APRÈS (exercice 2026 et suivants) : un seul document, le CFU, co-signé par l'ordonnateur et le comptable. Un seul vote du conseil communautaire.

Ce qui ne change pas : le Président doit toujours se retirer lors du vote du CFU, comme il le faisait pour le vote du Compte Administratif.

Article 26 — L'affectation du résultat

Fondement : articles R.2311-11 et R.2311-12 du CGCT. La délibération d'affectation du résultat est postérieure au vote du CFU, car elle porte sur le résultat de fonctionnement qui y est constaté.

Règles d'affectation du résultat de fonctionnement excédentaire :

1. Étape 1 — Priorité absolue : apurement d'un éventuel déficit de fonctionnement antérieur.
2. Étape 2 — Couverture du besoin de financement de la section d'investissement (restes à réaliser inclus). Si l'excédent est inférieur au besoin, il est intégralement affecté à l'investissement.
3. Étape 3 — Le solde restant : l'assemblée délibérante choisit entre l'excédent de fonctionnement reporté (compte 002) et la dotation complémentaire en réserves (compte 1068).

Résultat de fonctionnement déficitaire :

Il est reporté obligatoirement en dépense de fonctionnement de l'exercice suivant (compte 002).

Résultats de la section d'investissement :

Excédent → reporté en recettes d'investissement N+1 (compte 001). Déficit → reporté en dépenses d'investissement N+1 (compte 001).

⚠ Point d'attention — les restes à réaliser

Le besoin de financement de la section d'investissement intègre le solde des restes à réaliser de l'exercice précédent. Ne pas les oublier lors du calcul d'affectation.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008162-DE
Version 2026
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Article 27 — Le vote des taux de fiscalité directe locale

Le vote des taux de fiscalité doit obligatoirement faire l'objet d'une délibération spécifique, distincte de celle relative au vote du budget primitif, même si les taux restent inchangés. Cette délibération est transmise en préfecture avant le 15 avril (ou 30 avril en année électorale), accompagnée de l'état 1259 FPU entièrement complété, daté, signé par le Président et cacheté.

CAP EXCELLENCE applique le régime de la Fiscalité Propre Unique (FPU) : la communauté est substituée aux communes membres dans la perception de l'ensemble des impôts économiques (CFE, CVAE).

Conformément à l'article D.1612-1 du CGCT, les services de l'État communiquent à CAP EXCELLENCE, au plus tard le 31 mars de l'exercice considéré, les informations nécessaires à l'élaboration du budget primitif. Lorsque ces informations ne sont pas transmises dans ce délai, le conseil communautaire dispose de quinze jours à compter de leur communication effective pour adopter son budget (article L.1612-2 du CGCT).

Ces informations comprennent notamment : l'état 1259 FPU établissant les bases prévisionnelles de la fiscalité directe locale et les compensations fiscales utiles au vote des taux d'imposition — le montant prévisionnel des dotations versées dans le cadre de la DGF — le montant des compensations versées en contrepartie des exonérations et abattements de fiscalité directe locale — la variation de l'indice des prix de détail entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'exercice écoulé ainsi que les prévisions pour l'exercice en cours — la prévision d'évolution des rémunérations des agents de l'État — le tableau des charges sociales supportées par les communes membres à la date du 1er février.

PARTIE IV — L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE

Chapitre 1 — Le cycle de la dépense

Article 28 — Les quatre phases de la dépense

Toute dépense de CAP EXCELLENCE suit obligatoirement quatre phases successives. Les trois premières relèvent de l'ordonnateur (phase administrative) ; la quatrième relève du comptable public (phase comptable).

Phase	Qui ?	Quoi ?	Outil à CAP EXCELLENCE
1. Engagement	Ordonnateur (service gestionnaire)	Création de l'obligation juridique envers le fournisseur. Sans engagement préalable, toute dépense est irrégulière.	Pré-bon de commande + bon de commande dans e.finance
2. Liquidation	Ordonnateur (service instructeur)	Vérification du service fait et calcul du montant exact à payer.	Certification du service fait dans Sedit Marianne / Chorus Pro
3. Ordonnancement	Ordonnateur (DAF)	Ordre de payer adressé au comptable (émission du mandat).	Bordereau de mandats dans e.finance / iXbus

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008162-DE
Version 2026
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

4. Paiement	Comptable public (Trésorerie)	Contrôle de régularité et règlement effectif au créancier par virement.	Flux PES vers la Trésorerie

⚠ Règle absolue — le bon de commande doit être émis AVANT la prestation

Un fournisseur ne doit jamais commencer à travailler avant que le bon de commande signé lui ait été transmis. Si la prestation est réalisée avant le bon de commande, la dépense est irrégulière et le comptable peut en refuser le paiement.

Cette règle protège aussi les fournisseurs : elle leur garantit que la collectivité est bien engagée à les payer.

Article 29 — Le cycle de mandatement hors marché

Le circuit de mandatement de CAP EXCELLENCE est géré par le logiciel Sedit Marianne (développé par Berger Levrault). Le module e.finance est utilisé pour l'exécution budgétaire. Les factures sont transmises par les fournisseurs via la plateforme Chorus Pro.

