PAYS DE L'AIGLE

5 Place du Parc
61300 L'AIGLE

REPUBLIQUE
FRANCAISE

DEPARTEMENT
de l'ORNE

Délibération n°2026-09-28-052

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
du Conseil D'Administration
du Centre Intercommunal d'Action Sociale
des Pays de l'Aigle

Séance du 28 septembre 2026.

L'an deux mil vingt-six, le vingt-huit septembre à dix-huit heures, les membres du Conseil d'Administration, légalement convoqués par lettre du vingt et un septembre, se sont réunis pour un Conseil d'Administration dans les locaux de la Communauté de Communes, sous la présidence de Nathalie LENÔTRE.

Etaient présents : Camille DAEL, Hugo DUPONT, Wiener FLEURIMOND, Paule GOUIN, Elisabeth JOSSET, Caroline LAGOUTTE, Nathalie LENÔTRE, Abdellah LHESSANI, Christine LOUATRON, Véronique LOUWAGIE, Martine RICHARD, Brigitte SALVINI, Éric ZO.

Pouvoirs : Véronique HELLEUX donne pouvoir à Nathalie LENÔTRE
Corine LE BLÉVEC donne pouvoir à Christine LOUATRON
Sophie THERY donne pouvoir à Paule GOUIN

Absents excusés : Françoise GARCIA, Véronique HELLEUX, Corine LE BLÉVEC, Delphine PRIEUR, Patrice REINHART, Sophie THERY.

NOMBRE DE MEMBRES	
En EXERCICE	19
PRESENTS	13
VOTANTS	16

DATE DE LA CONVOCATION
21/09/2026

OBJET

Adoption du règlement budgétaire et financier.

Acte reçu en préfecture le
09 octobre 2026
Publié en ligne le
09 octobre 2026
Certifié exécutoire
La Vice-présidente,
Nathalie LENÔTRE

Pays de L'Aigle 61300 L'AIGLE

Madame la Vice-présidente expose aux membres du Conseil d'Administration que selon les dispositions de l'article L1612-30 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil d'Administration doit se doter d'un règlement budgétaire et financier avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit son renouvellement.

Le règlement budgétaire et financier (RBF) est obligatoire pour toutes les entités appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 à l'exception des communes et des groupements de moins de 3500 habitants.

Les règles définies dans le RBF s'appliquent a minima au budget principal ainsi qu'à tous les budgets annexes appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57, c'est-à-dire ceux relevant auparavant de l'instruction M14. Néanmoins, le RBF peut, dans le respect des différentes instructions en vigueur, et utilisées, étendre certains choix budgétaires et comptables aux autres budgets annexes, gérés en M4 ou en M22 pour les budgets annexes du Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS), à savoir l'EHPAD de Glos la Ferrière et la Résidence autonomie des Archers.

S'agissant de son contenu, il doit obligatoirement contenir a minima des dispositions sur :

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20260928-2026-09-28-052-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

- Les modalités de gestion des autorisations de programme et d'engagements, en particulier, leurs durées et leurs règles d'annulation,
- Les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

Il peut aussi préciser les modalités de report des crédits de paiement afférents à une autorisation de programme.

Au-delà de ce minimum légal, le périmètre du RBF est globalement libre.

Madame la Vice-présidente présente le règlement budgétaire et financier.

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L1612-30,
- Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics,
- Vu la délibération n° 2023-06-26-038 du conseil d'administration en date du 26 juin 2023 portant adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2024
- Considérant le renouvellement de l'assemblée délibérante du CIAS des Pays de L'Aigle à l'issue des élections municipales des 15 et 22 mars 2026,

Le Conseil d'Administration, après avoir délibéré :

- **APPROUVE** le règlement budgétaire du CIAS des Pays de L'Aigle.

VOTE : UNANIMITE

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
Au registre sont les signatures
Pour copie certifiée conforme.

Acte reçu en préfecture le
09 octobre 2026
Publié en ligne le
09 octobre 2026
Certifié exécutoire
La Vice-présidente,
Nathalie LENÔTRE

C.I.A.S des Pays de L'Aigle 61300 L'AIGLE

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20260928-2026-09-28-052-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

CIAS des Pays de L'Aigle

Règlement budgétaire et financier

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20260928-2026-09-28-052-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

SOMMAIRE

1 Introduction 3

1.1 L'obligation d'adopter un règlement budgétaire et financier 3

2 TITRE 1 – LE CADRE BUDGETAIRE 4

2.1 Section 1 – LES GRANDS PRINCIPES BUDGETAIRES 4

2.2 Section 2- LE CADRE BUDGETAIRE 7

2.3 Section 3 - LE CYCLE BUDGETAIRE 8

3 TITRE 2 : L'EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE 13

3.1 SECTION 1 – L'ORGANISATION COMPTABLE ET LA RESPONSABILITE DES GESTIONNAIRES PUBLICS 13

3.2 SECTION 2- LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT 14

3.3 SECTION 3 – L'EXECUTION BUDGETAIRE 16

4 TITRE 3 : LA GESTION DE L'ACTIF 20

5 TITRE 4 : LA GESTION DE LA DETTE 21

5.1 La gestion de la dette 21

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20260928-2026-09-28-052-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

1 Introduction

1.1 L'obligation d'adopter un règlement budgétaire et financier

Depuis l'exercice budgétaire 2026, les dispositions budgétaires et comptables des articles L. 1612-21 et suivants du Code général des collectivités territoriales (CGCT) s'appliquent, sous réserve des dispositions propres à chaque organisme, aux collectivités territoriales, à leurs groupements et à leurs établissements publics. En application de l'article L. 1612-30 du CGCT, le Conseil d'administration établit son règlement budgétaire et financier avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit son renouvellement.

