
REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

CENTRE DE GESTION 74



*Adopté par délibération du conseil d'administration du CDG74 n°XX-0-2026
en date du **17** JUILLET 2026*

SOMMAIRE

I. Préface :	3
II. Le cadre d'intervention des centres de gestion	4
A. Nature juridique des centres de gestion	4
B. Le fonctionnement des centres de gestion	4
C. Les missions des centres de gestion	4
D. Les ressources des centres de gestion	4
III. Le cadre juridique du budget du CDG74	5
A. La définition du budget	5
B. Les grands principes budgétaires et comptables	5
C. La préparation du cycle budgétaire	6
D. La présentation et le vote du budget	7
E. Le débat d'orientation budgétaire	7
F. Les modifications budgétaires	8
G. L'exécution budgétaire	9
H. Le circuit comptable des recettes et des dépenses	9
I. Le délai global de paiement	10
J. Les dépenses obligatoires	11
K. Les dépenses imprévues	11
L. La fongibilité des crédits	12
M. Les opérations de fin d'exercice	12
N. La clôture de l'exercice budgétaire	13
IV. La régie	15
A. La régie d'avance	15
B. Le suivi et le contrôle de la régie	15
V. La gestion pluriannuelle	17
A. Les autorisations de programme et des crédits de paiement	17
B. Les autorisations d'engagement et les crédits de paiement	17
C. Le vote des autorisations de programme et des autorisations d'engagement (AP/AE)	18
D. La révision des AP/CP	18
E. Autorisations de programme votées par opération	19
VI. Les provisions	20
VII. Analyse financière du CDG74	21
VIII. L'actif et le passif	21
A. La gestion patrimoniale	21
B. La gestion des immobilisations	21
C. La gestion de la dette	22

D.	Les engagements hors bilan	22
IX.	Lexique :	23

I. Préface :

L'article 106 de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, modifié par l'article 175 de la loi n°2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale, a étendu aux centres de gestion de la fonction publique territoriale la possibilité de choisir d'adopter le cadre budgétaire et comptable défini aux articles L5217-10-1 à L5217-10-15 et L5217-12-2 à L5217-12-5 du CGCT soit **le référentiel M57**.

Celui-ci reprend les éléments communs aux cadres communal, départemental et régional existants et, lorsque des divergences apparaissent, retient plus spécialement les dispositions applicables aux régions. La nomenclature budgétaire et comptable M57 est l'instruction la plus récente, du secteur public local.

Le règlement budgétaire et financier (RBF) devient obligatoire avec le passage à la nomenclature comptable M57. Il s'inscrit dans le cadre général de la modernisation des comptabilités publiques locales et a pour objectif principal de clarifier et sécuriser l'organisation financière ainsi que la présentation des comptes de chaque collectivité et en l'espèce celui du CDG74.

Le RBF du CDG74 propose une grille de lecture commune permettant à chaque agent de disposer d'une connaissance sémantique et d'une vision suffisamment large de la réglementation et des flux financiers. Il décrit notamment, les procédures financières internes mises en œuvre par le CDG 74 afin de renforcer la cohérence des choix de gestion et précise le rôle stratégique de chaque acteur.

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

II. Le cadre d'intervention des centres de gestion

Le cadre juridique d'intervention des centres de gestion est défini par le code général de la fonction publique ainsi que par le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres Départementaux de Gestion.

A. Nature juridique des centres de gestion

Les centres de gestion sont des établissements publics administratifs locaux, qui, sauf dispositions particulières sont créés dans chaque département.

B. Le fonctionnement des centres de gestion

L'affiliation est obligatoire pour les communes et leurs établissements publics dont l'effectif est inférieur à 350 agents. Elle est volontaire pour les autres collectivités territoriales et établissements publics locaux.

Les centres de gestion s'organisent, au niveau régional ou interrégional, pour l'exercice de leurs missions, en élaborant un schéma régional ou interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation qui désigne parmi eux un centre chargé d'assurer leur coordination et définit les missions qu'ils décident de gérer en commun.

C. Les missions des centres de gestion

Les centres de gestion agissent dans le champ de la gestion des ressources humaines pour le compte des collectivités territoriales. Certaines de leurs missions sont assumées à titre obligatoire et d'autres à titre facultatif. Elles sont exercées, soit au profit des communes et établissements affiliés, soit pour l'ensemble des collectivités et établissements, affiliés ou non.

Les collectivités non affiliées peuvent demander à bénéficier des missions constituant l'appui technique indivisible à la gestion des ressources humaines dénommé "socle commun".

D. Les ressources des centres de gestion

Pour l'exercice des missions obligatoires, une cotisation obligatoire est versée par les collectivités et établissements affiliés, assise sur la masse salariale, dont le taux est fixé par le conseil d'administration, dans la limite d'un maximum de 0,80 %.

Les missions supplémentaires à caractère facultatif, donnent lieu soit à une cotisation additionnelle, soit à un financement par convention.

Les dépenses supportées par les centres de gestion pour l'exercice des missions constituant le socle commun sont financées par une contribution dans la limite d'un taux fixé par la loi et du coût réel des missions. Le taux maximal de cette contribution est fixé à 0,20%.

