

COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION  
**CAP EXCELLENCE**

*Abymes · Baie-Mahault · Pointe-à-Pitre*

**ANNEXES DU RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET  
FINANCIER**

Nomenclature M57 — 2026

*Adopté par délibération du Conseil communautaire n° \_\_\_\_\_  
en date du \_\_\_\_\_*

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

## SOMMAIRE DES ANNEXES

---

- Annexe 1** — Pré-bon de commande — achat de moins de 25 000 € HT
  - Annexe 2** — Procédure d'engagement comptable des marchés, subventions et autres contrats
  - Annexe 3** — Durées d'amortissement applicables à CAP EXCELLENCE — Budget principal (M57)
  - Annexe 4** — Durées d'amortissement — Budgets annexes (M57)
  - Annexe 5** — Tableau des provisions pour risques et charges
  - Annexe 6** — Tableau de correspondance M14 / M57 — Principaux chapitres et comptes
  - Annexe 7** — Note annuelle de la DAF — Seuils de marchés publics en vigueur
  - Annexe 8** — Calendrier budgétaire synthétique — Format poster
  - Annexe 9** — Guide de navigation dans le RBF par profil de lecteur
-

**ANNEXE 1 — PRÉ-BON DE COMMANDE**

Ce formulaire est utilisé pour toute consultation sur devis portant sur un achat inférieur à 25 000 € HT. Il matérialise la mise en concurrence réalisée par le service demandeur et sert de pièce justificative à l'engagement comptable. Il doit impérativement être rempli et visé AVANT l'émission du bon de commande.

DGA : \_\_\_\_\_

SERVICE DEMANDEUR : \_\_\_\_\_

**PRÉ-BON DE COMMANDE — ACHAT DE MOINS DE 25 000 € HT***(Modèle commun à toutes les DGA)*

Objet de la consultation sur devis :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**1) PROCÉDURE DE MISE EN CONCURRENCE**

	Fournisseur 1	Fournisseur 2	Fournisseur 3
Nom du fournisseur consulté			
Date de la proposition			
Montant de l'offre TTC (€)			
Analyse (commentaires)			
Proposition du service retenu	<input type="checkbox"/> Fournisseur 1	<input type="checkbox"/> Fournisseur 2	<input type="checkbox"/> Fournisseur 3
Enveloppe budgétaire à débiter / Libellé	Chapitre : _____	Article : _____	Libellé : _____

**2) DEMANDE D'ENGAGEMENT COMPTABLE — VISA ET SIGNATURES**

Intervenant	Choix / Remarques	Date	Signature
Service demandeur			
Direction			
Chef du Service Achats (DAF)			
Directeur des Affaires Financières (DAF)			

DGARM			
Directeur Général			

**Ce formulaire est un document administratif interne et ne vaut pas commande.**  
CAP EXCELLENCE — 18 boulevard Légitimus — 97110 Pointe-à-Pitre — Tél. : 05 90 68 92 92

## ANNEXE 2 — PROCÉDURE D'ENGAGEMENT COMPTABLE

Ce tableau précise, pour chaque nature d'acte juridique, les modalités d'engagement comptable applicables à CAP EXCELLENCE. Il est à utiliser conjointement avec l'article 33 du présent RBF. Source de référence : article L3 et articles R.2122-1 et suivants du Code de la commande publique.

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 totale du marché	Engagement anticipé ponctuel à la signature du marché + engagement ponctuel à la signature du marché	Visa du bon d'engagement du marché
Marché à tranche(s) optionnelle(s)	Estimation TTC de l'ensemble du marché : tranche(s) ferme(s) + tranche(s) optionnelle(s)	Engagement anticipé ponctuel à la signature du marché + engagement ponctuel à la signature du marché	Visa du bon d'engagement de la tranche
Accord-cadre à bons de commande	Si reconductible : estimation TTC sur la durée de chaque reconduction. Si non reconductible : estimation TTC minimum et maximum sur la durée totale de l'accord-cadre.	Engagement anticipé ponctuel à la signature du marché + engagement ponctuel à l'occasion de chaque bon de commande	Signature du bon de commande
Accord-cadre subséquent	Si reconductible : estimation TTC sur la durée de chaque reconduction. Si non reconductible : estimation TTC minimum et maximum sur la durée totale du marché subséquent.	Engagement anticipé ponctuel à la signature du marché + engagement ponctuel subséquent	Visa du bon d'engagement du marché subséquent
Autres contrats et conventions	Montant TTC du contrat ou de la convention	Engagement anticipé sur la base du montant TTC prévu dans la délibération initiale autorisant la signature du contrat + engagement ponctuel à la signature du contrat + engagement ponctuel à la notification de la subvention	Visa du bon d'engagement du contrat ou de la convention
Subvention	Montant de la subvention accordée	Engagement ponctuel	Visa du bon d'engagement de la subvention