Le présent règlement budgétaire et financier s'applique au budget principal du CIAS et à ses budgets annexes, dans le respect de la nomenclature et de l'instruction budgétaire et comptable applicables à chacun d'eux. Les dispositions propres à la M57 ne s'appliquent qu'aux budgets relevant de cette nomenclature, la M22 s'applique aux budgets des Archers et de l'Ehpad en l'occurrence.

Conformément à l'article L. 1612-30 du CGCT, le règlement budgétaire et financier précise notamment :

- Les modalités de gestion des autorisations de programme (AP), des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) y afférents, notamment les règles relatives à la caducité et à l'annulation des AP et des AE ;
- Les modalités d'information du Conseil d'administration sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

Il peut également préciser les modalités de report des crédits de paiement afférents à une autorisation de programme, dans les cas et conditions fixés par la réglementation.

Au-delà de ce minimum légal, le périmètre du RBF est globalement libre et peut utilement :

- Rappeler les normes, principes et méthodes budgétaires, comptables et financiers et ainsi constituer un référentiel commun et une culture de gestion partagée par les administrateurs et les services ;
- Apporter des précisions au cadre réglementaire national et préciser les choix du CIAS sur les options qui lui sont offertes par la réglementation (par exemple le mode de calcul retenu pour les provisions pour créances douteuses ou encore le seuil éventuel des rattachements) ;
- Décrire plus précisément les règles que se fixe le CIAS, notamment en matière de vote du budget ou d'exécution financière.

Il n'a pas vocation à devenir un guide exhaustif des procédures internes, celles-ci devant nécessairement garder leur adaptabilité aux choix politiques, changements organisationnels et aux contraintes externes. Il doit également s'adapter aux changements réguliers de la réglementation.

Le présent règlement entre en vigueur à compter de son adoption par le Conseil d'administration. Il demeure applicable jusqu'à sa modification ou son remplacement par délibération. Il est réexaminé et, le cas échéant, adapté avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement du Conseil d'administration.

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20260928-2026-09-28-052-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

2 TITRE 1 – LE CADRE BUDGETAIRE

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et recettes d'un exercice. Il est soumis à un certain nombre de grands principes qui connaissent des aménagements.

2.1 Section 1 – LES GRANDS PRINCIPES BUDGETAIRES

– L'annualité

En application de l'article R. 1612-40 du CGCT, le budget s'exécute du 1er janvier au 31 décembre. Les autorisations budgétaires sont annuelles, sous réserve des dispositifs prévus par les textes, notamment les AP/AE et CP, les rattachements et les restes à réaliser.

Ce principe impose ainsi que les crédits non utilisés fassent l'objet d'une annulation.

En section de fonctionnement, les ouvertures de crédits ont une portée strictement annuelle : un crédit non engagé au cours de l'exercice considéré s'annule.

Des aménagements à ce principe sont malgré tout prévus :

- la possibilité de voter le budget primitif jusqu'au 15 avril de l'année qui le concerne (sauf année électorale, où ce délai est repoussé au 30 avril) ;
- les autorisations pluriannuelles (autorisations d'engagement en fonctionnement et autorisation de programmes en investissement) ainsi que leur déclinaison en crédits de paiement ;
- les rattachements, dont le but est de réintégrer, dans le compte de résultat (en section de fonctionnement), toutes les charges correspondantes à des services faits et tous les produits correspondants à des droits acquis, nés au cours d'un exercice, mais qui n'ont pu être comptabilisés (factures non établies, échéance qui intervient après la clôture de l'exercice, etc.)
- les restes à réaliser (RAR) : en investissement, ils correspondent aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre ; en fonctionnement, ils correspondent aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées ainsi qu'aux recettes certaines non titrées et non rattachées. Ils sont reportés dans les conditions prévues à l'article R. 1612-52 du CGCT.

Enfin, la « journée complémentaire » du 31 décembre, se prolonge, fictivement, jusqu'au 31 janvier de l'année suivante pour permettre, en section de fonctionnement uniquement, l'émission des mandats correspondant à des services faits au cours de l'exercice considéré et des titres de recettes correspondant à des droits acquis par le CIAS au cours du même exercice. Une décision modificative peut être prise jusqu'au 21 janvier N+1 pour ajuster des crédits nécessaires au mandatement des dépenses de fonctionnement engagées ou à la passation des opérations d'ordre.

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20260928-2026-09-28-052-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

En fonctionnement, à partir du 1er janvier et jusqu'au vote du budget, il est possible de mettre en recouvrement les recettes de fonctionnement, et, en fonctionnement, engager, liquider, et mandater les dépenses dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente, hors autorisations d'engagement. Pour les dépenses de fonctionnement à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater jusqu'à un montant de crédits de paiement par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes sur l'exercice précédent.

En investissement, sur délibération expresse adoptée par le Conseil d'administration avant le 31 décembre de l'exercice, il est également possible d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits l'année précédente au budget primitif.

– L'universalité

Le budget doit comprendre l'ensemble des recettes et des dépenses. Cette règle suppose donc à la fois la non-contraction entre les recettes et les dépenses (chacune d'entre elles doit figurer au budget pour son montant intégral) et la non-affectation d'une recette à une dépense (les recettes doivent être rassemblées à une masse unique et indifférenciée, couvrant indistinctement l'ensemble des dépenses).