Nommage des bons de commande :

Format obligatoire : BDC [espace] Nom du tiers [espace] N° du bon de commande. Exemple : BDC SOCOMECO 26DEM0123. Interdiction formelle d'utiliser des caractères spéciaux (() / é è . , ^ ') : le logiciel finance ne les supporte pas.

Nommage des factures :

Format obligatoire : FA [N° de facture] _ [Nom du tiers]. Exemple : FA202613_SOCOMECO. Si le numéro de facture comporte déjà « FA », ne l'indiquer qu'une seule fois.

Circuit de validation des bons de commande et bordereaux :

Étape	Intervenant	Montant
Visa 1	Service demandeur	Tous montants
Visa 2	Directeur des Affaires Financières (DAF)	Tous montants
Visa 3	Directeur Général Adjoint Ressources & Moyens (DGARM)	Tous montants
Visa 4	Directeur Général (DG)	Tous montants
Signature	Directeur Général (DG)	< 10 000 € HT
Signature	Président	> 10 000 € HT

⚠ Délai de paiement réglementaire : 30 jours

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008162-DE
Version 2026
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Le délai légal de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la facture (article L.2192-1 du CCP). Ce délai se répartit entre l'ordonnateur (20 jours maximum) et le comptable public (10 jours maximum).

CAP EXCELLENCE présente actuellement un délai moyen de 59 jours. La direction générale s'est engagée dans une démarche d'optimisation de ce circuit. En cas de dépassement du délai légal, le fournisseur est en droit de réclamer des intérêts moratoires.

Objectif : réduire progressivement le délai de paiement vers le seuil réglementaire de 30 jours.

CIRCUIT INTERNE DE TRAITEMENT DES FACTURES

Délais applicables à CAP EXCELLENCE — Référence : article L.2192-1 du Code de la commande publique (délai légal : **30 jours**)

Fondement juridique	Objectif CAP EXCELLENCE
Art. L.2192-1 du CCP : 30 jours maximum à compter de la réception de la facture. **Répartition légale :** 20 jours ordonnateur + 10 jours comptable. **Sanction :** intérêts moratoires dus au fournisseur en cas de dépassement.	**Phase ordonnateur :** 20 jours (plafond légal) **Soit 4 étapes internes : 3 + 7 + 7 + 3 jours** **Phase comptable :** 10 jours (Trésorerie)

Représentation chronologique du circuit (30 jours calendaires)



■ **J 1–3 —** DAF — Réception	■ **J 4–10 —** DGA — Certification	■ **J 11–17 —** DAF — Mandatement	■ **J 18–20 —** Circuit signature	■ **J 21–30 —** Comptable (Trésorerie)

Phase	Étape	Intervenant responsable	Action à réaliser	Délai maxi	Délai cumulé
RÉCEPTION	**1. Réception de la facture sur Chorus Pro** *Export vers Sedit Marianne et mise à disposition des DGA pour certification*	**DAF** *Service Financier*	• Récupération des factures depuis Chorus Pro • Contrôle de conformité formelle (numéro, destinataire, SIRET...) • Import dans Sedit Marianne et notification aux DGA	**3** jours	**J+3**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008162-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

LIQUIDATION	**2. Certification du service fait** *Vérification de la réalité du service / de la livraison et certification « conforme » de la facture dans Sedit Marianne*	**Chaque DGA** *Service instructeur (décentralisé)*	• Vérification que la prestation a bien été réalisée (service fait) • Contrôle de la conformité avec le bon de commande ou le marché • Certification « conforme » dans Sedit Marianne • Transmission à la DAF des pièces justificatives (si manquantes : relance fournisseur)	**7** jours	**J+10**
MANDATEMENT	**3. Émission du mandat de paiement** *Liquidation et ordonnancement — émission du mandat dans e.finance et constitution du bordereau*	**DAF** *Service Financier*	• Vérification de la disponibilité des crédits sur le chapitre d'imputation • Contrôle de la correcte imputation budgétaire (chapitre, article, compte M57) • Émission du mandat dans e.finance • Constitution du bordereau dans e.finance et transfert vers iXbus	**7** jours	**J+17**
SIGNATURE	**4. Circuit de signature du bordereau** *Visa et signature du bordereau via le parapheur électronique iXbus — transmission à la Trésorerie*	**DAF → DGARM → DGS** *Puis : DGS (<10 k€) ou Président (≥10 k€)*	• Visa DAF dans iXbus • Visa DGARM dans iXbus • Visa DGS dans iXbus • Signature électronique (DGS < 10 k€ / Président ≥ 10 k€) • Transmission automatique à la Trésorerie via iXbus	**3** jours	**J+20**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008162-DE
Version 2026
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

PAIEMENT	**5. Contrôle et paiement par le comptable public** *Phase comptable — en dehors du circuit interne de l'ordonnateur*	**Trésorerie de Pointe-à-Pitre**	• Contrôle de régularité (art. D.1617-19 CGCT) : qualité de l'ordonnateur, crédits disponibles, imputation exacte, service fait, validité de la créance, pièces justificatives • Paiement par virement bancaire sur le compte du fournisseur	**10** jours	**J+30** DÉLAI LÉGAL
TOTAL ORDONNATEUR				**20** jours	**= 20/30** plafond légal

Points de vigilance

- L'étape 2 (certification DGA) est la plus exposée aux retards. En l'absence de certification dans les 7 jours, la DAF relance le service instructeur.
- Si une pièce justificative est manquante, la procédure est suspendue le temps de la relance fournisseur — ce délai est documenté dans Sedit.
- En investissement, le comptable exige l'arrêt des factures fin novembre. La certification DGA doit donc précéder cette échéance.