(\*) Définitions :

- Ponctuel : correspond au report d'un engagement standard.
- Provisionnel : correspond au report d'un engagement standard.
- Anticipé : correspond à une réservation de crédits sans engagement juridique sur le nouvel exercice.

## ANNEXE 3 — DURÉES D'AMORTISSEMENT — BUDGET PRINCIPAL (M57)

Tableau établi conformément à l'article R.2321-1 du CGCT et à l'instruction budgétaire et comptable M57. Les durées retenues par délibération du conseil communautaire de CAP EXCELLENCE sont indiquées dans la troisième colonne. En M57, la règle du prorata temporis s'applique : l'amortissement débute à la date d'acquisition et est calculé au prorata du nombre de mois de détention dans l'exercice.

Référence comptable : dépense d'ordre au chapitre 68 (fonctionnement) — recette d'ordre au chapitre 28 (investissement).

### Immobilisations incorporelles

Catégorie de bien ou d'immobilisation	Durée réglementaire M57	Durée retenue par CAP EXCELLENCE
Frais d'études, d'élaboration, de modification et de révision des documents d'urbanisme (PLU, SCoT...)	10 ans maximum	À fixer par délibération
Frais d'études et de recherche non suivis de réalisation / frais d'insertion	5 ans maximum	5 ans
Frais de recherche et de développement	5 ans maximum	5 ans
Logiciels (licences, développements spécifiques)	Sans minimum ni maximum légal (pratique : 3 ans)	3 ans
Brevets	Durée du privilège dont ils bénéficient ou durée effective d'utilisation si plus brève	Durée du privilège
Subventions d'équipement versées finançant des biens mobiliers, du matériel ou des études	5 ans maximum	5 ans
Subventions d'équipement versées finançant des biens immobiliers ou des installations	30 ans maximum	30 ans
Subventions d'équipement versées 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
Autres immobilisations incorporelles	Sans minimum ni maximum légal (pratique : 10 ans)	10 ans

### Immobilisations corporelles

Catégorie de bien	Durée réglementaire M57	Durée retenue par CAP EXCELLENCE
Plantations d'arbres et d'arbustes	20 ans	20 ans
Autres agencements et aménagements de terrains	30 ans	30 ans
Constructions (bâtiments, ouvrages d'art)	30 ans	30 ans
Agencements, aménagements de bâtiments (cloisons, faux-plafonds...)	15 ans	15 ans
Matériel de transport (véhicules)	10 ans	10 ans
Matériel de bureau et matériel informatique (hors logiciels)	10 ans	10 ans
Mobilier	10 ans	10 ans
Outillage et matériel technique spécialisé	10 ans	10 ans
Autres immobilisations corporelles	10 ans	10 ans

### Point de vigilance — modification du plan d'amortissement

Tout plan d'amortissement commencé doit être poursuivi jusqu'à son terme, sauf cession, affectation, mise à disposition, réforme ou destruction du bien.

Le plan d'amortissement ne peut être modifié qu'en cas de changement significatif dans les conditions d'utilisation du bien.

La délibération relative aux durées d'amortissement est transmise au comptable public.

## ANNEXE 4 — DURÉES D'AMORTISSEMENT — BUDGETS ANNEXES

Les durées d'amortissement applicables aux budgets annexes de CAP EXCELLENCE sont fixées par délibération du conseil communautaire, conformément à l'article R.2321-1 du CGCT.