III. Le cadre juridique du budget du CDG74

A. La définition du budget

Conformément à l'article 27 du décret n°85-643 du 26 juin 1985, le budget du CDG 74 est proposé par Monsieur le Président et voté par le conseil d'administration.

Le budget primitif est voté par le conseil d'administration au plus tard le 15 avril, ou le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux (article L1612-2 du CGCT).

Le budget primitif et l'ensemble des décisions budgétaires sont transmis par voie dématérialisée au représentant de l'État dans les délais réglementaires, notamment au plus tard le 15 mai de l'exercice.

Le budget est l'acte par lequel le conseil d'administration prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice :

En dépenses : les crédits votés sont limitatifs ; les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place ;

En recettes : les crédits sont évaluatifs ; les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget est composé de deux sections distinctes :

- la section de fonctionnement;
- la section d'investissement.

Le budget primitif est accompagné d'un support de présentation. Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grands postes.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM).

B. Les grands principes budgétaires et comptables

Le budget du CDG 74 repose sur les principes fondamentaux suivants :

- Principe d'annualité :

Le budget couvre l'exercice du 1er janvier au 31 décembre. Les dépenses et recettes sont autorisées pour cette période, sous réserve des dispositions relatives aux autorisations de programme et d'engagement, ainsi que des reports de crédits ou rattachements permettant d'assurer la continuité de l'exécution budgétaire.

- Principe d'unité :

L'ensemble des recettes et des dépenses sont regroupées dans un document budgétaire unique. Les budgets annexes, le cas échéant, doivent respecter le principe d'unité et se rattacher au budget principal. Le compte financier unique (CFU) constitue le document de reddition des comptes, garantissant la concordance des écritures de l'ordonnateur et du comptable public.

- Principe d'universalité :

Toutes les recettes et toutes les dépenses sont inscrites dans leur intégralité dans le budget. Les recettes affectées à des dépenses particulières, prévues par la loi ou destinées à financer des subventions ou des opérations pour compte de tiers, constituent des exceptions clairement identifiées.

- Principe de spécialité :

Les crédits sont spécialisés par chapitre et par article, en fonction de leur nature ou de leur destination. Cette spécialisation permet un suivi précis des ressources et des charges de chaque poste budgétaire.

- Principes d'équilibre et de sincérité :

Le budget doit être équilibré entre recettes et dépenses pour chaque section (fonctionnement et investissement) et présenter une estimation sincère des recettes et des charges. Le remboursement de la dette ne peut être financé par un nouvel emprunt. Ces principes garantissent une gestion transparente et efficace, sous le contrôle du conseil d'administration et des autorités de tutelle.

C. La préparation du cycle budgétaire

- Le recensement des besoins

A compter du mois d'octobre, il est demandé aux responsables de pôle de recenser leurs besoins pour l'exercice suivant dans des tableaux extraits du logiciel de comptabilité.

Les besoins recensés, sont :

Les dépenses d'investissement,

Les besoins en formation

Les besoins en recrutement

Les dépenses exceptionnelles de fonctionnement ayant un impact sur l'équilibre budgétaire

Une attention particulière est portée aux dépenses concernant l'informatique et notamment la cyber-sécurité.

- Elaboration du budget par le service finance du CDG74

Le budget prévisionnel est élaboré par le service finances. Il tient compte :

- des restes à réaliser en dépenses et recettes d'investissement
- des résultats reportés confirmés par le CFU
- des engagements reportés sur les sections de fonctionnement et d'investissement
- du recensement des besoins pour chaque pôle
- de la conjoncture, notamment pour les achats non stockés de matières et fournitures (eau, énergie, carburants...)

- Arbitrage des inscriptions budgétaires

Les inscriptions budgétaires sont soumises pour arbitrage :

- A la Directrice Générale des Services
- Au Président du CDG 74
- A la commission « finances » du CDG74

Un débat est engagé, abondé de recommandations par le service Finances. Les membres présents fixent les derniers ajustements au cours de cet arbitrage pour pouvoir les proposer par la suite aux membres du Conseil d'Administration.

D. La présentation et le vote du budget

Le CDG 74 applique depuis 2023 la nomenclature comptable M57 qui comporte un classement des opérations par nature (par dérogation au 1^{er} alinéa de l'article L5217-10-5 du CGCT) et par code analytique. Le classement des opérations par nature se divise en deux catégories : les dépenses et les recettes. Le classement des opérations par code analytique permet d'établir une distinction des recettes et des dépenses selon leur destination ou leur affectation. Il est à noter que la comptabilité analytique est très poussée au CDG74, ce qui lui permet de sortir les coûts de chaque service de manière fine.

Le budget contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la collectivité.

Le budget du CDG74 est établi en deux sections comprenant chacune des dépenses et des recettes (article L2311-1 du CGCT) :

- **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 ; elle dispose de ressources définitives et régulières composées principalement des cotisations obligatoire et additionnelle versées par les collectivités affiliées employant moins de 350 fonctionnaires titulaires à temps complet, ainsi que les contributions et prestations issues des services facultatifs versées pour les missions effectuées au sein des collectivités affiliées et non affiliées par les services du CDG 74
- **La section d'investissement** retrace les opérations qui affectent le patrimoine du CDG 74 et son financement ; on peut y retrouver en dépenses : les opérations d'immobilisations, le remboursement de la dette en capital et en recettes : des subventions, le fonds de compensation de la TVA et les emprunts.

