



MONTBARD

Cité de Buffon

REGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

COLLECTIVITE : COMMUNE DE MONTBARD
(Conseil Municipal du 25 juin 2026)

SOMMAIRE :

| | |
|---|----------|
| INTRODUCTION | 3 |
| 1. LE PROCESSUS BUDGETAIRE | 3 |
| 1.1 Le Budget | 3 |
| 1.2 Le Débat d'Orientations Budgétaires (DOB) | 3 |
| 1.3 Le calendrier budgétaire prévisionnel | 3 |
| 1.4 Le contenu et le vote du budget | 4 |
| 1.5 Le Compte Financier Unique (CFU) | 4 |
| 2. LA GESTION DES CREDITS | 5 |
| 2.1 La gestion pluriannuelle en autorisations de programme | 5 |
| 2.2 La gestion des crédits et la comptabilité d'engagement | 5 |
| 2.3 L'exécution financière : mandatement des dépenses et ordonnancement des recettes | 6 |

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DE LA COMMUNE DE MONTBARD

INTRODUCTION

Le règlement budgétaire et financier est rendu obligatoire avec le passage à la nomenclature budgétaire M57 depuis 1^{er} janvier 2022.

Ce règlement formalise et précise les principales règles budgétaires et financières qui résultent du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT). Il définit également des règles internes de gestion propres à la Ville de Montbard dans le respect du CGCT et conformément à l'organisation de ses services.

Le présent règlement sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

1. LE PROCESSUS BUDGETAIRE

1.1 - Le budget

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par le conseil municipal les recettes et les dépenses d'un exercice. Le budget est constitué de l'ensemble des décisions annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif, décisions modificatives, autorisations de programme.

Le budget principal et ses budgets annexes sont adoptés au cours de la même séance, en vertu du principe d'unité budgétaire.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

1.2 - Le débat d'orientations budgétaires (DOB)

Dans les 10 semaines précédant le vote du budget primitif, le Maire présente au conseil municipal un rapport d'orientations budgétaires devant donner lieu à débat. Il porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés.

Ce rapport est structuré en trois parties :

- le contexte général économique et budgétaire
- l'analyse financière rétrospective
- les orientations budgétaires envisagées par la commune

L'analyse rétrospective présente l'évolution des dépenses et des recettes réelles de fonctionnement, le programme d'investissement et son mode de financement, l'évolution de l'autofinancement net ainsi que la structure de la dette et la capacité de désendettement.

Les orientations budgétaires envisagées par la commune portent sur :

- les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement
- l'évolution du besoin/capacité de financement annuel - budgets consolidés
- les orientations en matière d'investissement
- la présentation des engagements pluriannuels (autorisations de programme)
- le financement des investissements et l'évaluation prévisionnelle de l'endettement à la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

1.3 – Le calendrier budgétaire prévisionnel

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre. Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (ou jusqu'au 30 avril l'année de renouvellement du conseil municipal).

Par dérogation, le délai peut également être repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent à la collectivité après le 31 mars.

La Ville de Montbard a choisi de voter son budget N avec intégration des résultats N-1. Par conséquent le calendrier budgétaire prévisionnel est le suivant :

| Périodes | Actions | Intervenants |
|--------------------------|--|--|
| Décembre N-1 | Cadrage budgétaire | Maire/Adjoint aux finances DGS/DST/Responsable finances |
| 1ère quinzaine Janvier N | Finalisation des écritures de clôture de l'exercice N-1/ Etablissement des restes à réaliser/ Evaluation dépenses obligatoires et recettes certaines pour l'exercice N | DGS/Responsable finances |
| jusqu'à fin Janvier N | Propositions budgétaires Réunions budgétaires par directions opérationnelles et 1ers arbitrages | Elus référents/ DGS/ Responsable finances/ Directeurs de services/ Responsables de services |
| 1ère quinzaine Février N | Réunion analyse globale des prévisions budgétaires/ Arbitrages définitifs | Maire/ Adjoints/ DGS/ Responsable finances / Directeurs de services |
| 2ème quinzaine Février N | Rédaction du rapport d'orientations budgétaires | Maire / Adjoint aux finances / DGS |
| 1ère quinzaine Mars N | Débat sur les orientations budgétaires | Conseil municipal |
| | Finalisation du budget, vérifications des annexes du budget et du compte financier unique | DGS / Responsable finances |
| 2ème quinzaine Mars N | Analyse du compte financier unique N-1 et budget primitif N | Commission finances |
| | Vote du compte financier unique N-1 Affectation des résultats, Vote du budget primitif N | Conseil municipal |

Ce calendrier budgétaire est indicatif. Il n'est pas figé et peut être amené à évoluer, suivant des événements imprévus impactant la charge de travail des services, notamment les années de renouvellement de l'assemblée délibérante.

1.4 - Le contenu et le vote du budget

Le budget comporte deux sections :

La section de fonctionnement regroupe essentiellement les dépenses de gestion courante, les dépenses de personnel, les intérêts de la dette et les dotations aux amortissements. Les recettes comprennent notamment le produit de la fiscalité locale, les dotations de l'Etat, les produits des services municipaux, les subventions accordées.

La section d'investissement retrace les opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la commune et leur financement. En dépense figurent les opérations d'immobilisations, le remboursement en capital de la dette et les éventuels déficits d'exécution reportés. Les recettes sont constituées des subventions d'équipement accordées, de la dotation au titre du fonds de compensation de la TVA, de la dotation aux amortissements, de l'excédent de fonctionnement affecté et de l'emprunt nouveau.