### Budget annexe — Centre Culturel Sonis

Catégorie de bien	Durée d'amortissement retenue
Immobilisations incorporelles (logiciels, études)	3 à 5 ans selon nature
Constructions et agencements	30 ans
Matériel scénique, sonorisation, éclairage	10 ans
Matériel de bureau et informatique	10 ans
Mobilier et équipements salle	10 ans
Autres immobilisations corporelles	10 ans

### Budget annexe — Environnement

Catégorie de bien	Durée d'amortissement retenue
Réseaux et infrastructures de collecte	30 ans
Véhicules de collecte (bennes, camions)	10 ans
Matériels de traitement et de tri	15 ans
Bâtiments et installations fixes	30 ans
Logiciels et équipements informatiques	3 à 5 ans selon nature
Autres immobilisations corporelles	10 ans

#### Mise à jour des durées

Ces durées sont indicatives et doivent être confirmées ou ajustées par délibération du conseil communautaire à chaque renouvellement du RBF.

Pour tout équipement ou bien dont la durée d'utilisation effective est significativement différente, une délibération spécifique fixant la durée dérogatoire doit être adoptée et transmise au comptable.

**ANNEXE 5 — PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES**

Tableau établi conformément à l'instruction M57 et aux recommandations du Comité de fiabilité des comptes locaux. À CAP EXCELLENCE, les provisions sont comptabilisées selon le régime semi-budgétaire (droit commun) : dépense au chapitre 68 en fonctionnement / reprise au chapitre 78. La constitution d'une provision requiert une délibération du conseil communautaire précisant l'objet et le montant.

Nature de la provision	Conditions de constitution et montant	Conditions de reprise (solde)
<b>Provisions pour litiges et contentieux</b>	Constituée dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la collectivité. Montant : charge financière estimée (dommages et intérêts, indemnités, frais de justice). Son montant est réévalué annuellement en fonction de l'avancement des instances.	Quand le jugement est devenu définitif (épuisement des voies de recours).
<b>Provisions pour pertes de change</b>	Constituée dès l'existence de dettes ou créances en monnaies étrangères et dès que le cours de change au 31 décembre est défavorable. Montant : perte potentielle calculée sur la base du cours au 31/12.	Quand la perte potentielle disparaît (cours redevenu favorable ou opération clôturée).
<b>Provision pour garantie d'emprunt</b>	Constituée dès que le bénéficiaire de la garantie risque d'être défaillant, notamment en cas d'ouverture d'une procédure collective (livre VI du Code de commerce). Montant : correspondant à la mise en jeu potentielle de la garantie.	Quand le tiers honore ses obligations ou que la garantie est définitivement levée.
<b>Provisions pour emprunts structurés (complexes)</b>	Constituée dès qu'un emprunt à taux structuré est souscrit et que le taux d'intérêt est susceptible de devenir très supérieur au taux fixe de marché. NB : pour les emprunts souscrits avant 2014, les variations annuelles sont neutralisées budgétairement (loi MAPTAM).	Quand le risque de taux disparaît ou que l'emprunt est remboursé.
<b>Provisions pour Compte Épargne-Temps (CET)</b>	Constituée dès l'alimentation des CET par les agents. Montant : coût lié aux droits ouverts dans les CET, calculé par application du barème réglementaire en vigueur.	Quand les jours CET sont consommés par les agents (congé, monétisation, versement au RAFFP).
<b>Provisions pour remise en état de site</b>	Constituée dès qu'une obligation légale ou contractuelle de remise en état est identifiée. Montant : estimation du coût de remise en état à la date de clôture.	Quand les travaux sont réalisés et les charges constatées.
<b>Provisions pour désamiantage</b>	Constituée dès que la présence d'amiante est détectée dans un bâtiment ou équipement de la	Quand les travaux de désamiantage sont réalisés.

	collectivité. Montant : estimation du coût des travaux de désamiantage.	
<b>Provisions pour charges à répartir sur plusieurs exercices (entretien)</b>	Constituée sur la base d'un plan pluriannuel d'entretien approuvé. Travaux éligibles : couvertures, charpentes, descentes EP, peintures de façades, menuiseries, aménagements extérieurs, curage égouts, élagage, équipements techniques lourds. Montant : travaux des cinq prochaines années au minimum, lissé jusqu'à la date planifiée.	Quand les travaux correspondants sont réalisés et les charges mandatées.
<b>Provisions pour autres risques identifiés</b>	Tous risques avérés et identifiés inhérents à l'activité de la collectivité ne relevant pas des catégories précédentes. Montant fixé par délibération.	Quand le risque disparaît ou se réalise.