D'une manière générale, le CDG74 vote son budget de l'année N, avec intégration des résultats N-1, au cours du premier trimestre de l'exercice N. Lorsque les résultats de l'exercice précédent ne peuvent être repris lors du vote du budget primitif, ils sont intégrés à l'occasion d'une décision budgétaire ultérieure, conformément aux dispositions réglementaires applicables.

E. Le débat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est obligatoire pour les centres de gestion depuis le décret n°2020-554 du 11 mai 2020 portant diverses dispositions relatives aux centres de gestion de la fonction publique territoriale qui a modifié l'article 33 du décret n°85-643 du 26 juin 1985.

Ce débat porte sur les orientations générales du budget qui sont établies dans un rapport d'orientation budgétaire.

Le CDG74 structure son rapport d'orientation budgétaire autour d'un rappel du contexte dans lequel se déroule l'élaboration budgétaire. Il s'agit des éléments de conjoncture qui, au niveau national ou local, peuvent impacter l'activité de l'établissement.

Le DOB constitue un temps d'échange permettant aux membres du conseil d'administration de débattre des orientations budgétaires, financières et stratégiques de l'établissement préalablement au vote du budget.

Ce débat au sein du Conseil d'administration porte notamment sur les évolutions et les priorités du CDG74 au regard :

- d'une analyse rétrospective ;
- d'une présentation des conditions d'exécution budgétaire de l'exercice en cours
- de la prospective financière.

Sera joint au ROB :

- le rapport sur la situation de l'établissement en matière de développement durable.

Le DOB doit se tenir dans un délai de 2 mois précédant le vote du budget par l'assemblée délibérante. Il fait l'objet d'une délibération distincte de celle approuvant le budget primitif.

F. Les modifications budgétaires

Les modifications budgétaires peuvent intervenir selon les modalités suivantes :

- *Par virement de crédits (VC)* : hormis les cas où le conseil d'administration a spécifié que les crédits sont votés par article, le Président peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre (article L5217-10-6 du CGCT). Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, si l'assemblée délibérante l'y a autorisé, au sein de la même section, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section, limite fixée à l'occasion de la délibération adoptant la M57 (article L5217-10-6 du CGCT). Cette faculté ne s'applique toutefois pas aux crédits relatifs aux dépenses de personnel. Dans ce cas, le Président rend compte de ces virements au conseil d'administration lors de sa plus proche séance.

Il est à noter que depuis l'exercice 2023, le président n'a pas usé de cette faculté. Il est privilégié des modifications budgétaires par décision modificative.

- *Par décision modificative (DM)* : Lorsqu'une modification budgétaire excède les possibilités offertes par la fongibilité des crédits ou nécessite une modification des crédits votés, elle donne lieu à l'adoption d'une décision modificative par le conseil d'administration.

La décision modificative fait partie des documents budgétaires votés par le conseil d'administration qui modifie ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes.

Le nombre de décisions modificatives est laissé au libre arbitre de chaque collectivité territoriale.

Jusqu'à vingt et un jours après la clôture de l'exercice, le conseil d'administration peut adopter une décision modificative destinée à ajuster les crédits nécessaires au règlement des dépenses engagées avant le 31 décembre ainsi qu'à l'inscription des opérations d'ordre budgétaire, conformément aux dispositions de l'article L.1612-11 du CGCT.

Les délibérations correspondantes sont transmises au représentant de l'État dans les délais prévus par les dispositions réglementaires en vigueur, et au plus tard dans les conditions fixées par l'article L.1612-11 du CGCT

G. L'exécution budgétaire

La présente partie précise les modalités d'exécution du budget, depuis l'engagement des dépenses et des recettes jusqu'à la clôture de l'exercice budgétaire, dans le respect des règles applicables aux collectivités territoriales et aux établissements publics locaux

L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

Conformément aux dispositions de l'article **L.1612-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT)**, jusqu'à l'adoption du budget primitif, le Président peut mettre en recouvrement les recettes et engager, liquider et mandater les dépenses de fonctionnement, à l'exclusion de celles couvertes par une autorisation d'engagement (AE), dans la limite des crédits inscrits au budget de l'exercice précédent.

Le Président est également autorisé à mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En section d'investissement, et à l'exclusion des dépenses couvertes par une autorisation de programme (AP), le Président peut engager, liquider et mandater les dépenses, sous réserve de l'autorisation préalable du conseil d'administration précisant le montant et l'affectation des crédits. Ces dépenses sont limitées au quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, hors crédits afférents au remboursement de la dette.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel couvertes par une autorisation de programme (AP) ou une autorisation d'engagement (AE) votée au titre d'exercices antérieurs, le Président peut, jusqu'à l'adoption du budget, procéder à leur liquidation et à leur mandatement dans la limite des crédits de paiement prévus pour l'exercice concerné par la délibération ayant ouvert l'autorisation correspondante.

H. Le circuit comptable des recettes et des dépenses

L'exécution budgétaire repose sur une chaîne comptable structurée comprenant les étapes de l'engagement, de la liquidation, du mandatement des dépenses ou de l'ordonnancement des recettes, puis du paiement ou de l'encaissement par le comptable public.

