



CIAS AUNIS SUD

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Version du 10/06/2026

INTRODUCTION

AR Prefecture

017-200043479-20260610-2026_06_12-DE
Reçu le 16/06/2026

Par délibération du 23 novembre 2023, le CIAS Aunis Sud a adopté la nomenclature comptable M57, pour son budget principal, et ce à compter du 1^{er} janvier 2024.

Ce référentiel comptable prévoit l'adoption par le Conseil d'Administration d'un règlement budgétaire et financier reprenant les principales règles auxquelles le CIAS devra se conformer, et les règles internes appliquées par ses services dans le cadre de la gestion financière et comptable de la collectivité.

Ainsi, par délibération 2024-02-02 du 1^{er} février 2024, le CIAS Aunis Sud a adopté son 1^{er} règlement budgétaire et financier.

L'article L5217-10-8 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que le règlement budgétaire et financier devra de nouveau être adopté avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement de l'assemblée délibérante.

Ce nouveau règlement est donc une version mise à jour du règlement adopté en 2024.

SOMMAIRE

Préfecture

017-200043479-20260610-2026_06_12-DE
Reçu le 16/06/2026

I. Règles relatives au budget

- a. Rappel des grands principes budgétaires
- b. Cycle budgétaire
- c. Compte Financier Unique
- d. La gestion pluriannuelle
- e. Dépenses imprévues

II. L'exécution budgétaire

- a. Engagement des dépenses avant le vote du budget
- b. Tenue d'une comptabilité d'engagement
- c. Tenue d'une comptabilité analytique
- d. Contrôle du service fait
- e. Suivi de l'exécution des dépenses et de la consommation des crédits
- f. Clôture budgétaire

III. Actif et Passif

- a. Suivi de l'inventaire
- b. Suivi des subventions
- c. Règles d'amortissement
- d. Provisions pour risques et charges

IV. Régies :

- a. Création des régies
- b. Nomination des régisseurs
- c. Obligations des régisseurs
- d. Suivi des régies

I. Règles relatives au budget :

017-200043479-20260610-2026_06_12-DE
Reçu le 16/06/2026

a. Rappel des grands principes budgétaires

La gestion budgétaire du CIAS Aunis Sud se doit de respecter les grands principes suivants :

L'unité budgétaire :

Ce principe prévoit de faire apparaître l'ensemble des recettes et des dépenses du budget dans un document unique.

Il existe cependant des exceptions à ce principe. Ainsi sont constitués obligatoirement en budgets annexes les services publics industriels et commerciaux, les services à caractère administratif sans personnalité juridique que la collectivité locale a souhaité individualiser, les services à caractère social gérés par la collectivité elle-même et les activités de lotissement et d'aménagement de zones. Lorsqu'une collectivité territoriale aménage des terrains en vue de les vendre comme terrains à bâtir (lotissements à usage d'habitation ou zones d'activités), cette activité doit être gérée dans un budget annexe de lotissement avec comptabilité de stocks de terrains viabilisés – activité assujettie à la TVA. Il convient de préciser que le principe d'unité impose que le budget principal et les budgets annexes soient votés lors d'une seule et même séance de l'assemblée délibérante.

L'universalité budgétaire

L'ensemble des recettes doit servir à couvrir l'ensemble des dépenses. Le principe se décompose en deux règles :

- la règle de non-affectation qui interdit qu'une recette particulière soit affectée à une dépense particulière. Des mécanismes d'assouplissements existent cependant, notamment pour le produit des amendes de police affecté aux travaux de sécurisation de la voirie, les fonds de concours, etc. ;
- la règle de non contraction qui oblige à inscrire dans le budget toutes les dépenses et les recettes, sans contraction entre elles.

L'annualité budgétaire

Le budget est l'acte par lequel est autorisé l'ensemble des dépenses et des recettes pour une année civile, laquelle commence le 1er janvier et s'achève le 31 décembre. Toutefois les collectivités ont, sauf disposition contraire, jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique pour adopter leur budget (le 30 avril les années de renouvellement des organes délibérants).

La spécialité budgétaire

Les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier. Les crédits sont ouverts et votés par chapitres ou par articles. Les dépenses et les recettes sont ainsi classées, dans chacune des sections, par chapitres et par articles. Il existe toutefois la possibilité d'inscrire des crédits pour des dépenses imprévues.

L'équilibre budgétaire

AR Préfecture

Le principe oblige les collectivités territoriales à voter en équilibre chacune des deux sections de leur budget. Le CGCT autorise un sur-équilibre budgétaire provenant des résultats excédentaires du compte administratif précédent.