Intérêts moratoires (rappel)

En cas de dépassement du délai légal de 30 jours, le fournisseur est en droit de réclamer des intérêts moratoires calculés sur la base du taux BCE majoré de 8 points.

CAP EXCELLENCE affiche actuellement un délai moyen de 59 jours. La mise en œuvre du présent tableau de délais internes constitue la feuille de route pour converger vers les 30 jours réglementaires.

Référence : *Article L.2192-1 du Code de la commande publique — Article D.1617-19 du CGCT — Règlement Budgétaire et Financier de CAP EXCELLENCE, Article 29*
Outils : *Chorus Pro (réception factures) — Sedit Marianne / e.finance (engagement, liquidation, mandat) — iXbus (parapheur électronique — visa et signature) — Trésorerie de Pointe-à-Pitre (paiement)*

Article 30 — Le circuit des recettes

À CAP EXCELLENCE, les recettes sont perçues par deux voies principales. La majorité des recettes (fiscalité, DGF, FCTVA, subventions, emprunts) sont encaissées directement par la Trésorerie et font l'objet d'un relevé mensuel P503 transmis à la DAF. Dès réception, la DAF enregistre la recette et émet le titre correspondant.

CAP EXCELLENCE dispose de deux régies d'avances et de recettes : la Régie du Centre Culturel Sonis et la Régie Transport. Ces régies permettent à un régisseur nommé par l'ordonnateur de percevoir directement certaines recettes des usagers. Le régisseur agit sous le contrôle du comptable public.

Chapitre 2 — Le circuit des marchés publics

Article 31 — Les principes fondamentaux de la commande publique

Toute commande publique de CAP EXCELLENCE, quelle que soit sa valeur, est soumise aux trois principes fondamentaux de l'article L3 du Code de la commande publique :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008162-DE
Version 2026
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

- Égalité de traitement des candidats : tous les fournisseurs potentiels doivent être traités de façon identique, sans favoritisme ni discrimination.
- Liberté d'accès à la commande publique : les marchés doivent être accessibles au plus grand nombre d'opérateurs économiques possible.
- Transparence des procédures : les règles de sélection doivent être connues à l'avance et appliquées de façon cohérente.

⚠ La règle d'or de l'achat public

Ne jamais favoriser un fournisseur sans le justifier objectivement par des critères écrits et préalablement définis. Le favoritisme est une infraction pénale.

L'interdiction du saucissonnage : il est formellement interdit de diviser artificiellement un marché en plusieurs petits contrats pour rester sous les seuils de procédure.

Article 32 — Les seuils applicables à CAP EXCELLENCE

Les seuils de marchés publics évoluent régulièrement. La DAJCP (Direction des affaires juridiques et de la commande publique) publie chaque année en janvier une note d'actualisation (Annexe 7). Les montants ci-dessous sont ceux en vigueur à la date d'adoption du présent règlement. En cas de mise à jour réglementaire, la note annuelle de la DAJCP fait foi.

Type de marché	Seuil de dispense (pas de publicité ni mise en concurrence obligatoire)	Seuil de procédure formalisée
Fournitures et services	40 000 € HT jusqu'au 31/03/2026 puis 60 000 € HT à compter du 01/04/2026 (décret n°2025-1386 du 29/12/2025)	221 000 € HT (2024-2025) — 216 000 € HT à compter du 01/01/2026
Travaux	100 000 € HT (prorogé — vérifier la note DAF annuelle)	5 538 000 € HT (2024-2025) — 5 404 000 € HT à compter du 01/01/2026

Entre le seuil de dispense et le seuil de procédure formalisée, l'acheteur recourt à une procédure adaptée (MAPA), dont les modalités de publicité et de mise en concurrence sont proportionnées à l'objet et au montant du marché.

💡 Comment choisir la bonne procédure ?

En dessous du seuil de dispense : vous pouvez commander directement, mais vous devez veiller à choisir une offre pertinente, à ne pas systématiquement recourir au même fournisseur, et à faire une bonne utilisation des deniers publics.

Entre le seuil de dispense et le seuil formalisé : procédure adaptée. Vous organisez librement la mise en concurrence, mais elle doit être réelle et traçable.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008162-DE
Version 2026
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Au-dessus du seuil formalisé : procédure formalisée obligatoire (appel d'offres ouvert ou restreint, procédure négociée avec publicité...). Contactez la Direction de la Commande Publique.

Article 33 — La procédure d'engagement comptable des marchés, subventions et autres contrats

Afin de s'assurer que tout acte juridique engageant la collectivité soit couvert par une inscription budgétaire préalable, CAP EXCELLENCE applique la procédure d'engagement comptable décrite dans le tableau suivant (voir également l'Annexe 2).