L'engagement :

L'engagement constitue la première étape de l'exécution de la dépense. Il s'agit de l'acte par lequel le CDG 74 crée ou constate une obligation envers un tiers, susceptible d'entraîner une charge (engagement juridique). Il résulte notamment de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché public et de l'émission d'un bon de commande.

L'engagement préalable est obligatoire dans le logiciel de gestion financière, quelle que soit la section concernée (fonctionnement ou investissement). Il permet de constater l'engagement juridique, de réserver les crédits correspondants et précède, selon les cas, la signature d'un contrat, d'une convention ou l'émission d'un bon de commande.

L'engagement poursuit notamment les objectifs suivants :

- vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires
- déterminer les crédits disponibles
- rendre compte de l'exécution du budget
- générer les opérations de clôture

L'engagement n'est pas obligatoire en recettes. Toutefois, son utilisation constitue un outil de pilotage permettant d'améliorer le suivi des recettes et leur prévision.

Ainsi, au CDG74 toutes les écritures comptables qu'elles soient en dépenses ou en recettes sont nécessairement précédées d'un engagement.

La signature des engagements juridiques relève de la compétence du Président du CDG 74. Cette compétence peut être exercée par les vice-présidents, la directrice générale des services et son adjoint ou les directeurs de pôle, dans le cadre des délégations qui leur sont consenties.

La liquidation :

La liquidation constitue la deuxième étape de l'exécution des dépenses et des recettes. Elle consiste à vérifier la réalité de la dette ou de la créance et à arrêter le montant exact de la dépense ou de la recette.

Après réception de la facture, le service gestionnaire certifie le service fait afin d'attester que les prestations ont été exécutées ou que les fournitures ont été livrées conformément aux engagements pris.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes :

Le service des finances procède à la vérification de la cohérence des opérations ainsi qu'à l'exhaustivité des pièces justificatives réglementaires. Il établit ensuite les mandats, les titres de recettes et les bordereaux destinés au comptable public, afin de permettre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

En matière de recettes, les titres peuvent être émis avant l'encaissement, avec émission d'un avis de sommes à payer, ou après l'encaissement lorsqu'une régularisation est nécessaire.

On parle ainsi plus communément du P503.

À titre dérogatoire, certaines dépenses peuvent être mandatées après leur paiement, notamment lorsqu'elles concernent des prélèvements automatiques, le remboursement des échéances d'emprunt ou des dépenses effectuées par régie d'avance, conformément aux dispositions applicables et avec l'accord du comptable public.

Le paiement de la dépense :

Le paiement des dépenses est assuré par le comptable public de la Direction générale des finances publiques, après transmission des pièces par l'ordonnateur et réalisation des contrôles qui lui incombent.

À ce titre, le comptable public vérifie notamment :

- la qualité de l'ordonnateur ;
- la disponibilité des crédits ;
- l'exacte imputation budgétaire et comptable ;
- la validité de la créance ;
- le caractère libératoire du règlement.

I. Le délai global de paiement

Les dépenses du CDG 74 sont exécutées dans le respect des dispositions relatives au délai global de paiement prévues par le Code de la commande publique, le Code général des collectivités territoriales ainsi que par la réglementation en vigueur.

Le délai global de paiement applicable aux collectivités territoriales est fixé à **30 jours**. Il comprend :

- un délai maximal de **20 jours** pour le traitement de la dépense par l'ordonnateur ;

- un délai maximal de **10 jours** pour le paiement par le comptable public.

Le délai de paiement court à compter de la date de réception de la demande de paiement par le CDG 74 ou, lorsque les prestations n'ont pas encore été exécutées ou les fournitures livrées, à compter de la date d'exécution de la prestation ou de la livraison.

Pour les marchés publics, lorsque le paiement intervient sur la base d'un décompte général et définitif, le délai court à compter de la réception de ce décompte par le maître d'ouvrage, dans les conditions prévues par la réglementation applicable.

Le délai global de paiement peut être suspendu lorsque la demande de paiement est incomplète ou non conforme aux obligations légales ou contractuelles. La suspension prend effet à compter de la notification motivée adressée au créancier par le CDG 74. Le délai recommence à courir dès la réception de l'ensemble des éléments permettant le traitement de la demande de paiement.

J. Les dépenses obligatoires

Certaines dépenses présentent un caractère obligatoire en application des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

À ce titre, le CDG 74 inscrit obligatoirement à son budget les crédits nécessaires au règlement de ces dépenses, notamment :

- la rémunération des agents et les charges sociales correspondantes ;
- le remboursement du capital des emprunts arrivant à échéance ;
- les dotations aux amortissements lorsqu'elles sont obligatoires ;
- les contributions, participations et autres dépenses imposées par les textes en vigueur ;
- plus généralement, toute dépense présentant un caractère obligatoire au sens de la réglementation applicable.

Le respect de ces obligations constitue une condition essentielle de la sincérité et de l'équilibre du budget.

K. Les dépenses imprévues

Conformément aux dispositions de l'instruction budgétaire et comptable M57, le conseil d'administration peut voter des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE) sur des chapitres intitulés « Dépenses imprévues », afin de faire face à des événements imprévus. Les crédits ouverts à ce titre sont limités à 2 % des dépenses réelles de chacune des deux sections, conformément aux dispositions de l'article L. 5217-12-3 du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

Les mouvements de crédits réalisés au titre des dépenses imprévues sont pris en compte dans le plafond de 7,5 % applicable à la fongibilité des crédits.