Ce principe d'universalité connaît néanmoins quelques exceptions :

- Certaines recettes sont affectées à une dépense déterminée lorsqu'un texte législatif ou réglementaire le prévoit ;
- Les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement,
- Les recettes qui financent une opération pour compte de tiers,

– La spécialisation des dépenses

Les dépenses sont classées par nature au sein d'un chapitre, et leur montant est limitativement énoncé. La spécialisation des crédits exclut que les crédits ouverts au titre du chapitre déterminé puissent être utilisés pour une dépense prévue à un autre chapitre.

Toutefois, afin de permettre une certaine fongibilité des crédits, le Code général des collectivités territoriales, renforcé par la mise en place de la M57, prévoit une atténuation de ce principe de spécialisation comme suit :

- L'exécutif local peut, par décision expresse, effectuer des virements de crédits d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre, à l'exclusion des chapitres dont les crédits sont expressément spécialisés, soit par la réglementation soit par l'assemblée délibérante ;
- Dans une limite fixée à l'occasion du vote de chaque décision budgétaire ne pouvant dépasser 7,5% des dépenses réelles de chaque section, le Conseil d'administration peut déléguer à la Présidente la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre au sein de chacune de ces sections, à l'exclusion des crédits relatifs au chapitre dépenses de personnel. Dans ce cas, la Présidente informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance (disposition spécifique à l'instruction M57) ;

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20260928-2026-09-28-052-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

Au CIAS des Pays de L'Aigle, le budget est voté par nature et par chapitre globalisé.

Le taux de virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de chaque section est fixé chaque année lors du vote du budget primitif, dans la limite réglementaire de 7,5 %. Pour l'exercice budgétaire 2026, ce taux a été fixé à 3 %.

– L'équilibre du budget et la sincérité des prévisions

Contrairement au budget de l'Etat qui est en équilibre relatif, c'est-à-dire que le budget s'équilibre par le recours à l'emprunt y compris pour financer le fonctionnement des ministères, les budgets locaux sont astreints au respect de la règle d'or de l'équilibre des dépenses et des recettes.

Le budget du CIAS est en équilibre réel :

- Lorsque que chacune des deux sections est elle-même votée en équilibre ;
- Lorsque la section d'investissement comprend un autofinancement (prélèvement sur recettes de fonctionnement, recettes propres de la section d'investissement, et recettes de dotations aux comptes d'amortissement et de provisions), couvrant au minimum le remboursement en capital des annuités de la dette de l'exercice ;
- Lorsque les dépenses obligatoires figurent au budget. La préfecture veille notamment à la bonne inscription des dépenses de personnel et des remboursements d'emprunt.

L'évaluation des dépenses et des recettes doit par ailleurs être sincère ; ces dernières ne doivent pas être volontairement sous-évaluées ou surévaluées.

L'unité

Ce principe signifie que toutes les recettes et toutes les dépenses sont retracées dans un document unique.

Néanmoins, cette règle comporte deux exceptions :

- Le budget primitif, ou « BP », peut être modifié en cours d'exercice par d'autres décisions budgétaires (ou « DM » dont le Budget Supplémentaire, « BS », qui est la DM qui reprend les résultats de l'exercice précédent) qui viennent modifier les inscriptions du budget primitif ;
- Certaines activités et certains services publics peuvent, ou doivent, faire l'objet d'un suivi dans des budgets distincts annexes du budget principal. Les activités ou services gérés en budgets annexes ont un budget et une comptabilité distincts du budget principal. L'exécution de ces budgets donne lieu à l'émission de titres et de mandats, dans des séries distinctes de celles du budget principal. Les résultats du budget principal et des budgets annexes font l'objet d'une présentation séparée dans des comptes administratifs / comptes financiers uniques distincts.

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20260928-2026-09-28-052-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

Le présent règlement couvre le budget principal du CIAS et ses budgets annexes. Pour chacun d'eux, ses dispositions s'appliquent dans la mesure où elles sont compatibles avec la nomenclature budgétaire et comptable concernée.

Type de budget	CIAS des Pays de L'Aigle	Nomenclature applicable
Budget principal	Budget général	M57
Budgets annexes	Budgets annexes du CIAS	Selon la nomenclature applicable (notamment M22)

2.2 Section 2- LE CADRE BUDGETAIRE

– Dispositions générales

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses annuelles du CIAS :

- En dépenses, les crédits votés sont limitatifs : les engagements ne peuvent être validés que s'il y a suffisamment de crédits disponibles ;
- En recettes, les crédits sont évaluatifs : les recettes réalisées peuvent être supérieures aux crédits votés.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement Dans chacune des sections, les dépenses et les recettes sont classées par chapitres et articles.

Les dépenses ont le caractère d'immobilisation si elles ont pour effet une augmentation de la valeur d'un élément d'actif ou une augmentation notable de sa durée d'utilisation.

Ainsi, les dépenses à inscrire en section d'investissement comprennent essentiellement des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine du CIAS : achat de matériels durables ainsi que construction ou aménagement de bâtiments et d'espaces publics.

Inversement, sont imputées en fonctionnement les dépenses qui concernent le quotidien de la gestion du CIAS : fournitures courantes, prestations récurrentes ou ponctuelles qui n'améliorent pas la valeur des investissements et des biens.

La Direction des finances accompagne les services opérationnels pour déterminer le cas échéant l'exacte imputation comptable des dépenses et des recettes à réaliser.