Le principe de sincérité

Le budget doit être présenté avec des recettes et des dépenses ni surestimées, ni sous-évaluées.

b. Cycle budgétaire

Débat d'orientation budgétaire

L'article L2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit la tenue dans un délai de 2 mois précédant l'examen du budget, d'un débat sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la structure et la gestion de la dette. Le D.O.B. est obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants et aux EPCI comprenant au moins une commune de plus de 3 500 habitants (art L5211-36 du CGCT).

Le rapport d'orientation budgétaire présente :

- Les orientations budgétaires de la collectivité tant en recettes qu'en dépenses, pour les sections de fonctionnement et d'investissement
- La présentation des engagements pluriannuels, notamment les Autorisations de programme en investissement
- La structure et la gestion de la dette

Le rapport financier est assorti d'un rapport sur les ressources humaines de la collectivité comprenant :

- Une présentation de la structure et de l'évolution des effectifs : évolution prévisionnelle et exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail
- Un rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes au sein de la collectivité (obligatoire pour les EPCI de plus de 20 000 habitants art L2311-1-2 CGCT)

Vote du Budget

Le budget est le document prévoyant l'ensemble des dépenses et recettes d'un exercice :

- En dépenses : les crédits votés sont limitatifs ; les engagements ne peuvent être validés que si des crédits sont disponibles
- En recettes : les crédits sont évaluatifs ; les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

AR Prefecture
Le vote du budget fait l'objet d'une information aux élus via une note de présentation brève et synthétique, en respect de l'article L2313-1 du CGCT.

017-200043479-20260610-2026_06_12-DE

Le budget est présenté par chapitre et par article. Le vote est réalisé par nature au niveau du chapitre pour les sections de fonctionnement et d'investissement. En section d'investissement, les dépenses d'équipement sont prioritairement affectées à des opérations. Ces opérations représentent le niveau de vote des crédits budgétaires.

Si le budget est voté après le vote du compte financier unique, les résultats antérieurs font l'objet d'une reprise au moment du vote du budget.

Si l'adoption du compte financier unique ne peut être réalisée en amont du vote du budget, soit les résultats ne sont pas repris lors du vote du budget primitif et cette reprise fera l'objet du vote d'un budget supplémentaire, soit il est pratiqué une reprise anticipée du résultat devant être justifiée par une estimation du résultat définitif de l'exercice N-1.

Modification du budget

En cas de nécessité de modification des crédits d'un chapitre budgétaire ou d'une opération, une décision modificative doit être présentée au Conseil d'Administration pour adoption.

Les décisions modificatives se conforment aux mêmes principes et règles de présentation que le budget. Les mouvements de lignes doivent être motivés et explicités lors de la délibération de vote de la décision modificative.

La norme M57 prévoit la possibilité pour le Conseil d'Administration de donner délégation au Président afin de réaliser des virements de crédits entre chapitres / opérations dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections. Ces virements de crédits ne concernent pas le chapitre 012 Charges de personnel.

c. Compte Financier Unique

Ce document permet de retracer l'exécution des dépenses et des recettes de la collectivité pendant un exercice. Il est élaboré en partenariat entre l'ordonnateur et le Comptable.

Il présente différentes annexes, état de dette, patrimoine, subventions versées, tableau des effectifs, ..., donnant une connaissance globale de la situation financière et des engagements de la collectivité.

Il permet de déterminer le résultat de l'exercice qui fera l'objet d'une affectation permettant de financer l'exercice suivant.

Le Compte Financier Unique de l'année N doit être voté au plus tard le 30 juin de l'année N+1. Son vote est accompagné d'un rapport bref et synthétique résumant les faits significatifs de la gestion comptable de l'exercice.

d. Gestion pluriannuelle

Autorisations de Programmes / Crédits de Paiement :

Reçu le 16/06/2026

En section d'investissement, les opérations présentant un engagement et une exécution pluriannuels, peuvent faire l'objet d'une autorisation de programme.

Les AP/CP permettent une présentation plus réaliste de la section d'investissement en présentant un projet dans sa globalité tout en affectant à un exercice les seuls crédits qui seront dépensés dans l'année. La section d'investissement ne se voit donc pas alourdie artificiellement par des opérations devant s'étaler sur plusieurs exercices.

Une AP/CP correspond à **un** projet d'investissement.

Les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements, les crédits de paiement 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.

Elles sont présentées en dépenses et en recettes retraçant ainsi le financement de ces opérations.

Ces autorisations de programmes dont l'objet de délibérations pour leur création, ainsi que pour leurs modifications. Ces délibérations sont votées lors de la même séance qu'une délibération budgétaire.

Les crédits de paiement sont repartis sur le nombre d'exercices nécessaires pour réaliser l'opération objet de l'AP/CP.