Les autorisations de programme (AP) et les autorisations d'engagement (AE) constituent des chapitres distincts, respectivement en section d'investissement et en section de fonctionnement. Conformément aux dispositions de l'article D. 5217-23 du CGCT, ces chapitres ne comportent ni articles, ni crédits de paiement et ne donnent pas lieu à exécution directe.

Le Président peut procéder à des virements de crédits depuis les chapitres « Dépenses imprévues » vers les chapitres concernés, au sein d'une même section, sans qu'il soit

nécessaire de réunir préalablement le conseil d'administration, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section concernée.

Le Président rend compte de ces virements au conseil d'administration lors de sa plus proche séance. Cette information est accompagnée des pièces justificatives nécessaires.

L. La fongibilité des crédits

La fongibilité des crédits permet au Président, lorsque le conseil d'administration l'y a autorisé, de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

Ces virements sont réalisés dans la limite fixée par le conseil d'administration, sans pouvoir excéder 7,5 % des dépenses réelles de chaque section, conformément aux dispositions de l'article L. 5217-10-6 du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

Les virements de crédits donnent lieu à une décision expresse du Président. Cette décision constitue un acte soumis à l'obligation de transmission au représentant de l'État dans le cadre du contrôle de légalité.

Elle est également transmise au comptable public afin de lui permettre de vérifier la disponibilité des crédits au niveau de chaque chapitre dans l'application Hélios.

Le Président informe le conseil d'administration de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance, dans les conditions prévues par les dispositions du CGCT.

M. Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice permettent de respecter les principes budgétaires d'annualité et d'indépendance des exercices, fondés sur la comptabilité en droits constatés. Elles ont notamment pour objet d'assurer le rattachement des charges et des produits à l'exercice auquel ils se rapportent.

Les rattachements de charges et de produits :

Les rattachements concernent les charges et les produits correspondant à un service fait avant le 31 décembre de l'exercice, dont le montant est connu ou estimé de manière suffisamment fiable, mais pour lesquels le mandat ou le titre ne pourra être émis qu'au cours de l'exercice suivant (par exemple, en cas de facture ou d'état de frais non parvenu).

Les mandats et les titres correspondants sont émis sur l'exercice suivant dans le cadre des opérations de rattachement, tout en étant comptabilisés sur l'exercice auquel ils se rapportent.

Le CDG74 peut limiter les rattachements aux opérations ayant une incidence significative sur le résultat de l'exercice, sous réserve de respecter le principe de permanence des méthodes.

À ce titre, le Centre de gestion a fixé un seuil de rattachement aux charges et aux produits correspondant à tout engagement **d'un montant supérieur ou égal à 300,00 €**.

Les reports de crédits :

Les reports de crédits se distinguent des rattachements. Alors que les rattachements concernent exclusivement la section de fonctionnement afin de déterminer le résultat de

l'exercice, les reports de crédits peuvent intervenir tant en section de fonctionnement qu'en section d'investissement, dans les conditions prévues par la réglementation applicable.

Les restes à réaliser (RAR) :

En section d'investissement, les restes à réaliser correspondent :

- aux dépenses engagées mais non mandatées au 31 décembre de l'exercice ;
- aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recettes au 31 décembre.

Ils sont établis à partir de la comptabilité des engagements.

Les restes à réaliser en dépenses sont justifiés par un état détaillé des dépenses engagées non mandatées arrêté au 31 décembre. Les restes à réaliser en recettes sont justifiés par un état recensant les recettes certaines n'ayant pas encore fait l'objet de l'émission d'un titre.

L'ordonnateur transmet un exemplaire signé de ces états au comptable assignataire. Cet état vaut ouverture des crédits nécessaires à l'exécution des dépenses concernées avant l'adoption du budget primitif de l'exercice suivant.

L'ordonnateur joint également ces états au compte financier unique (CFU) afin de justifier le solde d'exécution de la section d'investissement à reporter.

Les restes à réaliser constatés à la clôture de l'exercice sont repris à l'identique dans le budget primitif de l'exercice suivant ou, le cas échéant, dans le budget supplémentaire.

Ils sont pris en compte dans l'affectation du résultat, le besoin de financement de la section d'investissement intégrant les restes à réaliser en dépenses et en recettes.

N. La clôture de l'exercice budgétaire

Le **compte financier unique (CFU)** est le document budgétaire et comptable qui retrace l'exécution du budget de l'exercice. Il se substitue au compte administratif de l'ordonnateur et au compte de gestion du comptable public.

À compter de l'exercice budgétaire 2026, le **compte financier unique (CFU)** est obligatoire pour l'ensemble des collectivités territoriales et de leurs établissements publics appliquant les dispositions du CGCT.

Le CDG74 a fait le choix de se porter candidat pour l'expérimentation du CFU dès l'exercice 2024. Ce qui lui a été accordé par la DDFIP. Ainsi, le CDG74 produit des CFU depuis l'exercice 2024.

Le compte financier unique matérialise la clôture de l'exercice budgétaire, arrêtée au 31 décembre. Il retrace l'ensemble des opérations budgétaires exécutées en dépenses et en recettes, tant en section de fonctionnement qu'en section d'investissement.