Nature de l'acte	Montant de l'engagement	Type d'engagement	Forme de l'engagement
Achat sur devis	Montant du devis TTC	Engagement ponctuel	Signature du bon de commande
Marché public	Estimation TTC pour la durée du marché	Engagement anticipé + ponctuel	Signature du bon de commande (après signature du marché)
Marché à tranches optionnelles	Estimation TTC de la tranche ferme + estimation des tranches optionnelles	Engagement anticipé + ponctuel	Visa du bon d'engagement de la tranche
Accord-cadre à bons de commande	Estimation TTC minimum et maximum sur la durée du marché	Engagement ponctuel à chaque bon	Signature du bon de commande
Accord-cadre subséquent	Estimation TTC pour la durée du marché subséquent	Engagement anticipé + ponctuel	Visa du bon d'engagement du marché subséquent
Autres contrats et conventions	Montant TTC du contrat/convention	Anticipé (délibération) + ponctuel (signature) + ponctuel (notification)	Visa du bon d'engagement du contrat ou de la convention
Subvention	Montant de la subvention accordée	Ponctuel	Visa du bon d'engagement de la subvention

Chapitre 3 — Le contrôle interne et la qualité de l'exécution

Article 34 — La certification du service fait

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008162-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Avant tout mandatement, le service instructeur doit certifier que la prestation a bien été réalisée conformément aux termes du bon de commande ou du marché. Cette certification du service fait est enregistrée dans l'outil Sedit Marianne après vérification des pièces justificatives transmises par le fournisseur via Chorus Pro.

Si une pièce justificative est manquante, le service instructeur sollicite le fournisseur et met la procédure en suspens jusqu'à réception du document. Le chef de service signataire de la certification engage sa responsabilité sur la réalité du service fait.

Article 35 — Les rejets de mandats par le comptable public

Les rejets de mandats par la Trésorerie sont rares mais doivent être traités rapidement. Lorsqu'un mandat est rejeté, la Trésorerie en informe la DAF par courriel, en précisant le motif et les références du mandat. La DAF engage alors avec le service instructeur la procédure de correction.

Principaux motifs de rejet :

- Crédit insuffisant sur le chapitre (vérifier la disponibilité avant tout engagement).
- Erreur d'imputation budgétaire (mauvais chapitre ou mauvais compte).
- Mauvais RIB du fournisseur (vérifier les coordonnées bancaires avant mandatement).
- Pièces justificatives manquantes ou non conformes.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008162-DE
Version 2026
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

PARTIE V — LES OPÉRATIONS DE FIN D'EXERCICE

Chapitre 1 — Les amortissements

Article 36 — Principe et obligation d'amortissement en M57

L'amortissement est la constatation comptable de la perte de valeur progressive et irréversible d'un bien (par usage, vétusté ou obsolescence). Il contribue à la sincérité des comptes et permet de constituer des ressources d'autofinancement pour le renouvellement futur des équipements.

Fondement : article R.2321-1 du CGCT. L'amortissement est obligatoire pour CAP EXCELLENCE (plus de 3 500 habitants) pour les catégories de biens suivantes :

- Les biens meubles, autres que les collections et œuvres d'art.
- Les biens immeubles productifs de revenus, y compris les immobilisations remises en location ou mises à disposition d'un tiers privé contre paiement.
- Les immobilisations incorporelles, autres que les frais d'études et d'insertion non suivis de réalisation.

Méthode : les dotations aux amortissements sont calculées sur la base du coût historique de l'immobilisation et de la méthode linéaire. En M57, la règle du prorata temporis s'applique : pour les immobilisations acquises après l'adoption de la M57, l'amortissement débute à la date d'acquisition et est calculé au prorata du nombre de mois de détention dans l'exercice.

L'amortissement expliqué simplement

Exemple : CAP EXCELLENCE achète un véhicule utilitaire 30 000 € avec une durée d'utilisation de 10 ans. Chaque année, on constate une perte de valeur de 3 000 € (30 000 € / 10 ans). C'est l'amortissement.

Pourquoi ? Pour ne pas se retrouver dans 10 ans sans ressources pour remplacer le véhicule, et pour que les comptes reflètent la vraie valeur du patrimoine de la collectivité.

Article 37 — Durées d'amortissement applicables à CAP EXCELLENCE — Budget principal

Les durées d'amortissement sont fixées par délibération de l'assemblée délibérante, conformément à l'article R.2321-1 du CGCT. Elles sont définies ci-dessous pour le budget principal (nomenclature M57). La délibération relative aux durées est transmise au comptable public.