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20260928-2026-09-28-052-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

– Vote du budget par nature et par article/ chapitre

Le vote du budget peut s'opérer :

- Par nature ou par fonction, conformément à l'article L. 1612-27 du CGCT ;
- Par chapitres ou par articles : en investissement ou en fonctionnement le choix du niveau de vote peut être différent ;
- Par article spécialisé : le vote a lieu en principe et par défaut par chapitre, sauf pour certains articles choisis ou imposés par la réglementation ;
- Par opération d'équipement en investissement ou par programme d'équipement ; dans ce cas le numéro d'opération tient lieu de chapitre.

La répartition par article, donnée à titre indicatif, et sa modification ne font pas l'objet d'une notification spéciale au comptable au niveau du budget principal et des budgets annexes du CIAS des Pays de L'Aigle. Cette répartition est retracée dans les documents budgétaires et comptables de l'établissement.

Le CIAS des Pays de L'Aigle vote son budget par nature (et non par fonction) ; ce vote se fait :

- **au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement,**
- **au niveau du chapitre pour la section d'investissement.**

Vote par autorisation de programme /autorisation d'engagement et crédits de paiement

Les autorisations de programme (AP) en investissement et les autorisations d'engagement (AE) en fonctionnement constituent un instrument de gestion qui permet d'estimer globalement l'enveloppe financière d'une opération, tout en répartissant cette dépense par exercice budgétaire, sous forme de crédits de paiement (CP) votés annuellement.

Cette programmation permet d'améliorer la visibilité pluriannuelle des investissements et ainsi d'éclairer davantage la prise de décision des administrateurs à partir d'une approche en coût complet.

Elle permet également de mieux gérer le décalage qui existe entre le principe d'annualité du budget et la réalisation pluriannuelle des opérations d'investissement.

L'engagement des dépenses effectuées à hauteur du montant total voté est ainsi pluriannuel.

La répartition de cette dépense par exercice correspond aux crédits de paiement repris dans le budget de chaque exercice concerné.

Une AP/AE peut financer une ou plusieurs opérations et comporter une ou plusieurs natures comptables. Il appartient à chaque établissement de fixer ses propres règles de gestion des AP/AE ; la M57 rend obligatoire la description de ce corpus de règles dans le règlement budgétaire et financier (cf. Titre 2 : La pluriannualité).

2.3 Section 3 - LE CYCLE BUDGETAIRE

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20260928-2026-09-28-052-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

Les différents documents budgétaires sont le rapport d'orientation budgétaire (ROB), le budget primitif (BP), le budget supplémentaire (BS), les décisions modificatives (DM) et le compte financier unique (CFU). – Le débat d'orientations budgétaires

Conformément à l'article L. 1612-26 du CGCT, la Présidente présente au Conseil d'administration, dans les dix semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que la structure et la gestion de la dette.

Le débat s'appuie sur un Rapport d'Orientations budgétaires (ROB) détaillant, outre les orientations budgétaires générales, conformément aux dispositions légales :

- Les engagements pluriannuels envisagés ;
- La structure et la gestion de la dette ;
- Une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses de personnel et des effectifs ;
- L'évolution, prévisionnelle de l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Par ailleurs, le ROB apporte un éclairage spécifique concernant :

- L'évolution du contexte socio-économique national et local ;
- Les tendances des finances locales ;
- Les perspectives budgétaires ;
- La prospective financière.

Le ROB est communiqué aux administrateurs avec la convocation à la séance consacrée au débat, dans le respect des règles applicables au fonctionnement du Conseil d'administration. Le débat fait l'objet d'une délibération spécifique prenant acte de sa tenue.

Le ROB est transmis au représentant de l'État et publié dans les conditions prévues par la réglementation. Lorsqu'un site internet existe, sa mise en ligne intervient dans le délai réglementaire applicable.

– Le budget primitif

Le budget primitif est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement. Il est présenté par la Présidente au Conseil d'administration qui le vote avant le 15 avril de l'année à laquelle il s'applique ou avant le 30 avril pour les années de renouvellement de l'assemblée délibérante.

Il intègre les grands axes d'action définis par le CIAS pour l'année civile, conformément au débat d'orientation budgétaire (DOB) intervenu en amont.

Le projet de budget est communiqué aux membres du Conseil d'administration avec les rapports correspondants 12 jours francs au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen dudit budget.

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20260928-2026-09-28-052-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

Le budget doit être voté en équilibre des dépenses et des recettes dans chacune des sections, selon les conditions présentées ci-avant.

Les documents budgétaires comprennent :

- Le document réglementaire, ou « maquette budgétaire » ;
- La délibération d'approbation du budget qui précise le total par section et le total global du budget ainsi que le taux autorisé pour l'exercice de fongibilité des crédits ;
- Le rapport de présentation, présenté à titre informatif, qui expose par section les principales composantes du budget en dépenses et en recettes, et leurs évolutions significatives par rapport au budget précédent ;
- Le cas échéant, les décisions relatives à l'ouverture ou à la révision des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE), votées avec le budget ou une décision modificative.

– Les décisions modificatives

Au cours de l'exercice budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes formulées au sein du budget primitif peuvent être amenées à évoluer et être revues lors d'une étape budgétaire spécifique dénommée « décision modificative ».

Cette décision, partie intégrante du budget de l'exercice, doit respecter les mêmes règles de présentation et d'adoption que le budget primitif.