Il présente notamment les résultats de l'exercice, le solde d'exécution de la section d'investissement, le résultat de la section de fonctionnement, les restes à réaliser ainsi que les états financiers et le bilan du Centre de gestion. Il constitue le document unique de reddition des comptes.

Le compte financier unique est élaboré à partir des données concordantes produites par l'ordonnateur et le comptable public. Il rassemble les états relevant de chacun de ces acteurs afin de garantir la fiabilité, la sincérité et la concordance des comptes.

Le compte financier unique est soumis au vote du conseil d'administration au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné.

Conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales, le Président présente le compte financier unique au conseil d'administration, puis se retire au moment du vote et ne prend pas part à la délibération.

Le calendrier de clôture arrêté conjointement avec le comptable public permet de disposer des données nécessaires à l'élaboration du compte financier unique dans des délais compatibles avec son adoption dans les conditions réglementaires.

Le conseil d'administration examine, débat et arrête le compte financier unique, qui constate définitivement l'exécution budgétaire et financière de l'exercice.

IV. La régie

Seul le comptable de la Direction générale des finances publiques est habilité à régler les dépenses et recettes du CDG 74.

Ce principe connaît une dérogation avec les régies d'avances et les régies de recettes. Celles-ci permettent, pour des motifs liés aux nécessités du service, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et sous la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes ou de régler certaines dépenses limitativement définies.

La création d'une régie relève de la compétence du conseil d'administration. Cette compétence peut être déléguée au Président dans les conditions prévues par le Code général des collectivités territoriales. Lorsque cette délégation a été accordée, les régies sont créées par arrêté du Président.

La création d'une régie est subordonnée à l'avis conforme préalable du comptable public, cette formalité constituant une condition substantielle de sa régularité.

A. La régie d'avance

La régie d'avance permet au régisseur de régler certaines dépenses limitativement énumérées dans l'acte constitutif de la régie.

À cette fin, le comptable public met à sa disposition une avance de fonds destinée au paiement de ces dépenses.

À intervalles réguliers ou lorsque le montant de l'avance le nécessite, le régisseur transmet les pièces justificatives des dépenses engagées. Après vérification, l'ordonnateur émet un mandat de régularisation permettant au comptable public de reconstituer l'avance, à hauteur des dépenses régulièrement justifiées et admises.

Le comptable public exerce les contrôles qui lui incombent sur les pièces justificatives produites, conformément à la réglementation en vigueur.

Le CDG 74 a institué une régie d'avance destinée au paiement des frais de péage autoroutier.

B. Le suivi et le contrôle de la régie

L'ordonnateur et le comptable public sont chargés, chacun dans le cadre de leurs compétences respectives, de contrôler le fonctionnement de la régie ainsi que l'activité du régisseur. Ces contrôles peuvent être effectués sur pièces ou sur place.

Le régisseur est responsable du fonctionnement régulier de la régie qui lui est confiée. Il est tenu de conserver les fonds et les valeurs placés sous sa responsabilité, de produire les pièces justificatives requises et de se conformer aux contrôles réalisés par l'ordonnateur et le comptable public.

Un mandataire suppléant est désigné dans les conditions prévues par l'acte constitutif de la régie afin d'assurer le remplacement du régisseur en cas d'absence ou d'empêchement.

Le mandataire suppléant informe sans délai le régisseur, ainsi que, le cas échéant, l'ordonnateur, de toute difficulté rencontrée dans l'exercice de ses fonctions.

Outre les contrôles réalisés lors de la régularisation des opérations, le comptable public peut procéder à des vérifications sur place dans les conditions prévues par la réglementation. Les observations formulées à l'issue de ces contrôles sont prises en compte par les différents intervenants afin de garantir la régularité du fonctionnement de la régie.

V. La gestion pluriannuelle

A. Les autorisations de programme et des crédits de paiement

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir à la gestion en autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP) pour les dépenses de la section d'investissement.

Ce mode de gestion permet de programmer des opérations d'investissement sur plusieurs exercices sans inscrire, dès la première année, la totalité des crédits nécessaires au budget. Seuls les crédits destinés à couvrir les dépenses effectivement payables au cours de l'exercice sont inscrits au budget annuel.

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour la réalisation d'une ou de plusieurs opérations d'investissement. Elles demeurent valables jusqu'à leur clôture ou leur annulation par délibération du conseil d'administration. Elles peuvent être révisées à tout moment par celui-ci.

Les crédits de paiement (CP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours d'un exercice pour couvrir les engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes. Ils sont inscrits chaque année au budget afin de tenir compte de l'échéancier prévisionnel d'exécution des opérations.

Le recours aux autorisations de programme et aux crédits de paiement permet d'assurer une gestion pluriannuelle des investissements, adaptée aux opérations dont le coût, la durée de réalisation ou l'importance justifient un étalement de leur financement.

L'équilibre de la section d'investissement s'apprécie au regard des seuls crédits de paiement inscrits au budget de l'exercice.

B. Les autorisations d'engagement et les crédits de paiement

La section de fonctionnement peut comprendre des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP).