Catégorie de bien	Durée réglementaire M57	Durée retenue par CAP EXCELLENCE
— Immobilisations incorporelles —		
Documents d'urbanisme (études, révision)	10 ans maximum	À délibérer

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008162-DE
Version 2026
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Frais d'études et d'insertion non suivis de réalisation	5 ans maximum	5 ans
Frais de recherche et développement	5 ans maximum	5 ans
Logiciels	Sans minimum ni maximum légal	3 ans
Brevets	Durée du privilège ou durée effective si plus brève	Durée du privilège
Autres immobilisations incorporelles	Sans minimum ni maximum légal	10 ans
— Immobilisations corporelles —		
Plantations d'arbres et arbustes	20 ans	20 ans
Autres agencements et aménagements de terrains	30 ans	30 ans
Constructions (bâtiments)	30 ans	30 ans
Agencements, aménagements de bâtiments	15 ans	15 ans
Matériel de transport	10 ans	10 ans
Matériel de bureau et matériel informatique	10 ans	10 ans
Mobilier	10 ans	10 ans
Autres immobilisations corporelles	10 ans	10 ans
— Subventions d'équipement versées —		
Subvention finançant des biens mobiliers, du matériel ou des études	5 ans maximum	5 ans
Subvention finançant des biens immobiliers ou des installations	30 ans maximum	30 ans
Subvention finançant des projets d'infrastructure d'intérêt national	40 ans maximum	40 ans
Aides à l'investissement des entreprises (autres cas)	5 ans maximum	5 ans

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008162-DE
Version 2026
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Chapitre 2 — Les provisions pour risques et charges

Article 38 — Principe de provisionnement en M57

La M57 renforce l'obligation de provisionnement par rapport à l'ancienne nomenclature M14. Désormais, CAP EXCELLENCE doit constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et constater une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif, en application du principe comptable de prudence.

CAP EXCELLENCE utilise le régime des provisions semi-budgétaires (droit commun). Dans ce régime, l'ordonnateur émet un mandat pour provisionner la charge (chapitre 68 en fonctionnement) et un titre lors de la reprise quand le risque s'éteint ou se réalise (chapitre 78). Le comptable public se charge de la partie double.

La constitution d'une provision donne obligatoirement lieu à une délibération du conseil communautaire précisant l'objet et le montant de la provision. Son montant est réévalué chaque année.

Article 39 — Tableau des provisions pour risques et charges

Nature de la provision	Définition et conditions de constitution	Quand la solder ?
Provisions pour litiges et contentieux	Couvre la charge probable résultant d'un litige. Constituée dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la collectivité. Montant : dommages et intérêts + frais de justice estimés.	Quand le jugement est devenu définitif.
Provisions pour pertes de change	Constate la perte latente sur des dettes ou créances en monnaies étrangères. Constituée dès que le cours de change au 31/12 est défavorable.	Quand la perte potentielle disparaît.
Provision pour garantie d'emprunt	Couvre le risque lié aux garanties d'emprunts accordées à des tiers. Constituée dès qu'un tiers risque d'être défaillant (procédure collective).	Quand le tiers honore ses obligations ou la garantie est levée.
Provisions pour emprunts structurés	Couvre le risque financier lié aux emprunts à taux structuré. Constituée dès qu'un tel emprunt est souscrit et que le taux risque de devenir très élevé.	Quand le risque disparaît.
Provisions pour CET	Couvre les charges liées aux jours épargnés sur Compte Épargne-Temps par les agents. Constituée dès l'alimentation des CET. Montant calculé par barème.	Quand les jours CET sont consommés.
Provisions pour autres risques	Tous risques identifiés inhérents à l'activité de la collectivité.	Quand le risque disparaît ou se réalise.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008162-DE
Version 2026
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Provisions pour charges à répartir (entretien)	Pour des travaux lourds d'entretien planifiés sur plusieurs exercices. Constituée sur la base d'un plan pluriannuel d'entretien.	Quand les travaux sont réalisés.

Chapitre 3 — Les rattachements

Article 40 — Le rattachement des charges et produits à l'exercice

Le rattachement consiste à intégrer dans le résultat de l'exercice N les charges et les produits qui lui appartiennent mais qui n'ont pas encore pu être comptabilisés avant le 31 décembre (facture non reçue, titre non émis).

Trois conditions cumulatives pour procéder à un rattachement :

1. Le service doit avoir été fait (ou le droit acquis) au 31 décembre de l'exercice.
2. La somme doit être significative.
3. La dépense ne doit pas être récurrente chaque année (sinon, elle doit être mandatée normalement dans les délais).

Le rattachement des charges utilise le compte 408. Le rattachement des produits utilise le compte 418. Ces opérations sont prises en compte dans le calcul du résultat de l'exercice N et doivent faire l'objet d'une régularisation en N+1.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008162-DE
Version 2026
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

PARTIE VI — LA GESTION PLURIANNUELLE

Chapitre 1 — Les Autorisations de Programme et Crédits de Paiement (AP/CP)

Article 41 — Définition et champ d'application des AP/CP

Fondement : article L.2311-3 du CGCT.

La procédure des Autorisations de Programme (AP) et Crédits de Paiement (CP) permet de gérer des projets d'investissement qui s'étalent sur plusieurs années sans devoir inscrire chaque année la totalité du coût au budget.

- L'Autorisation de Programme (AP) : c'est l'enveloppe globale du projet, votée une seule fois par le conseil communautaire. Elle reste valable sans limitation de durée jusqu'à son utilisation, sa révision ou son annulation. Elle peut être révisée.
- Le Crédit de Paiement (CP) : c'est la part annuelle de l'AP que l'on peut effectivement dépenser (mandater) au cours d'un exercice. Les CP sont inscrits chaque année au budget et constituent la seule référence pour l'équilibre budgétaire de la section d'investissement.