## ANNEXE 6 — CORRESPONDANCE M14 / M57 ET COMPTES CHAPITRES

Ce tableau facilite la transition de l'ancienne nomenclature M14 vers la nomenclature M57 obligatoire depuis le 1er janvier 2024. Il est destiné aux agents en charge de la comptabilité et du mandatement. En cas de doute sur l'imputation d'une dépense ou d'une recette, contacter la DAF.

### Section de fonctionnement — Dépenses

Libellé du poste	Chapitre M14	Compte M14	Chapitre M57	Compte M57	Observations
Charges à caractère général (achats, services)	011	60x/61x/62x	011	60x/61x/62x	Inchangé
Charges de personnel — Rémunérations	012	6411/6413	012	6411/6413	Inchangé
Charges sociales patronales	012	645x	012	645x	Inchangé
Atténuations de produits (versements)	014	739x	014	739x	Inchangé
Subventions de fonctionnement versées aux associations	65	6574	65	6574	Inchangé
Subventions aux CCAS et autres EP locaux	65	657x	65	657x	Inchangé
Contributions aux organismes de regroupement	65	6558	65	6558	Inchangé
Intérêts des emprunts	66	6611/6616	66	6611/6616	Inchangé
Charges exceptionnelles	67	67x	67	67x	Inchangé
Dotations aux amortissements (opération d'ordre)	68	681x	68	681x	Inchangé
Dotations aux provisions (semi-budgétaire)	68	6815/6816	68	6815/6816	Inchangé
Dépenses imprévues	022	—	022	—	En M57 : AP/AE dépenses imprévues (plafond 2%)
Virement à la section d'investissement	023	—	023	—	Opération d'ordre — inchangé

### Section de fonctionnement — Recettes

Libellé du poste	Chapitre M14	Compte M14	Chapitre M57	Compte M57	Observations
Produits des services et du domaine	70	70x	70	70x	Inchangé
Atténuations de charges (remboursements)	013	7xxx	013	7xxx	Inchangé
Impôts et taxes — Fiscalité directe locale (TFPB, FNB, CFE)	73	7311/7313	73	7311/7313	Inchangé
Dotation Globale de Fonctionnement (DGF)	74	7411	74	7411	Inchangé
Subventions de fonctionnement reçues	74	747x/748x	74	747x/748x	Inchangé
Autres produits de gestion courante	75	75x	75	75x	Inchangé
Produits financiers	76	76x	76	76x	Inchangé
Produits exceptionnels	77	77x	77	77x	Inchangé
Reprises amortissements sur et provisions (ordre)	78	781x/786x	78	781x/786x	Inchangé

## Section d'investissement — Dépenses

Libellé du poste	Chapitre M14	Compte M14	Chapitre M57	Compte M57	Observations
Immobilisations incorporelles (logiciels, études)	20	205/208	20	205/208	Inchangé
Subventions d'équipement versées	204	204x	204	204x	Inchangé
Immobilisations corporelles (bâtiments, matériels)	21	211/212/215/218	21	211/212/215/218	Inchangé
Immobilisations en cours (travaux non achevés)	23	231/232	23	231/232	Inchangé
Remboursement du capital de la dette	16	1641/1643	16	1641/1643	Inchangé
Opérations d'ordre transfert entre sections	040	—	040	—	Inchangé

**Section d'investissement — Recettes**

Libellé du poste	Chapitre M14	Compte M14	Chapitre M57	Compte M57	Observations
Dotations et réserves (excédents capitalisés c/1068)	10	1068	10	1068	Inchangé
FCTVA (Fonds Compensation TVA)	10	1021	10	1021	Inchangé
Taxe d'aménagement	10	10222	10	10222	Inchangé
Subventions d'investissement reçues (État, Région...)	13	131x/138x	13	131x/138x	Inchangé
Emprunts nouveaux	16	1641/1643	16	1641/1643	Inchangé
Produits de cessions d'immobilisations	024	2x crédit	024	2x crédit	Inchangé
Amortissements (opération d'ordre)	28	28x	28	28x	Inchangé
Opérations d'ordre transfert entre sections	040	—	040	—	Inchangé

 **Nouveaux comptes introduits ou modifiés par la M57**

La M57 introduit peu de modifications de comptes pour le bloc communal. Les principaux changements concernent les règles de gestion (fongibilité, prorata temporis sur amortissements) plutôt que la nomenclature des comptes elle-même.