Cette procédure est réservée aux seules dépenses de fonctionnement résultant de conventions, de délibérations ou de décisions par lesquelles le Centre de gestion s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers, à l'exclusion des dépenses de personnel.

Les autorisations d'engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des dépenses de fonctionnement concernées. Elles demeurent valables jusqu'à leur clôture ou leur annulation par délibération du conseil d'administration. Elles peuvent être révisées par celui-ci.

Les crédits de paiement (CP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations d'engagement correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section de fonctionnement s'apprécie au regard des seuls crédits de paiement inscrits au budget de l'exercice.

C. Le vote des autorisations de programme et des autorisations d'engagement (AP/AE)

Dans le cadre du référentiel budgétaire et comptable M57, la gestion pluriannuelle des investissements et de certaines dépenses de fonctionnement peut être assurée par des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE), assorties de crédits de paiement (CP).

Les autorisations de programme et les autorisations d'engagement permettent de programmer des opérations ou engagements sur plusieurs exercices budgétaires.

L'assemblée délibérante est compétente pour créer, modifier ou annuler les AP et les AE. Conformément aux dispositions de l'article R.2311-9 du Code général des collectivités territoriales, les autorisations de programme ou d'engagement, ainsi que leurs révisions, sont présentées par le Président et soumises au vote du conseil d'administration.

Seul le montant global de chaque AP ou AE est soumis à approbation. Un document annexe au budget retrace le suivi pluriannuel des autorisations et des crédits de paiement associés.

Les AP et AE font l'objet d'un suivi régulier et sont présentées au conseil d'administration lors du vote du budget primitif et, le cas échéant, lors des décisions modificatives, afin de rendre compte de leur état d'exécution et de leurs éventuelles évolutions.

D. La révision des AP/CP

La révision d'une autorisation de programme (AP) consiste en une modification de son montant global, à la hausse ou à la baisse, par délibération du conseil d'administration.

Cette révision peut intervenir afin d'ajuster le périmètre d'une opération, de tenir compte de l'évolution de son coût, de son calendrier de réalisation ou de toute autre évolution de nature financière ou technique.

Le Centre de gestion peut procéder à la clôture ou à la suppression des autorisations de programme devenues sans objet, par délibération du conseil d'administration.

Les autorisations de programme et les crédits de paiement font l'objet d'un suivi permettant d'assurer la cohérence entre les engagements pluriannuels et les crédits inscrits au budget.

Les autorisations de programme demeurent valables jusqu'à leur clôture ou leur annulation par délibération du conseil d'administration. Leur suppression intervient dans les mêmes formes que leur création, conformément au principe du parallélisme des formes.

E. Autorisations de programme votées par opération.

Dans le cadre du référentiel budgétaire et comptable M57, les autorisations de programme peuvent être votées par opération.

L'opération constitue une enveloppe budgétaire regroupant des dépenses d'investissement réelles, comprenant notamment des acquisitions d'immobilisations, des travaux sur immobilisations ainsi que les frais d'études y afférents. Elle peut également inclure, le cas échéant, des subventions d'équipement.

Chaque opération est identifiée par un code ou un numéro attribué par le Centre de gestion.

Dans ce cadre, les crédits de paiement sont ventilés par exercice et, le cas échéant, par chapitre budgétaire. Leur programmation doit permettre d'assurer la couverture de l'autorisation de programme sur l'ensemble de sa durée.

VI. Les provisions

En application des principes de prudence et de sincérité des comptes, les collectivités territoriales appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 constituent des provisions afin de couvrir les risques et charges nettement précisés dont la réalisation apparaît probable.

Elles procèdent également, le cas échéant, à la constatation de dépréciations lorsque la valeur d'un actif est susceptible de faire l'objet d'une perte de valeur durable.

Les provisions sont des opérations d'ordre budgétaires. Elles correspondent à des charges probables que le CDG74 aura à supporter dans un avenir plus ou moins proche et pour un montant estimable, mais non connu définitivement, suite à des événements survenus au cours de l'exercice.

Les provisions doivent remplir les conditions de fond suivantes :

- la provision ou la charge doit être nettement précisée quant à sa nature ou à son objet et elle doit être évaluée avec une approximation suffisante ;
- la dépréciation ou la charge doit apparaître comme probable, et non pas comme seulement éventuelle ;
- la probabilité de la dépréciation ou de la charge doit résulter d'un événement survenu au cours de l'exercice. A minima, elles seront constituées dans les cas suivants :
 - à l'apparition d'un contentieux ;
 - en cas de recouvrement compromis malgré les diligences du comptable.

Les provisions donnent lieu à ouverture de crédits dans le cadre du budget ou des décisions modificatives.

L'évaluation des provisions est réalisée au cas par cas, sur la base des informations disponibles, en lien avec les services compétents et notamment avec le trésor public.

Les provisions font l'objet d'un réexamen annuel. Elles sont ajustées en fonction de l'évolution des risques et reprises lorsqu'elles deviennent sans objet. Leur suivi est retracé dans les annexes budgétaires.

VII. Les analyses financières du CDG74

Pour connaître la santé financière du CDG74, il est opportun de réaliser une analyse financière, qui devra permettre d'étudier la rentabilité et la solvabilité de la structure dans sa globalité et de rapprocher ces éléments à ses perspectives. La cadence des analyses sera fixée par la direction du CDG74.