Périmètre des AP : chapitre 20 (immobilisations incorporelles), chapitre 21 (immobilisations corporelles), chapitre 23 (immobilisations en cours), chapitre 204 (subventions d'équipement versées) et chapitre 45 (opérations pour compte de tiers) lorsque ces opérations sont réalisées dans le cadre d'une convention de mandat de maîtrise d'ouvrage.

Il existe trois types d'AP :

La structure hiérarchique de la sphère pluriannuelle (GIG — mars 2026)

L'outil de gestion financière Sedit Marianne organise les AP/AE selon une architecture obligatoire à quatre niveaux. Cette structure est commune à toutes les directions et conditionne la saisie des engagements, le contrôle des crédits et le reporting.

Niv.	Intitulé GIG	Description	Exemple CAP EXCELLENCE
1	Politiques publiques	Axe stratégique global — cadre de référence des AP/AE	Sport, Patrimoine scolaire, Cadre de vie, Administration générale...
2	AP ou AE	Enveloppe budgétaire globale pluriannuelle votée par le conseil (investissement = AP, fonctionnement = AE)	AP-2026-D-01 : Construction complexe sportif (70 M€)
3	Affectation	Montant dégagé de l'AP/AE pour financer une ou plusieurs opérations déterminées. Acte de gestion distinct du vote de l'AP.	AFF-2026-001 : Bassin Olympique (20 M€) | AFF-2026-002 : Gymnase (27 M€)

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008162-DE
Version 2026
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

4	Engagements pluriannuels	Engagements contractuels (marchés, bons de commande) rattachés à une affectation. Obligatoirement liés à l'AP/AE correspondante.	EAP-2026-001 — Marché gros œuvre bassin (10 M€)

Convention de codification des AP/AE dans Sedit Marianne

Tout engagement imputé sur une ligne AP/AE dans Sedit Marianne doit respecter la convention de codification suivante. L'absence de référencement correct génère un blocage système et empêche l'enregistrement de l'engagement (message d'erreur : « L'engagement pluriannuel est obligatoire et doit porter sur la même AP/AE que la ligne d'engagement »).

Objet	Format de code dans Sedit Marianne	Exemple CAP EXCELLENCE
AP / AE	AP-[AAAA]-[Sect]-[N°] [NomCourt]	AP-2026-D-41 GZAE
Affectation	[AAAAFF][N°] - [AAAA] - [NomOpération]	23AFF0006 - 2023 - VALORISATION FRICHES BAOBAB
Engagement pluriannuel	[AAAAAEAP][N°]-[NN] [NomMarché]	23EAP0010-2023-ENG VALORISATIONS FRICHES BAOBAB

⚠ Règle impérative de cohérence AP/AE dans Sedit

Lors de toute saisie d'un bon de commande ou d'un marché sur une imputation comportant une AP ou une AE, le champ « Engagement pluriannuel » doit obligatoirement être renseigné et pointer vers un engagement portant sur la même AP/AE que la ligne d'engagement.

Toute discordance (AP renseignée sur la ligne d'engagement ≠ AP de l'engagement pluriannuel) provoque le blocage de la sauvegarde par Sedit Marianne. La DAF est l'interlocuteur à contacter pour tout problème d'imputation.

- AP d'intervention : pour plusieurs projets présentant une unité fonctionnelle ou géographique.
- AP projet : pour une opération d'envergure ou d'un périmètre financier conséquent.
- AP programme : pour un ensemble d'opérations d'envergure plus modeste.

💡 AP/CP : l'outil pour les grands projets pluriannuels

Exemple : construction d'un équipement sportif pour 5 M€ sur 3 ans. Sans AP/CP, on devrait inscrire 5 M€ la première année, puis reporter les sommes non dépensées chaque année. Avec les AP/CP, on vote une AP de 5 M€ avec un échéancier (1 M€ en 2026 / 2,5 M€ en 2027 / 1,5 M€ en 2028). Seuls les CP de l'exercice apparaissent au budget annuel.

Règle de base : la somme de tous les CP doit toujours être égale au montant de l'AP.

Article 42 — Modalités de vote, d'affectation et de révision des AP

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008162-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Les AP sont présentées par l'ordonnateur et votées par délibération distincte du conseil communautaire lors de l'adoption du budget primitif, d'un budget supplémentaire ou d'une décision modificative (article R.2311-9 du CGCT).

Contenu obligatoire de la délibération d'AP :

- L'objet de l'autorisation (description précise de l'opération ou du programme).
- Le montant global de l'AP.
- La durée prévisionnelle de l'opération.
- La répartition pluriannuelle des crédits de paiement (échéancier).
- Un plan de financement pluriannuel en recettes et en dépenses.

L'affectation : étape intermédiaire obligatoire entre le vote de l'AP et l'engagement

L'affectation est un acte de gestion distinct du vote de l'AP. Elle consiste à réserver un montant de crédits, issu d'une AP votée, pour financer une ou plusieurs opérations déterminées. L'affectation est la condition préalable à tout engagement contractuel sur une AP.