En cas d'imputation incertaine sur un compte non listé ici, se référer au tome 2 de l'instruction M57 (cadre budgétaire 2026) disponible sur [collectivites-locales.gouv.fr](http://collectivites-locales.gouv.fr).

## ANNEXE 7 — NOTE ANNUELLE DAF — SEUILS DE MARCHÉS PUBLICS

Cette note est éditée par la Direction des Affaires Financières chaque année en janvier et adressée à l'ensemble des directeurs et chefs de service. Elle actualise les seuils de marchés publics sans révision du Règlement Budgétaire et Financier. La présente version est valable pour l'exercice 2026.

### NOTE D'INFORMATION — DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIÈRES

Objet : Seuils applicables aux marchés publics — Exercice 2026

**Destinataires** : Directeurs et chefs de service de CAP EXCELLENCE

**Référence** : Article 32 du RBF — Avis NOR ECOM2332367V (JO 7/12/2023) — Décret n°2025-1386 du 29/12/2025

### Rappel des principes

Les seuils financiers des marchés publics évoluent tous les deux ans sur décision de la Commission européenne, et ponctuellement par décret national pour certains seuils spécifiques. Il est impératif de les consulter avant tout engagement de dépense pour choisir la procédure adéquate.

**RAPPEL** : L'interdiction de saucissonnage reste absolue. La valeur estimée d'un besoin s'apprécie sur sa totalité, toutes reconductions comprises.

### Tableau 1 — Seuils applicables à CAP EXCELLENCE en 2026

Type de marché	Seuil de dispense totale (ni publicité ni mise en concurrence)	Seuil de procédure formalisée obligatoire	Référence juridique
Fournitures et services	40 000 € HT jusqu'au 31/03/2026 puis 60 000 € HT à compter du 01/04/2026	216 000 € HT à compter du 01/01/2026 (221 000 € HT pour marchés signés avant le 01/01/2026)	Art. R.2122-8 CCP Annexe 2 CCP
Travaux	100 000 € HT (prorogé — décret n°2024-1217 du 28/12/2024)	5 404 000 € HT à compter du 01/01/2026 (5 538 000 € HT pour marchés signés avant le 01/01/2026)	Art. R.2122-8 CCP Annexe 2 CCP
Marchés innovants (fournitures, services, travaux)	100 000 € HT	Seuils de droit commun s'appliquent au-delà	Art. R.2122-9-1 CCP
Concessions de services et de travaux	Pas de seuil de dispense spécifique	5 404 000 € HT à compter du 01/01/2026	Annexe 2 CCP

**Tableau 2 — Seuil de transmission au contrôle de légalité**

Type de contrat	Seuil de transmission au préfet	Délai
Marchés publics (fournitures, services)	216 000 € HT à compter du 01/01/2026 (art. D.2131-5-1 CGCT)	15 jours après signature
Marchés publics de travaux	216 000 € HT à compter du 01/01/2026 (art. D.2131-5-1 CGCT)	15 jours après signature
Délégations de service public	Transmission systématique quel que soit le montant	15 jours après signature
Marchés de partenariat	Transmission systématique	15 jours après signature
Avenants	Mêmes règles que le contrat principal	15 jours après signature

**⚠ Vigilance — évolution des seuils au 1er janvier 2026**

Les seuils de procédure formalisée pour les fournitures/services passent de 221 000 € HT à 216 000 € HT et pour les travaux de 5 538 000 € HT à 5 404 000 € HT. Ces nouveaux seuils s'appliquent aux consultations engagées à compter du 1er janvier 2026.

Le seuil de dispense pour les fournitures et services passe de 40 000 € HT à 60 000 € HT à compter du 1er avril 2026 (décret n°2025-1386 du 29/12/2025).

En cas de doute sur la procédure applicable, contacter la Direction de la Commande Publique (DGARM) avant tout engagement.

## ANNEXE 8 — CALENDRIER BUDGÉTAIRE SYNTHÉTIQUE

Cette annexe présente le calendrier budgétaire annuel de CAP EXCELLENCE sous forme synthétique. Elle est destinée à être affichée dans les services. Deux versions sont proposées : année ordinaire et année de renouvellement de l'assemblée délibérante (2026, 2032...).