Les décisions modificatives peuvent être votées à tout moment après le vote du budget primitif jusqu'au 31 décembre de l'exercice ; elles peuvent même l'être en janvier N+1, sans dépasser la date du 21 janvier N+1, pour ajuster la section de fonctionnement et les crédits d'ordre (mouvements purement comptables qui s'équilibrent en dépenses et recettes entre les deux sections ou à l'intérieur d'une même section).

– Le budget supplémentaire et l'affectation des résultats

Après le vote du compte financier unique (CFU), le résultat cumulé de fonctionnement est affecté conformément aux articles L. 1612-32 et R. 1612-53 du CGCT. En cas d'excédent, il est affecté en priorité en réserves pour couvrir le besoin de financement de la section d'investissement ; le solde est repris en excédent de fonctionnement reporté ou affecté en dotation complémentaire en réserves. En cas de déficit, il est repris en dépenses de fonctionnement.

Le résultat de la section d'investissement est repris selon les règles en vigueur. Un excédent d'investissement ne peut être transféré à la section de fonctionnement que dans les cas et conditions prévus par les articles L. 1612-33 et R. 1612-55 du CGCT.

Le « budget supplémentaire » constitue la décision modificative ayant pour particularité de reprendre les résultats comptables de l'exercice précédent lorsque le budget primitif a été voté sans reprise du résultat. Il intègre également, le cas échéant, les restes à réaliser des sections de fonctionnement et d'investissement.

– La reprise anticipée des résultats

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20260928-2026-09-28-052-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

Avant l'adoption du CFU, le Conseil d'administration peut procéder à une reprise anticipée des résultats de l'exercice clos dans la période et les conditions prévues par l'article L. 1612-32 du CGCT.

Les inscriptions correspondantes sont justifiées par les pièces prévues à l'article R. 1612-54 du CGCT : fiche de calcul des résultats prévisionnels, tableau des résultats d'exécution établi par l'ordonnateur et visé par le comptable, balance comptable et état des restes à réaliser arrêté au 31 décembre.

Lorsque le budget primitif N+1 est voté avant la clôture de N, les résultats de N ne peuvent y être repris. Ils peuvent l'être après la clôture de l'exercice dans une décision budgétaire ultérieure, le cas échéant par anticipation avant le vote du CFU dans les conditions précitées.

– Les virements de crédits

En cours d'exercice budgétaire, des transferts de crédits au sein d'un même chapitre sont possibles sous forme de virements de crédits (VC) sans vote du Conseil d'administration.

Concernant les virements de crédits de chapitre à chapitre, ils sont en principe interdits. Cependant, dans le cadre des budgets relevant de la nomenclature M57, la possibilité de le faire doit être prévue par le Conseil d'administration à l'occasion du vote du budget, à hauteur de 7,5% maximum des crédits réels d'une section. Dans le cadre de l'exercice budgétaire 2026, ce taux a été fixé à 3%.

Les virements de crédits sont demandés par les services opérationnels et validés par la Direction des finances après vérification de leur faisabilité et de la disponibilité des crédits.

Dans ces deux cas, la décision de la Présidente formalisant ces virements de crédits est portée à la connaissance du Conseil d'administration dès sa prochaine réunion.

Récapitulatif des possibilités de transferts de crédits :

De section à section ou de chapitre à chapitre au-delà de 7,5 % des dépenses réelles de la section ou de la limite fixée par le conseil lors du vote du budget (hors dépenses de personnel)	Les modifications sont votées par le Conseil d'administration sous forme d'une décision modificative.
De chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite fixée à l'occasion du vote du budget et ne pouvant dépasser 7,5 % des dépenses réelles de la section (hors dépenses de personnel)	Virements de crédits autorisés par la Présidente sous la forme d'une décision.

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20260928-2026-09-28-052-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

Au sein d'un même chapitre entre deux natures ou fonction différentes	Virements de crédits autorisés par la Présidente sous la forme d'une décision.

– La mise en place du compte financier unique (CFU) pour les budgets en m57

A l'issue de l'exercice comptable, un document de synthèse, qui doit être voté par le Conseil d'administration avant le 30 juin de l'année qui suit l'exercice concerné, est établi afin de déterminer les résultats de l'exécution du budget.

À partir de l'exercice 2026, le compte financier unique (CFU) fusionne et remplace le compte administratif élaboré par l'ordonnateur et le compte de gestion établi par le comptable public.

Le CFU est un document commun à l'ordonnateur du CIAS et au comptable public. Il se substitue au compte administratif et au compte de gestion et remplit, à lui seul, les mêmes fonctions de rendu des comptes.

Le CFU rationalise et modernise l'information budgétaire et comptable soumise au vote et supprime les doublons qui existaient entre le compte administratif et le compte de gestion.

Le CFU présente les nouveautés suivantes par rapport au compte administratif :

Il met en évidence, dès sa partie I « Informations générales et synthétiques », des informations clés sur la situation financière du CIAS, en particulier :

- la présentation rénovée des ratios distingue des ratios par habitant et des ratios de structure et d'analyse financière avec deux nouveautés : le taux d'épargne nette et le calcul de la capacité de désendettement ;
- une nouvelle présentation des résultats ;
- le bilan et le compte de résultat synthétiques ;
- les taux des contributions et produits afférents.

La lecture de l'exécution budgétaire modernisée (partie II) se complète d'une vision patrimoniale (partie III). Le bilan présente notamment la valeur des biens immobilisés, le niveau des créances et des dettes en fin d'exercice, ce qui permet d'approfondir les analyses au-delà de la vérification du respect des autorisations budgétaires données.