- **Vote de l'AP (conseil communautaire) :** autorisation globale de dépense pluriannuelle dans la limite d'un plafond.
- **Affectation (acte de gestion DAF/DGA) :** réservation d'une partie de l'AP pour une opération identifiée et financièrement évaluée. L'affectation peut porter sur la totalité ou une partie de l'AP. La somme des affectations partielles ne peut pas dépasser le montant total de l'AP votée.
- **Engagement pluriannuel (acte contractuel) :** marché, bon de commande ou convention rattaché à une affectation dans Sedit Marianne. La création de l'engagement pluriannuel est obligatoire pour toute imputation sur une AP/AE.

Les opérations pluriannuelles (segmentation opérationnelle)

Les opérations pluriannuelles constituent le niveau de décomposition opérationnelle d'une AP ou AE en sous-projets gérables. Elles sont parfois appelées « segmentation opérationnelle » ou simplement « projets » dans Sedit Marianne. Elles permettent de piloter l'avancement de chaque composante d'une opération d'ensemble.

- Elles sont votées au même titre que les autorisations, par délibération distincte du conseil communautaire.
- Une AP peut comporter une ou plusieurs opérations pluriannuelles. Une opération pluriannuelle ne peut pas être rattachée à plusieurs AP différentes.
- **Exemple (GIG mars 2026) :** AP « Construction Complexe Sportif » (70 M€) → Opérations : Bassin Olympique (20 M€) + Patinoire (23 M€) + Gymnase (27 M€).

Rappel — impossibilité de virement entre deux AP distinctes

Les AP/AE constituent une composante supplémentaire des imputations comptables. En conséquence, les virements de crédits de paiement d'une AP vers une autre AP distincte ne sont pas possibles par simple décision de l'exécutif.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008162-DE
Version 2026
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Toute modification impactant le rattachement d'un CP d'une AP à une autre nécessite obligatoirement une Décision Modificative (DM) votée par le conseil communautaire. Cela implique une rigueur accrue lors de la programmation initiale des crédits budgétaires.

Il est recommandé de voter les AP peu avant le démarrage des opérations, une fois les caractéristiques financières définies précisément, afin d'éviter une mauvaise évaluation des coûts.

Règles de révision :

Les AP peuvent être révisées à la hausse ou à la baisse, uniquement lors du vote d'un BP, d'un BS ou d'une DM, par délibération distincte. Toute révision entraîne automatiquement une modification de l'échéancier des CP. Le lissage des CP est possible mais ne doit pas dépasser 10 % du montant initial du CP concerné.

Clôture des AP :

L'AP fait l'objet d'une clôture à la réception financière de la dernière des opérations financées. Tout reliquat d'AP est annulé et ne peut pas être affecté à une nouvelle opération. L'annulation ne peut intervenir que lors d'une décision budgétaire.

Article 43 — Règles de caducité des AP et AE

En l'absence d'engagement constaté à la fin de l'exercice, la part de la dotation d'AP ou d'AE qui n'a pas fait l'objet d'un engagement est caduque et doit être obligatoirement annulée, quelles que soient les règles de caducité définies dans le présent RBF.

Avant la fin de l'exercice budgétaire, la DAF procède à l'inventaire des AP/AE ouvertes et identifie les dotations non engagées. Les annulations correspondantes sont soumises au conseil communautaire lors de la dernière DM de l'exercice ou du BS suivant.

⚠ Point de vigilance — impact des AP sur les budgets futurs

Les AP/AE impactent les budgets futurs en cumulant des CP chaque année. Leur volume ne doit pas dépasser la capacité annuelle d'investissement de CAP EXCELLENCE. La DAF assure un suivi régulier et présente un tableau récapitulatif des AP/CP joint au BP et au CFU.

Article 44 — Modalités d'information de l'assemblée sur les AP/AE en cours

L'assemblée délibérante est informée régulièrement de l'état d'avancement des AP/AE :

- Un tableau récapitulatif des AP/CP et AE/CP est annexé au budget primitif et au Compte Financier Unique.
- Le ROB contient chaque année la consommation des CP inscrits précédemment et les nouvelles AP proposées.
- La note de présentation du CFU est accompagnée d'un bilan de la gestion pluriannuelle de CAP EXCELLENCE.
- Une présentation de la gestion pluriannuelle est faite lors de chaque DOB.

Chapitre 2 — Les Autorisations d'Engagement en fonctionnement (AE/CP)

Article 45 — Définition et champ d'application des AE/CP en fonctionnement

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008162-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Fondement : article L.2311-3-II du CGCT.

Les Autorisations d'Engagement (AE) en section de fonctionnement constituent le pendant des AP pour l'investissement. Leur utilisation est plus rare mais peut s'avérer utile pour des engagements pluriannuels de fonctionnement.

Champ d'application strictement limité :

Les AE en fonctionnement ne peuvent être utilisées que pour des dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, par lesquelles CAP EXCELLENCE s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers.

Double exclusion obligatoire :

- Les frais de personnel ne peuvent pas faire l'objet d'une AE.
- Les subventions versées aux organismes privés ne peuvent pas faire l'objet d'une AE.