### Version A — Année ordinaire

Période	Étape obligatoire	Date limite	Risque en cas de non-respect
Déc. N-1	Clôture de l'exercice N-1	<b>31 décembre</b>	—
Janvier	Journée complémentaire (fonctionnement)	<b>1er – 31 janvier</b>	<i>Mandats nuls si émis après le 31/01</i>
Janvier	État dépenses engagées non mandatées au 31/12	<b>31 janvier au plus tard</b>	<i>Impossibilité de mandater</i>
Avant fin mars	Réception infos fiscales État (état 1259 FPU, DGF)	<b>Avant le 31 mars</b>	<i>Délai BP décalé de 15 jours</i>
Avant vote BP	Rapport égalité F/H (EPCI > 20 000 hab.)	<b>Avant le DOB</b>	<i>Illégalité possible du BP</i>
Avant vote BP	Rapport développement durable (EPCI > 50 000 hab.)	<b>Avant le DOB</b>	<i>Illégalité possible du BP</i>
Avant vote BP	DOB et approbation du ROB	<b>10 sem. max avant BP</b>	<i>Illégalité du BP si absent</i>
Avant vote BP	Transmission projet BP aux conseillers	<b>12 jours avant séance</b>	<i>Irrégularité de procédure</i>
Printemps	Vote du Budget Primitif	<b>15 avril</b>	<i>CRC saisie par le préfet</i>
Printemps	Transmission BP au préfet + note brève	<b>15 jours après vote</b>	<i>Acte non exécutoire</i>
Printemps	Vote des taux de fiscalité (délibération distincte)	<b>15 avril</b>	<i>Acte non exécutoire</i>
Toute l'année	Décisions Modificatives si nécessaires	<b>Avant le 31/12</b>	—
Été	Réception Compte de Gestion (comptable)	<b>Vers le 1er juin</b>	—
Été	Vote du Compte Financier Unique (CFU)	<b>30 juin au plus tard</b>	<i>Mise en demeure préfet puis CRC</i>
Été	Transmission CFU au préfet	<b>15 juillet au plus tard</b>	<i>Non-conformité légalité</i>

<b>Été</b>	Délibération d'affectation des résultats	<b>Après vote CFU</b>	Budget omis
<b>Fin d'année</b>	DM fonctionnement tardives (si nécessaires)	<b>21 janvier N+1</b>	Mandats invalides au-delà

## Version B — Année de renouvellement de l'assemblée (ex. 2026)

Différence avec une année ordinaire	Date ordinaire	Date décalée en 2026	Référence
Vote du Budget Primitif	15 avril	30 avril	Art. L.1612-2 CGCT
Transmission BP au préfet	15 jours après vote (30/04 max)	15 mai au plus tard	Art. L.1612-8 CGCT
Vote des taux de fiscalité	15 avril	30 avril	Instructions fiscales
Adoption du nouveau RBF	En cours de mandat	Avant le premier vote budgétaire du nouveau conseil	Art. L.1612-30 CGCT

# ANNEXE 9 — GUIDE DE NAVIGATION DANS LE RBF PAR PROFIL

Ce guide permet à chaque lecteur de trouver rapidement les articles du RBF les plus utiles à son rôle. Il ne se substitue pas à la lecture complète du règlement.

## Profil 1 — Élu(e) du conseil communautaire

Vous votez le budget et les délibérations financières. Les articles suivants sont essentiels pour vous.

Question que vous vous posez	Article à consulter	Résumé en une phrase
Quels sont mes droits et devoirs au moment du vote ?	Art. 17	Le budget est voté par chapitre à la majorité absolue des suffrages exprimés.
Pourquoi je dois me retirer lors du vote du CFU ?	Art. 25	Art. L.2121-14 CGCT : le Président ne peut pas voter son propre compte.
Qu'est-ce que l'équilibre budgétaire réel ?	Art. 18 et Art. 12 (Principe 5)	Un EPCI ne peut pas voter un budget en déficit. La dette ne se rembourse que par les ressources propres.
Comment fonctionne la fongibilité ?	Art. 19	Je délègue au Président la capacité de déplacer des crédits entre chapitres, dans la limite que je fixe (max 7,5%).
Qu'est-ce que le CFU qui remplace le CA ?	Art. 25	À compter de l'exercice 2026, le Compte Financier Unique fusionne CA et CG en un seul document.
Comment affecter le résultat de l'exercice ?	Art. 26	L'excédent couvre d'abord le besoin d'investissement, puis le solde est librement réparti.
Qu'est-ce qu'une AP et quand faut-il voter ?	Art. 41 et 42	L'AP vote une enveloppe globale pour un projet pluriannuel. Elle doit être votée lors d'un BP, BS ou DM.
Quels rapports obligatoires avant le vote du budget ?	Art. 15	Rapport F/H, rapport développement durable, DOB/ROB, budget vert. Tout manquement fragilise le BP.