Les « états annexés » (partie IV) apportent des informations complémentaires budgétaires, comptables ou de gestion.

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20260928-2026-09-28-052-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

3 TITRE 2 : L'EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE

3.1 SECTION 1 – L'ORGANISATION COMPTABLE ET LA RESPONSABILITE DES GESTIONNAIRES PUBLICS

1.1- Le principe de séparation ordonnateur/comptable

Le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (dit « décret GBCP ») est venu rappeler l'importance du principe cardinal de séparation entre l'ordonnateur et le comptable dans l'organisation budgétaire et comptable française depuis le 19ème siècle.

Chacun joue un rôle bien distinct et cette répartition des tâches permet de sécuriser la gestion des fonds publics, les fonctions d'ordonnateur et de comptable public étant incompatibles.

L'ordonnateur est chargé d'engager, de liquider et d'ordonnancer les dépenses et les recettes. Le comptable public est lui un agent de l'Etat qui contrôle et exécute les opérations de décaissement et d'encaissement.

L'ordonnateur :

Constate les droits et les obligations ;
Liquide les recettes et émet les ordres de recouvrer ;
Engage, liquide et mandate les dépenses ;
Transmet au comptable public compétent les ordres de recouvrer et de payer assortis des pièces justificatives requises ainsi que les certifications qu'il délivre.

Le comptable public :

Prend en charge les ordres de recouvrer et de payer qui lui sont remis par l'ordonnateur ;
Assurer le recouvrement et l'encaissement des recettes ;
Assurer le paiement des dépenses.

La Direction des finances assure le suivi des relations avec le comptable public, qui est le service de gestion comptable (SGC) de Mortagne-au-Perche.

1.2- La nouvelle responsabilité des gestionnaires publics

Un nouveau régime juridictionnel unifié de responsabilité des gestionnaires publics, qu'ils exercent des fonctions d'ordonnateur ou de comptable, est entré en vigueur le 1er janvier 2023.

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20260928-2026-09-28-052-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

Cette réforme, qui met fin à la traditionnelle responsabilité personnelle et pécuniaire (« RPP ») des comptables publics, a pour objectif principal de fluidifier l'action publique, en réservant l'intervention du juge aux fautes les plus graves.

Seront ainsi poursuivies devant le juge financier (la Cour des comptes) les infractions aux règles relatives à l'exécution des recettes et des dépenses ou à la gestion des biens de l'État, des collectivités, établissements et organismes soumis au contrôle des juridictions financières, constitutives d'« une faute grave ayant causé un préjudice financier significatif ». Pourront également faire l'objet de poursuites l'octroi d'un avantage injustifié à autrui, à soi-même ou à toute personne morale, par intérêt personnel direct ou indirect, la gestion de fait, l'inexécution d'une décision de justice conduisant au prononcé d'une astreinte ainsi que tout agissement ayant pour effet de « faire échec à une procédure de mandatement d'office ».

Ce nouveau cadre de responsabilité invite les gestionnaires, les administrateurs et les responsables administratifs à mieux clarifier le « qui fait quoi » et, le cas échéant, à renforcer les dispositifs de contrôle interne.

1.3- Les délégations de signature

Les ordonnateurs peuvent déléguer leur signature et se faire suppléer en cas d'absence ou d'empêchement.

En application des délégations de signature accordées par la Présidente, la personne signataire engage sa responsabilité et l'exerce sous le contrôle de la Présidente du CIAS.

3.2 SECTION 2- LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT

L'engagement est défini comme l'acte juridique par lequel une personne morale crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle il résultera une dépense. L'engagement respecte l'objet et les limites de l'autorisation budgétaire (Art.30 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012).

L'engagement se compose d'un engagement juridique et d'un engagement comptable.

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20260928-2026-09-28-052-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

– L'engagement juridique

L'engagement juridique est l'acte par lequel le CIAS crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge financière. Cette obligation résulte notamment d'un bon de commande, d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'un acte de vente, d'une délibération ou d'un arrêté.

– L'engagement comptable

En application de l'article L. 1612-38 du CGCT, la tenue de la comptabilité des engagements de dépenses est obligatoire et relève de l'ordonnateur. En dépenses, l'engagement comptable est préalable ou concomitant à l'engagement juridique. Le suivi des engagements de recettes constitue un outil interne de gestion mais ne relève pas de la même obligation légale.

L'exécution des engagements se réalise différemment selon que les engagements sont pluriannuels ou annuels. En effet, pour les crédits gérés en AP/AE, le volume de crédits de paiement nécessaire pour couvrir les engagements juridiques sur l'exercice en cours et sur les exercices à venir est déterminé en fonction de la durée prévisionnelle de l'opération. Les AP/AE correspondent au plafond des engagements juridiques que peuvent prendre les services sur plusieurs exercices budgétaires, ces derniers correspondant à la durée d'exécution d'un engagement, lissé en CP.

Pour les crédits gérés hors AP/AE, la réalisation des engagements présente un caractère annuel. Ainsi, pour les crédits gérés annuellement, il convient d'engager la totalité du coût d'un marché ou d'une convention sans pouvoir lisser les crédits sur plusieurs exercices. Les crédits non mandatés sont ensuite, en section d'investissement, en principe reportés.

L'engagement de dépenses

L'engagement est effectué par et sur les crédits du service qui aura à assurer la vérification du service fait. Il doit toujours être antérieur à la livraison ou à la prestation. Ainsi, le bon de commande ne doit pas être émis :

- Après l'exécution de la livraison ou de la prestation ;
- Après la réception d'une facture (hors versements d'acomptes, réservations, etc.).