VIII. L'actif et le passif

A. La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine nécessaire à l'exercice de leurs compétences et au fonctionnement de leurs services. Ce patrimoine fait l'objet d'un suivi permettant de garantir une image fidèle, complète et sincère de la situation patrimoniale.

La tenue de l'inventaire participe à la sincérité des comptes et à la qualité de l'information financière.

Le patrimoine comprend l'ensemble des biens meubles et immeubles, corporels et incorporels, détenus par la collectivité, en cours de production ou achevés, ainsi que les actifs financiers.

Chaque bien est identifié par un numéro d'inventaire unique, permettant son rattachement au compte comptable correspondant. Ce numéro est transmis au comptable public, chargé de la tenue de l'actif.

Tout mouvement patrimonial donnant lieu à une opération budgétaire en section d'investissement doit comporter un numéro d'inventaire.

Les numéros d'inventaire sont enregistrés et suivis dans le système d'information comptable de la collectivité.

B. La gestion des immobilisations

Une immobilisation est un actif destiné à être utilisé durablement par le Centre de gestion, dont l'acquisition ou la production lui procure un potentiel de service ou des avantages économiques futurs, et sur lequel il exerce un contrôle.

Chaque immobilisation fait l'objet d'un numéro d'inventaire.

Certaines immobilisations font l'objet d'un amortissement, qui constitue la constatation comptable de la consommation des avantages économiques ou du potentiel de service sur leur durée d'utilisation.

L'amortissement permet de traduire la dépréciation des biens dans le temps et de contribuer à une image fidèle de l'actif du bilan.

Le passage au référentiel M57 n'a pas d'incidence sur le champ des immobilisations amortissables. En revanche, le mode de calcul de l'amortissement est désormais effectué

selon la méthode du prorata temporis pour les nouvelles acquisitions, à compter de leur date de mise en service.

Pour des raisons pratiques, il a été convenu avec les services des finances publiques que l'amortissement au prorata temporis commençait au 1^{er} jour du mois suivant le dernier mandat effectué sur le bien.

Les biens inférieurs à 500 € s'amortissent quant à eux sur 1 année, l'année suivant leur mise en circulation.

C. La gestion de la dette

Le Centre de gestion peut recourir à l'emprunt pour financer exclusivement ses dépenses d'investissement.

Les emprunts contractés auprès d'établissements de crédit ou de sociétés de financement sont soumis aux dispositions du Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.1611-3-1.

Le remboursement du capital constitue une dépense obligatoire de la section d'investissement, inscrite au budget et couverte par des ressources propres. Il ne peut être financé par l'emprunt.

Le remboursement des intérêts constitue une dépense obligatoire de la section de fonctionnement, imputée au chapitre 66 « charges financières ».

L'ensemble des remboursements de capital et d'intérêts constitue l'annuité de la dette.

D. Les engagements hors bilan

Les engagements hors bilan correspondent à des droits et obligations susceptibles de modifier la situation financière ou la consistance du patrimoine de la collectivité.

Ils comprennent notamment les engagements susceptibles d'avoir des effets financiers sur les exercices futurs ou subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures.

Ces engagements ne sont pas inscrits au bilan mais font l'objet d'un recensement et d'une présentation en annexe des documents budgétaires et du compte financier unique.

IX. Lexique :

Actif : les éléments du patrimoine d'un organisme (emploi) sont retracés à l'actif du bilan, qui se décompose en actif immobilisé (terrains, immeubles, etc.) et en actif circulant (stocks, créances, disponibilités, etc.). L'actif comporte les biens et les créances.

Amortissement : constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.

Annuité de la dette : montant des intérêts des emprunts, qui constituent une des charges de la section de fonctionnement, additionné au montant du remboursement du capital qui figure parmi les dépenses d'investissement.

Autorisation de programme : montant supérieur des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements pluriannuels prévus par l'assemblée délibérante.

Crédits de paiement : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programmes correspondantes. Ils sont seuls pris en compte pour l'appréciation du respect de la règle de l'équilibre.

Décision : la décision est un acte du Président prise en vertu d'une délégation donnée précédemment par l'organe délibérant

Décision modificative : document budgétaire voté par le conseil d'administration retraçant les virements de crédits faisant intervenir deux chapitres budgétaires différents.

Délibération : action de délibérer en vue d'une décision. La délibération est une décision de l'organe délibérant.

Immobilisations : éléments corporels, incorporels et financiers qui sont destinés à servir de façon durable à l'activité de l'organisme. Elle ne se consomme pas par le premier usage.

Nomenclature ou plan de compte : cadre comptable unique servant de grille de classement à tous les intervenants (ordonnateurs, comptable, juge des comptes, etc.) et destiné à prévoir, ordonner, constater, contrôler et consulter les opérations financières.

Provision : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.

Rattachements : méthode comptable imputant en section de fonctionnement à l'année toutes les charges et tous les produits de celle-ci, si la facture n'est pas parvenue ou le titre émis.

Restes à réaliser : ils correspondent notamment en investissement, aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette au 31 décembre de l'exercice N telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements. Les restes à réaliser sont repris dans le budget primitif de l'exercice N+1, ou dans le budget supplémentaire en même temps que les résultats cumulés de l'année N.