Le budget est voté par nature et par chapitre, avec en investissement des opérations constituant des chapitres. Les autorisations de programmes et les crédits de paiement (AP/CP), sont intégrés au corps du budget et votées à l'occasion d'une délibération budgétaire (budget primitif, décision modificative budgétaire) pour la norme comptable M57 (budget principal et budgets annexes, hors eau et assainissement).

Pour la norme comptable M49 (budget annexe eau et assainissement), les AP/CP sont décidées et votées dans le cadre d'une délibération spécifique, indépendamment de la délibération du budget.

Le budget doit être voté en équilibre réel. Les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. Le budget primitif est également composé d'un certain nombre d'annexes obligatoires définies par les textes.

Au cours de l'année, le budget peut être modifié soit :

Par virement de crédits de chapitre à chapitre (sur autorisation du conseil municipal au maire lors du vote du budget primitif), dans la limite de 7.5% des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

Par décision modificative budgétaire rendue nécessaire lorsque le seuil par virement de crédit est dépassé. La décision modificative budgétaire fait partie des documents budgétaires votés par le conseil municipal et modifie ponctuellement le budget dans le but d'ajuster en cours d'année les prévisions initiales, tant en dépenses qu'en recettes.

1.5 - Le Compte Financier Unique (CFU)

Le compte Financier Unique est un document commun à l'ordonnateur et au comptable public, il remplit les fonctions de « rendus de comptes ». Le CFU est structuré en quatre parties :

- Informations générales et synthétiques : une vue panoramique sur les principales données, ratios, résultats globaux et bilans synthétiques
- Exécution budgétaire : la vue d'ensemble qui présente les grands équilibres est fournie par la commune et les vues détaillées par le comptable public
- Etats financiers : la vision patrimoniale avec la présentation du bilan et du compte de résultat
- Etats annexés : comprenant notamment la présentation agrégée du budget principal et des budgets annexes ainsi que les états patrimoniaux (dettes, emprunts garantis, état du personnel, etc.)

La Ville de Montbard ayant choisi de voter son budget N avec intégration des résultats N-1, le CFU de l'année N-1 est proposé au vote du conseil municipal lors de la même séance du vote du budget N.

Le Maire présente le CFU, participe aux échanges et aux débats mais ne prend pas part au vote.

Le conseil municipal entend, débat et arrête le CFU.

2. LA GESTION DES CREDITS

La Ville de Montbard a opté pour une gestion pluriannuelle uniquement en section d'investissement.

2.1 - La gestion pluriannuelle en autorisation de programme

La gestion par autorisation de programme permet à la commune de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées à la hausse ou à la baisse avec une mise à jour des phasages par exercice lors du vote du budget primitif ou à l'occasion d'une décision modificative.

La clôture de l'autorisation de programme a lieu lorsque toutes les opérations budgétaires sont soldées ou annulées.

Les crédits de paiement (CP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes.

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

Instrument de pilotage et instrument financier, la procédure des AP/CP favorise une gestion pluriannuelle des investissements et procure à la collectivité les avantages suivants :

- favorise la lisibilité budgétaire en fixant, pour plusieurs exercices, les crédits affectés à la réalisation d'une opération donnée
- donne une vision globale de la politique d'investissement
- facilite les arbitrages budgétaires en éclairant les élus et les services sur la faisabilité des projets
- rend plus aisé le suivi de la réalisation des opérations pluriannuelles
- supprime, pour les projets concernés, la procédure de reports budgétaires et ne fait pas supporter à un seul budget la totalité de la dépense, limitant ainsi la mobilisation prématurée des ressources
- permet le paiement de dépenses (dans la limite des crédits de paiement prévus) dès le 1^{er} janvier en attendant le vote du budget

Une AP/CP est créée lorsqu'au moins 2 des conditions suivantes sont présentes :

- Opération pluriannuelle réalisée sur minimum 2 exercices budgétaires
- Montant de l'opération dépassant 400 000€ à 500 000€ environ
- Opération inscrite dans un dispositif contractuel

Le rapport annuel sur les orientations budgétaires communiqué au Conseil municipal avant le débat d'orientations budgétaires, présente le bilan d'exécution des AP/CP au 31/12 de l'exercice budgétaire clôturé et les prévisions pour les années suivantes.

2.2 - La gestion des crédits et la comptabilité d'engagement

Conformément à la réglementation en vigueur, les dépenses de la commune de Montbard font l'objet d'un engagement préalable à leur réalisation.

L'engagement est l'acte par lequel la commune crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge. Il doit rester dans la limite des crédits ouverts.

L'engagement revêt une forme juridique et comptable.

L'engagement juridique est notamment constitué par une délibération, un arrêté, un contrat, une convention, un marché, une lettre de commande.

L'engagement comptable est une réservation de crédits budgétaires en vue de la réalisation d'une dépense qui résulte d'un engagement juridique.

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique et permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- s'assurer de la disponibilité des crédits
- rendre compte de l'exécution du budget
- générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice)
- déterminer des restes à réaliser

Au 31 décembre de chaque exercice, il est établi un état des dépenses engagées non mandatées, après annulation des engagements devenus sans objet.

En section de fonctionnement, les rattachements portent sur les dépenses engagées et non mandatées.

En section d'investissement, les restes à réaliser correspondent aux dépenses engagées et non mandatées.

L'engagement juridique et comptable en matière de recette est le même que celui des dépenses.

2.3 - L'exécution financière : Mandatement des dépenses et ordonnancement des recettes

Le service des finances assure l'exécution financière.

Le constat et la certification du « service fait » sont les étapes obligatoires préalables au mandatement d'une facture.

Après certification du service fait par les services gestionnaires de crédits, le service des finances vérifie la cohérence et contrôle l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

Ensuite, le service des finances réalise le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes qui se traduisent par l'émission des pièces comptables réglementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.