L'engagement de recettes

L'engagement d'une recette, bien que non obligatoire, est nécessaire à son suivi et la qualité de la gestion financière. Il s'impose, au plus tard, à la matérialisation de l'engagement juridique du partenaire. L'engagement de recettes de type subvention est effectué à la réception de la notification ou convention à hauteur du montant notifié.

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20260928-2026-09-28-052-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

L'engagement des recettes de gestion (fiscalité, loyers…) peut être effectué dès le 1er janvier sur la base des prévisions du budget voté. Il peut être réajusté à la hausse ou à la baisse en cours d'année.

3.3 SECTION 3 – L'EXECUTION BUDGETAIRE

– L'enregistrement des factures

Toute facture adressée au CIAS doit être dématérialisée et déposée sur la plateforme Chorus Pro. Aucun paiement relatif à un bon de commande et/ou un marché notifié par le CIAS ne peut être effectué sur la base d'une facture qui ne serait pas dématérialisée par ce biais.

Le dépôt de factures sur Chorus Pro ne doit pas se conjuguer avec des envois au format papier (risque de doublon) ou par mail.

– La gestion du service fait

Le constat et la certification du service fait sont les étapes obligatoires préalables à la liquidation d'une facture et sont effectuées sous la responsabilité du service opérationnel gestionnaire des crédits.

La certification du service fait est justifiée par la présence d'un bon de livraison ou d'intervention, un procès-verbal de réception ou toute autre pièce justificative.

Le contrôle consiste à effectuer les actions suivantes :

- Vérifier que facture comporte tous les éléments obligatoires permettant de liquider la dépense ;
- Vérifier que la quantité facturée soit conforme à la quantité livrée ;
- Vérifier que le prix unitaire soit conforme au contrat, à la convention, au bordereau de prix du marché ou au bon de commande ;
- Vérifier la bonne application des clauses de révision (périodicité et indices retenus)
- Vérifier que la facture ne présente pas d'erreur de calcul ;
- Rapprocher dans l'application comptable la facture à l'engagement.

Sauf exceptions (avances sur marchés publics en particulier), aucun paiement ne peut être effectué si le service n'est pas fait, et bien fait.

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20260928-2026-09-28-052-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

– La liquidation et le mandatement

Après avoir fait l'objet d'un engagement comptable et juridique, les dépenses engagées sont liquidées puis mandatées, une fois le service fait.

La liquidation désigne l'action visant à calculer et valider définitivement le montant exigible de la dépense au vu des pièces justificatives.

L'ordonnancement/mandatement est l'acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre de paiement au comptable public. Il donne lieu à l'émission d'un mandat de paiement au bénéfice du créancier de l'établissement.

Sont jointes aux mandats les pièces justificatives prévues par le décret n° 2022-505 du 23 mars 2022 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des établissements publics de santé.

En matière de dépenses, le paiement est l'acte par lequel le CIAS se libère de sa dette. Il est réalisé par le comptable public au vu des éléments de l'ordonnancement de la dépense.

En matière de recettes, le recouvrement de la créance relève de la responsabilité du comptable public.

– Les opérations de fin d'année

Les instructions budgétaires et comptables imposent le respect de la règle de l'annualité budgétaire et du principe de l'indépendance comptable des exercices.

Pour mettre en œuvre ces dispositions, la bonne tenue de la comptabilité d'engagement est indispensable puisque les opérations de fin d'exercice, à savoir celles de rattachement et de reports, se réalisent à partir des engagements.

Le rattachement des charges et produits

La procédure de rattachement consiste à intégrer dans le résultat annuel toutes les charges correspondant à un service fait et tous les produits correspondants à des droits acquis au cours de l'exercice N qui n'ont pas pu être comptabilisés en raison, notamment pour les dépenses, de la non-réception par l'ordonnateur de la pièce justificative (facture).

Les engagements de la section de fonctionnement ayant donné lieu à un service fait au cours de l'année budgétaire achevée et devant y être rattachés, sont proposés par les services opérationnels à la Direction des finances avec les pièces justificatives disponibles (bon de livraison, bon d'intervention, etc.).

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20260928-2026-09-28-052-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

Le rattachement donne lieu à mandatement (ou titre de recette) au titre de l'exercice N et contrepassation à l'année N+1 pour le même montant.

Au sein du CIAS, le seuil minimum pour rattacher un engagement est fixé à 200 € TTC

Les restes à réaliser et les reports

À la clôture de l'exercice, les restes à réaliser d'investissement correspondent aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre. Les restes à réaliser de fonctionnement correspondent aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées ainsi qu'aux recettes certaines non titrées et non rattachées. Ils sont arrêtés au 31 décembre et reportés au budget de l'exercice suivant dans les conditions prévues à l'article R. 1612-52 du CGCT.

Le calendrier des opérations de fin d'exercice (dates de fin d'engagement, de fin de mandatement, de réalisation des rattachements et de transmission de l'état des reports au SGC de Mortagne-au-Perche) est déterminé chaque année par la Direction des finances en concertation avec le comptable public.

– La gestion des titres irrécouvrés

Le comptable public est seul chargé du recouvrement des titres qui n'ont pas fait l'objet d'un règlement préalable.

En l'absence de règlement spontané par le débiteur, le comptable public met en œuvre des procédures de recouvrement amiables, puis, le cas échéant, et sur autorisation de l'ordonnateur, des mesures d'exécution forcée.