L'équilibre budgétaire de la section de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008162-DE
Version 2026
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

PARTIE VII — LES ANNEXES BUDGÉTAIRES OBLIGATOIRES

Article 46 — Liste des annexes obligatoires aux documents budgétaires

Conformément à la M57 et aux dispositions du CGCT, les documents budgétaires de CAP EXCELLENCE sont accompagnés des annexes suivantes :

Annexes obligatoires au Budget Primitif :

- Note de présentation brève et synthétique à destination des citoyens et des élus (article L.2313-1 du CGCT).
- Annexe environnementale — budget vert : applicable aux budgets primitifs à compter de 2025 (loi de finances pour 2024 — maquette fixée par arrêté du 23 décembre 2024).
- Tableau récapitulatif des AP/CP et AE/CP en cours.
- État 1259 FPU accompagné de la délibération de vote des taux de fiscalité.

Annexes obligatoires au Compte Financier Unique :

- Note de présentation brève et synthétique du CFU (article L.2313-1 du CGCT).
- Annexe environnementale — budget vert : applicable aux CFU à compter de l'exercice 2024.
- Bilan de la gestion pluriannuelle (AP/AE/CP).
- État des restes à réaliser en investissement, arrêté et signé par le Président.
- Délibération d'affectation du résultat.

> ⚠ **Attention à la télétransmission obligatoire à compter de 2026**
>
> À compter de l'exercice 2026, les documents budgétaires doivent être télétransmis au format XML via l'outil TOTEM (prérequis pour le CFU). La DAF doit s'assurer que CAP EXCELLENCE est raccordée à ce dispositif.

Article 47 — Note de présentation brève et synthétique

Fondement : article L.2313-1 du CGCT. Deux notes distinctes sont obligatoires : l'une jointe au Budget Primitif, l'autre jointe au Compte Financier Unique.

Ces notes ont pour objectif de rendre les informations financières accessibles à tous les citoyens et élus, y compris non initiés aux finances locales. Elles présentent en langage courant : les principales orientations budgétaires, les grandes masses de recettes et de dépenses, la situation de la dette, et les ratios financiers essentiels.

PARTIE VIII — LES CONTRÔLES

Article 48 — Le contrôle de légalité

Le représentant de l'État exerce un contrôle de légalité a priori sur les actes budgétaires. Les documents suivants doivent lui être transmis dans les délais réglementaires :

Document	Délai de transmission	Référence
Budget Primitif	15 jours après adoption	Art. L.2131-1 CGCT

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008162-DE
Version 2026
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Décisions Modificatives et BS	15 jours après adoption	Art. L.2131-1 CGCT
Délibération sur les taux de fiscalité + état 1259	Avant le 15 avril (30 avril en année électorale)	Instructions fiscales
Compte Financier Unique (CFU)	Au plus tard le 15 juillet N+1	Art. L.1612-31 CGCT
Marchés publics supérieurs à 216 000 € HT (seuil 2026)	15 jours après signature	Art. L.2131-2 CGCT
Délibérations relatives aux AP/AE	15 jours après adoption	Art. L.2131-1 CGCT

Article 49 — Le contrôle budgétaire par la Chambre Régionale des Comptes

La Chambre Régionale des Comptes (CRC) peut être saisie par le préfet dans les cas suivants :

- Budget non voté avant le 15 avril (ou 30 avril en année électorale).
- Budget voté en déséquilibre réel.
- Déficit constaté au CFU excédant les seuils légaux.
- Dépense obligatoire non inscrite au budget.

La CRC dispose d'un mois pour formuler des propositions. L'assemblée délibère dans le mois suivant. En l'absence de délibération ou si le déséquilibre persiste, le préfet règle et rend exécutoire le budget d'office.

La CRC peut également déclencher d'office des contrôles de gestion et des audits financiers, indépendamment de toute saisine du préfet.

Article 50 — L'information financière des élus et des citoyens

CAP EXCELLENCE s'engage à assurer la transparence financière dans les conditions prévues par la loi :

- Mise en ligne des documents budgétaires sur le site internet de CAP EXCELLENCE (article L.2313-1 du CGCT).
- Droit de communication des citoyens sur les documents budgétaires (article L.2141-1 du CGCT).
- Publication des taux de fiscalité votés.
- Présentation annuelle de ratios financiers de soutenabilité (capacité de désendettement, taux d'épargne brute, taux d'endettement) lors du DOB et annexés au BP.

Les ratios financiers à connaître

Épargne brute = Recettes réelles de fonctionnement - Dépenses réelles de fonctionnement. Mesure la capacité à dégager de l'autofinancement. Objectif : > 10-15 %.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008162-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

Capacité de désendettement = Encours de dette / Épargne brute. Mesure en combien d'années CAP EXCELLENCE pourrait rembourser sa dette. Seuil d'alerte : > 10-12 ans.

Épargne nette = Épargne brute - Remboursement du capital de la dette. Mesure l'autofinancement disponible après service de la dette.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
971-200018653-20261023-20261008162-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/11/2026
Publication : 05/11/2026

SIGNATURES ET ADOPTION

Le présent Règlement Budgétaire et Financier a été adopté par délibération du Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération CAP EXCELLENCE lors de sa séance du _____.

Le Président de CAP EXCELLENCE Signature :	Le Directeur Général des Services Signature :

Document adopté en application de l'article L.5217-10-8 du Code général des collectivités territoriales.

Transmis au représentant de l'État dans les 15 jours suivant son adoption.