

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers
en exercice : 29
présents : 26
absents représentés : 3
absent non représenté : 0
votants : 29

L'an deux mille vingt-six, le 13 avril à 19 heures 00 minute,
le Conseil municipal de la commune de **SALLES**
dûment convoqué, s'est réuni en session **ORDINAIRE**
à la Salle des fêtes du Bourg, sous la présidence de Monsieur Bruno BUREAU,
Maire.
Date de convocation du Conseil Municipal : 07 avril 2026.

PRÉSENTS :

Bruno BUREAU – Le Maire
Nadège DOSBA - Patrick ANTIGNY – Fabienne PASQUALE - Rachel DIJOUX – Bruno DUMONTEIL – Adjoints au Maire
Hervé GEORGES – Éric CHAUFFETON – Jean-Pierre POUMEYRAU – Philippe VIBEY – Franck MAHIEUX – Carole BONNAFOUX - Frantz MOUGEOT
– Stéphanie BEAUGNIER – Vanessa DANIEL– Séverine PLACE-HANS – Vanessa CHASTRES – Sophie BEUNARD – Anthony GARNUNG – Agnès
CHEDEBOIS – Yann LECOSSIER - Emmanuelle CASTAING – Audrey SABATIE –Matthieu LONDEIX – Mathieu ROLIN BENITEZ –Eric MAYDIEU –
Conseillers Municipaux

ABSENTE REPRESENTÉE EXCUSÉE :

Morgan BOUTET a donné pouvoir à Philippe VIBEY ;
Amandine FARGEAU a donné pouvoir à Nadège DOSBA ;
Christiane PRÉVOST a donné pouvoir à Bruno BUREAU.

Publié le : **14 AVR. 2026**

SECRÉTAIRE DE SÉANCE :

Vanessa CHASTRES.

Délibération n°2026-31 – Débat des Orientations Budgétaires 2026

Bruno BUREAU / Nadège DOSBA expose que :

Vu les dispositions en vigueur des articles L. 1612-26 et L. 2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T), aux termes desquelles, « le maire ou le président de l'assemblée délibérante présente à l'assemblée délibérante, dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés. Il fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat dans le département, d'une publication et d'un débat à l'assemblée délibérante, dont il est pris acte par une délibération spécifique ».

Considérant la lecture donnée en séance du Conseil Municipal par Monsieur le maire du Rapport d'Orientations Budgétaires 2026 (ROB), des engagements pluriannuels envisagés et des orientations constatées et à venir de la structure budgétaire communale.

Après en avoir débattu, le Conseil Municipal :

- **PREND ACTE** de la tenue du Débat des Orientations Budgétaires relatif à l'exercice 2026, sur la base du Rapport annexé à la présente délibération ;

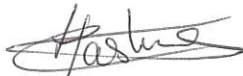
- **DIT** que la présente délibération ainsi que le Rapport annexé, seront transmis à Monsieur le Sous-Préfet d'Arcachon ;
- **PRÉCISE** qu'il sera également publié en vue d'assurer l'information des administrés.

Il est pris acte de la tenue du Débat des Orientations Budgétaires 2026.

Extrait certifié conforme au registre des délibérations.

À Salles, le 13 avril 2026.

La secrétaire de séance



Vanessa CHASTRES

Le Maire,

Bruno BUREAU



Le Maire, certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de la présente délibération, qui a été transmise en Préfecture et publiée sur le site internet de la ville.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Envoyé en préfecture le 14/04/2026

Reçu en préfecture le 14/04/2026

Publié le

ID : 033-213304983-20260413-DEL2026_30-DE



REGLEMENT BUDGETAIRE

ET FINANCIER

Commune de SALLES – Avril 2026

SOMMAIRE

SOMMAIRE.....	1
I- Le cadre juridique du budget communal.....	3
Article 1 : La définition du budget	3
Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables.....	3
Article 3 : La présentation et le vote du budget.....	4
Article 4 : Le débat d’orientation budgétaire	5
Article 5 : La modification du budget.....	5
II- L’exécution budgétaire	6
Article 6 : L’exécution des dépenses avant l’adoption du budget	6
Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses	6
Article 8 : Le délai global de paiement.....	7
Article 9 : Les dépenses obligatoires.....	8
Article 10 : Les opérations de fin d’exercice	8
Article 11 : La clôture de l’exercice budgétaire.....	8
III – Les régies	8
Article 12 : La régie d’avance.....	9
Article 13 : La régie de recettes	9
Article 14 : Le suivi et le contrôle des régies	9
IV – La gestion pluriannuelle	9
Article 15 : La définition des autorisations de programme, des crédits de paiement (AP/CP) et des autorisations d’engagement (AE)	9
Article 16 : Le vote des AP/CP/AE et modalités de suivi de l’information des conseillers municipaux.....	10
Article 17 : La révision des AP/CP.....	11
Article 18 : Autorisations de programme votées par opération.	12
V- Les provisions	12
Article 19 : La constitution des provisions	12
VI- L’actif et le passif.....	12
Article 20 : La gestion patrimoniale	12
Article 21 : La gestion des immobilisations.....	13
Article 22 : La gestion de la dette	13
VII – Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Chambre Régionale des Comptes (CRC)	14
Article 23 : Le contrôle juridictionnel.....	14
Article 24 : Le contrôle non juridictionnel.....	14
Lexique :.....	15

Préambule :

Le règlement budgétaire et financier est devenu obligatoire avec le passage à la nomenclature comptable M57 avec pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes à compter du 1^{er} janvier 2024. A chaque renouvellement de l'assemblée délibérante, un nouveau règlement budgétaire et financier doit être présenté et voté en amont de la première délibération budgétaire.