La nécessité de provisionner les créances douteuses

Dans un souci de sincérité budgétaire, de transparence des comptes et de fiabilité des résultats de fonctionnement, le Code général des collectivités territoriales prévoit la constitution de provisions pour créances douteuses dans les cas prévus par la réglementation.

Une créance devient douteuse dès lors qu'apparaissent des indices certains de difficulté de recouvrement (notamment compte tenu de la situation financière du débiteur) ou dès lors qu'elle a fait l'objet d'une contestation sérieuse : il est alors nécessaire de constater une provision car la valeur des titres pris en charge dans la comptabilité peut s'avérer inférieure à celle attendue et générer une charge correspond à la perte de recettes.

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20260928-2026-09-28-052-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

Le CIAS n'a pas délibéré pour gérer ses provisions de manière budgétaire (les provisions sont, dans ce cas, des écritures d'ordre où une recette d'investissement équilibre la dépense de fonctionnement) ; elles sont donc semi-budgétaires, c'est-à-dire qu'elles font l'objet d'une dépense réelle initiale, ajustée chaque année, en plus ou en moins.

La provision pour créances douteuses est établie à hauteur de 15% du montant des titres de recettes impayés depuis plus de 2 ans.

La provision sera calculée sur la base d'un état établi par le comptable public au 30 septembre de chaque année. Les dotations complémentaires éventuellement nécessaires ou les reprises de provision seront comptabilisées en octobre de l'année N.

Le vote des créances admises en non-valeur et la prise d'acte sur les créances éteintes

Lorsque le recouvrement des titres de recettes émis par le CIAS ne peut être mené à son terme par le comptable public, ce dernier propose de constater l'irrécouvrabilité de ces créances. Cette irrécouvrabilité peut être soit temporaire dans le cas des créances admises en non-valeur, soit définitive dans le cas de créances éteintes

Au vu des éléments fournis par le comptable public, le CIAS détermine la liste des créances irrécouvrables en distinguant :

- Les créances admises en non-valeur en cas d'échec du recouvrement malgré les diligences effectuées par le comptable public (il s'agit d'un apurement comptable mais les poursuites peuvent se poursuivre si le débiteur revient « à meilleure fortune ») ;
- Les créances éteintes en cas de décision juridique extérieure définitive s'imposant au CIAS et rendant impossible toute action de recouvrement (par exemple le prononcé d'un jugement de clôture de liquidation judiciaire pour insuffisance d'actif).

Le CIAS applique une procédure opérationnelle couvrant l'ensemble des étapes de la chaîne comptable, de l'expression du besoin jusqu'au mandatement. Cette procédure évolue en fonction de l'organisation de l'établissement et du déploiement progressif des différentes étapes de dématérialisation.

Elle est applicable au CIAS des Pays de L'Aigle dans le cadre des services assurés par la Direction des finances.

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20260928-2026-09-28-052-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

4 TITRE 3 : LA GESTION DE L'ACTIF

Le patrimoine du CIAS regroupe l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels et financiers, en cours de production ou achevés, qui lui appartiennent.

Ces biens ont été acquis en section d'investissement (comptes de classe 2 du bilan) et font l'objet d'une valorisation comptable et sont inscrits à l'inventaire comptable du CIAS. Ce suivi des immobilisations constituant le patrimoine du CIAS incombe aussi bien à l'ordonnateur (chargé du recensement des biens et de leur identification par n° d'inventaire) qu'au comptable public (chargé de la bonne tenue de l'état de l'actif du CIAS).

La bonne tenue du patrimoine du CIAS suppose la passation chaque année d'un certain nombre d'opérations d'inventaire et d'écritures comptables, notamment :

- L'attribution d'un numéro d'inventaire à chaque acquisition d'immobilisation, le cas échéant par lot ou par composant ;
- Le transfert au compte d'immobilisation en cours (compte 23) des frais d'étude imputés sur le compte 2031 au lancement des travaux ou leur amortissement si elles ne sont pas suivies de travaux (par opération d'ordre budgétaire) ;
- L'apurement des comptes 23 (travaux en cours) sur les comptes d'immobilisation définitifs (comptes 21 en principe) à l'achèvement des travaux (opération non budgétaire, par certificat administratif) ;
- La sortie des biens de l'inventaire en cas de réforme ou de cession, pour leur valeur nette comptable ;
- La constatation des plus ou moins-values lors des cessions immobilières (par opérations d'ordre avec ouverture automatique des crédits),
- L'amortissement des biens amortissables, des subventions transférables reçues et des subventions d'équipement versées.

Les règles d'amortissement applicables au CIAS sont fixées par délibération du Conseil d'administration, conformément à la nomenclature budgétaire et comptable applicable.

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20260928-2026-09-28-052-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

5 TITRE 4 : LA GESTION DE LA DETTE

5.1 La gestion de la dette

Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations.

La gestion de la dette repose sur un recours à des établissements de crédit variés, une structuration diversifiée de la dette pour atténuer l'exposition au risque de taux et la mobilisation de produits simples et visibles à long terme.

Le choix d'un établissement bancaire n'est pas soumis au code de la commande publique mais fait systématiquement l'objet d'une large consultation auprès des principaux prêteurs des collectivités locales.

Les documents budgétaires (budget général et budget annexe) intègrent des annexes dédiées à l'état de la dette. Par ailleurs, le rapport d'orientations budgétaires présenté chaque année contient des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée.

Accusé de réception en préfecture
061-200072387-20260928-2026-09-28-052-DE
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026