Les AP/CP peuvent être closes par délibération du Conseil Communautaire. Elles sont automatiquement caduques au 31 décembre de la dernière année d'inscriptions de crédits de paiements, sauf reconduction de crédits de paiements lors du vote du prochain budget.

L'exécution des AP/CP est retracée en annexe du Compte Administratif ou du Compte Financier unique.

Autorisations d'engagement :

Les autorisations d'engagement présentent le même fonctionnement que les autorisations de programme mais ne concernent que les dépenses de fonctionnement.

e. Dépenses imprévues

Des AP de « dépenses imprévues » peuvent être votées par le Conseil d'Administration pour faire face à des événements imprévus en section d'investissement dans la limite de 2% des dépenses réelles de la section d'investissement. Ces mouvements sont pris en compte dans le plafond des 7,5% des dépenses réelles de la section limitant les mouvements de crédits de chapitre à chapitre. En cas d'événement imprévu, l'assemblée délibérante peut affecter ces AP à des opérations d'investissement rendues nécessaires par cet événement (dépenses directes d'investissement et subventions d'équipement). En l'absence d'engagement, constaté à la fin de l'exercice, l'AP est obligatoirement annulée à la fin de l'exercice.

De la même façon, concernant la section de fonctionnement, le dispositif prévu pour les dépenses imprévues s'applique dans les mêmes conditions que pour les AP.

II. L'exécution budgétaire :

017-200043479-20260610-2026_06_12-DE
 Reçu le 16/06/2026

a. Engagement de dépenses avant le vote du budget

L'article L 1612-1 du Code général des Collectivités Territoriales précisant que dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Concernant la section d'investissement, l'exécutif d'une collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Ainsi, en cas de besoin, une délibération est prise chaque année au 1^{er} Conseil d'Administration de l'année afin d'autoriser le Président à engager des dépenses limitativement listées et explicitées dans ladite délibération.

b. Comptabilité d'engagement

En respect des dispositions du CGCT, le CIAS Aunis Sud tient une comptabilité d'engagement.

Cette comptabilité administrative permet de connaître à tout moment et en fin d'exercice :

- Les crédits ouverts et les prévisions de recettes
- Les crédits disponibles pour engagement
- Les crédits disponibles pour mandatement
- Les dépenses et recettes réalisées
- L'emploi fait des recettes grevées d'affectation spéciale

Ainsi, tout engagement juridique, à savoir une signature de marché, réalisation de bon de commande, signature de contrat, attribution de subvention, fait l'objet d'un engagement comptable par le service finances-comptabilité du CIAS.

Tout achat réalisé par le CIAS, hors régie d'avance, doit faire l'objet d'un bon de commande.

En fin d'exercice, cette comptabilité d'engagement permet de déterminer :

- En section d'investissement : le montant des restes à réaliser en dépenses et en recettes
- En section de fonctionnement : les écritures à passer pour les rattachements de charges et de produits correspondant à des engagements dont l'objet a été réalisé au 31 décembre de l'année mais non facturé par le tiers pour les dépenses, et non facturé au tiers pour les recettes

c. Comptabilité analytique

Le CIAS Aunis Sud tient une comptabilité analytique.

La comptabilité analytique est un outil permettant de classer les dépenses selon un centre de coût et d'y rattacher les éventuelles recettes correspondantes.

AR Prefecture

De travailler une préparation

175 20230010 2023-03-12 DE
/06/2026: traduction des obie

De mettre en place des cal

menées par la Communauté de Communes Aunis Sud

d. Exécution des dépenses

Toute facture réceptionnée par le CIAS Aunis Sud est rattachée à l'engagement comptable réalisé au préalable puis transmise au service qui a passé commande du produit ou de la prestation. Le service vise la facture dès réalisation du service fait. En cas de facturation avant service fait, la facture fait l'objet de rejet et d'un retour au fournisseur.

Le service fait a pour but de vérifier la réalité de la dette, c'est à dire l'exécution complète et réelle de la prestation ou du produit facturé.

e. Suivi de l'exécution des dépenses et de consommation des crédits

En cas d'insuffisance de crédits, l'engagement ne peut être réalisé avant modification du budget, par décision modificative, par virement de crédits entre chapitres, ou virements de crédits à l'intérieur du chapitre si cela est possible.

Les services sont informés régulièrement par le service finances-comptabilité de leur consommation de crédits, cette transmission peut également être faite à la demande des services.

f. Clôture budgétaire

Seules les commandes présentant un caractère urgent sont réalisées après cette date.

L'arrêt de la réalisation des bons de commande permet une anticipation des services de leurs dépenses et rends possible le travail de contrôle de la réalisation du service au 31 décembre dans le but de réaliser les rattachements de charges.