**Profil 2 — Directeur(trice) ou chef(fe) de service**

Vous engagez des dépenses au nom de la collectivité et vous êtes responsable de la certification du service fait dans votre domaine.

Question que vous vous posez	Article à consulter	Résumé en une phrase
Dans quel ordre dois-je procéder pour une dépense ?	Art. 28 et 29	Engagement (BC avant prestation) → Liquidation (service fait) → Ordonnancement (mandat) → Paiement.
Quelle procédure pour quel montant de marché ?	Art. 32 et Annexe 7	< 40 000 € HT (puis 60 000 € au 01/04/26) : dispense. Entre les seuils : MAPA. > 216 000 € HT : procédure formalisée.
Comment remplir le pré-bon de commande ?	Art. 29 et Annexe 1	Formulaire à compléter avant tout bon de commande : 3 devis minimum, enveloppe budgétaire, circuit de visa.
Que se passe-t-il si la prestation est faite avant le bon de commande ?	Art. 28	La dépense est irrégulière. Le comptable peut refuser le paiement.
Comment préparer ma conférence budgétaire ?	Art. 16	5 questions-clés à se poser : récurrent, nouveaux projets, contrats à renouveler, taux de consommation, risques.
Quelles sont les règles avant le vote du budget pour l'investissement ?	Art. 14	Hors AP/AE : délibération du conseil + plafond du quart des crédits N-1. Avec AP/AE votée : plafond du tiers des AP ouvertes par chapitre.
Comment constituer une provision pour un litige en cours ?	Art. 38 et 39 + Annexe 5	Dès l'ouverture d'un contentieux, informer la DAF pour délibération du conseil. Montant = charge financière estimée.

**Profil 3 — Agent de la Direction des Affaires Financières (DAF)**

Vous êtes le référent budgétaire et comptable de la collectivité. L'ensemble du RBF vous est applicable. Les articles ci-dessous sont ceux qui font l'objet des contrôles les plus fréquents.

Point de contrôle prioritaire	Article(s) à consulter	Risque en cas de manquement
DOB tenu dans les 10 semaines avant le BP (et non 2 mois)	Art. 13 et 15	Illégalité du BP — jurisprudence constante
ROB complet sur les 8 éléments de l'art. D.2312-3 du CGCT	Art. 15	Illégalité du BP
Délibération annuelle sur la fongibilité avant le vote du BP	Art. 19	Impossibilité pour l'exécutif de procéder à des virements inter-chapitres
Délibération distincte sur les taux de fiscalité	Art. 27	Acte non exécutoire si joint au seul vote du BP
Règle du tiers pour les AP/AE avant le vote du budget	Art. 14	Mandatements irréguliers si le tiers par chapitre est dépassé
Retrait du Président lors du vote du CFU	Art. 25	Illégalité du CFU — même règle que pour l'ancien CA
Annexe environnementale (budget vert) jointe au BP	Art. 46	Non-conformité depuis la LFI 2024
Télétransmission TOTEM pour le CFU à partir de 2026	Art. 25 et 46	Prérequis technique — à mettre en place avant fin 2026
Mise à jour annuelle des seuils de marchés (note DAF)	Art. 32 et Annexe 7	Risque de procédure irrégulière pour les services opérationnels
Vérification de la caducité des AP/AE non engagées en fin d'exercice	Art. 43	AP/AE doivent être annulées si non engagées — à soumettre en DM
Transmission CFU au préfet avant le 15 juillet N+1	Art. 25 et 48	Mise en demeure par le préfet

— Fin des annexes du Règlement Budgétaire et Financier de CAP EXCELLENCE —

*Document adopté en application de l'article L.5217-10-8 du CGCT — Version 2026*