III. Actif et Passif
017-200043479-20260610-2026_06_12-DE Reçu le 16/06/2026
a. Suivi du patrimoine

L'actif immobilisé du CIAS Aunis Sud, à savoir les biens meubles ou immeubles et les biens incorporels détenus ou mis à disposition de la collectivité, fait l'objet d'un suivi par la collectivité. Cet inventaire doit être concordant avec celui tenu en parallèle par le Comptable public.

Toute acquisition d'immobilisation fait l'objet, soit d'un rattachement à une immobilisation existante, soit de la création d'une fiche d'immobilisation distincte.

Les immobilisations sont référencées avec un numéro d'inventaire unique.

b. Suivi des subventions d'investissement

Les subventions d'investissement perçues par la collectivité, inscrites au passif, font également l'objet d'un suivi.

c. Amortissement

L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater le montant de la dépréciation d'un bien et de dégager des ressources destinées à le renouveler.

Il est la constatation de l'amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif qui résulte de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause. Il est calculé pour chaque catégorie d'immobilisations, au prorata du temps prévisible d'utilisation. Les durées d'amortissement sont fixées par délibération du Conseil Communautaire.

Un tableau d'amortissement est établi, il sert à déterminer le montant des dotations à inscrire chaque année au budget. L'amortissement concerne les immobilisations corporelles et incorporelles inscrites au bilan, mais également les subventions d'investissement perçues.

L'amortissement pratiqué se fait sur un calcul linéaire. La norme M57 prévoit que les immobilisations sont amorties dès leur acquisition, au prorata temporis.

Le CIAS Aunis Sud prévoit que les immobilisations d'une valeur inférieure à 1 000 € sont amorties sur une seule année et ne sont pas concernées par la règle du prorata temporis.

d. Provisions pour risques et charges

En vertu du principe comptable de prudence, la collectivité comptabilise toute perte financière probable, dès lors que cette perte est envisagée. Les provisions permettent ainsi de constater un risque ou une charge probable ou encore d'étaler une charge.

Le mécanisme des provisions est simple. Dès lors que la survenance d'un risque (litige par exemple) ou d'une charge apparaît comme probable, la collectivité provisionne sur l'exercice en cours, c'est-à-dire qu'elle enregistre, en compte de résultat, une dotation (charge non décaissée) d'un montant égal au risque (évalué) ou à la charge estimée.

Elle crédite simultanément un compte de bilan (passif) pour le même montant. Puis, lorsque le risque ou la charge se réalise (sur un exercice ultérieur), la collectivité constate la charge réelle et effective (dépense réelle) dans son résultat comptable et budgétaire. En parallèle, elle effectue la « reprise » de la provision constatée antérieurement en enregistrant, à hauteur du montant de la provision, en compte de résultat, un produit (non encaissé) et en débitant le compte de bilan mouvementé initialement. La charge comptabilisée au cours de l'exercice de réalisation du risque ou de la charge est ainsi « neutralisée » à hauteur du montant provisionné à l'origine (par l'écriture de reprise en produit du compte de résultat).

Les provisionnements et/ou reprises de provisions annuels sont effectués à l'appui d'un certificat administratif signé par le Président explicitant l'opération.

IV. Régies

Seuls les comptables de la direction générale des Finances publiques (trésoriers) sont habilités à régler les dépenses et recettes des collectivités et établissements publics dont ils ont la charge (décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique).

Ce principe connaît une exception avec les **régies d'avances et de recettes** qui permettent, pour des raisons de commodité, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du trésorier, d'exécuter de manière limitative et contrôlée, un certain nombre d'opérations.

Cette procédure est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses.

a. Création des régies

Le Conseil d'Administration a donné délégation au Président pour créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services communautaires.

Ainsi, une délégation du Président acte la création d'une régie et en précise l'objet, la durée, le fonctionnement, les limites d'encaisse, d'avance et de fonds de caisse.

Cette décision de création de régie nécessite un avis favorable du Comptable Public.

b. Nomination des régisseurs

Les régisseurs sont nommés, après avis du Comptable Public, par le Président par décision.

Les mandataires et mandataires suppléants des régies sont nommés dans les mêmes conditions.

c. Obligations des régisseurs

L'acte de nomination des régisseurs fixe les obligations des régisseurs.

e. Suivi des régies

~~At Préfecture~~

110 donneur est tenu de suivre l'exécution des dépenses et l'encaissement des recettes effectuées par le régisseur.
Reçu le 16/06/2026

des dépenses et l'encaissement des recettes effectuées par le régisseur.

Pour ce faire, ce dernier lui fournit, selon un rythme prévu dans la décision de création de la régie, les pièces comptables (factures, journal de caisse, ...) permettant de régulariser les opérations effectuées par le régisseur.

Un contrôle est également effectué par les services de la DGFiP.