Il décrit notamment les processus financiers internes que la Commune de Salles met en œuvre pour renforcer la cohérence de ses choix de gestion. Il permet également d'identifier le rôle stratégique de chacun des acteurs en présence, ainsi que les modalités de préparation et d'adoption du budget par l'organe délibérant, les règles de gestion par l'exécutif des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement y afférents et les modalités d'information de l'assemblée délibérante sont par ailleurs des éléments obligatoires du règlement, conformément aux dispositions de l'article L.1612-30 du CGCT.

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

I- Le cadre juridique du budget communal

Article 1 : La définition du budget

Conformément à l'article L 1612-26 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le projet de budget de la commune est préparé et présenté par Monsieur le Maire et voté par le conseil municipal.

Le budget est l'acte par lequel le conseil municipal 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 comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

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

Le budget est envoyé sous forme dématérialisée aux services de l'Etat.

Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables

Le principe d'annualité budgétaire correspond au fait que le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour un exercice budgétaire se déroulant du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année civile. La loi prévoit cependant une adoption possible jusqu'au 15 avril. Il est donné la possibilité au conseil municipal de voter le budget primitif jusqu'au 15 avril, ou avant le 30 avril de l'année du renouvellement des organes délibérants, (article L1612-1 du CGCT).

Ce principe d'annualité comprend certains aménagements justifiés par le principe de continuité budgétaire :

- Les reports de crédits : les dépenses engagées mais non mandatées vis-à-vis d'un tiers à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement des dépenses.

- La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement : gestion autorisée pour les opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années ;
- Les ouvertures de crédits à hauteur de 25% des crédits ouverts au budget précédent

Le principe d'unité budgétaire : toutes les recettes et les dépenses doivent figurer dans un document budgétaire unique : le budget général de la collectivité.

Le principe d'universalité budgétaire : toutes les opérations de dépenses et de recettes doivent être indiquées dans leur intégralité dans le budget. Les recettes ne doivent pas être affectées à des dépenses particulières.

Des dérogations à ce principe sont aussi prévues par la loi et concernent :

- Les recettes sont affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires.
- Les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement.
- Les recettes qui financent une opération pour compte de tiers.

Le principe de spécialité budgétaire : spécialisation des crédits par chapitre groupant des dépenses et des recettes en fonction de leur nature ou de leur destination.

Les principes d'équilibre et de sincérité : ils impliquent une évaluation sincère des dépenses et des recettes ainsi qu'un équilibre entre les recettes et les dépenses inscrites au budget et entre les deux sections (fonctionnement et investissement). Le remboursement de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité et non par l'emprunt.

La séparation de l'ordonnateur et du comptable implique des rôles distincts pour ces deux acteurs publics et une responsabilité partagée.

L'ordonnateur : le Maire, en charge de l'engagement, de la liquidation, de la certification des dépenses publiques et le comptable public, agent de la Direction générale des finances publiques, en charge de l'exécution financière.

Tous ces principes permettent d'assurer une intervention efficace dans la procédure budgétaire et d'organiser une gestion transparente des deniers publics. En cas de non-respect de ces principes, la collectivité encourt des sanctions prévues par la loi.

Article 3 : La présentation et le vote du budget

Le projet de budget est préparé et présenté par le Maire qui est tenu de le communiquer aux membres du conseil municipal, douze jours au moins avant la séance du conseil municipal consacrée à l'examen de ce budget (L.1612-30 du CGCT). Le budget voté doit être équilibré en dépenses et en recettes. Il est établi en section de fonctionnement et en section d'investissement, tant en recettes qu'en dépenses. Le budget de la collectivité est voté par nature.

La section de fonctionnement regroupe essentiellement les dépenses de gestion courante, les

dépenses de personnel et les intérêts de la dette, les dotations aux amortissements ; elle dispose de ressources définitives et régulières composées principalement du produit de la fiscalité locale et des dotations reçues de l'Etat.

La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine de la collectivité et son financement ; on y retrouve en dépenses (les opérations d'immobilisations, le remboursement de la dette en capital) et en recettes (des subventions de l'Etat, et d'autres subventions publiques, le Fonds de compensation de la TVA, la Taxe d'Aménagement, les amortissements et aussi les nouveaux emprunts).

La collectivité a jusqu'à présent choisi de voter son budget N avec intégration des résultats N-1. En cas de modification du calendrier budgétaire impliquant un vote du budget N avant que l'exercice concerné ne débute (par exemple, vote du budget N en décembre de l'exercice N-1, afin qu'il puisse s'appliquer dès le 1^{er} janvier de l'année N), ou avant l'adoption du compte financier unique de l'année N-1, une reprise des résultats N-1 à l'occasion d'un budget supplémentaire adopté au cours de l'année N sera nécessaire.

Article 4 : Le débat d'orientation budgétaire

L'article L.1612-26 du CGCT impose au Maire de présenter au conseil municipal, dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires (ROB) qui donne lieu à un débat au sein du conseil municipal, le débat d'orientation budgétaire (DOB).

Conformément à l'article L.2312-1 du CGCT, le ROB doit porter sur :

- Les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement ;
- La présentation des engagements pluriannuels ;
- Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de la dette contractée et les perspectives pour le projet de budget.

Il fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat, d'une publication et d'un débat à l'assemblée délibérante, dont il est pris acte par une délibération spécifique.

La commune transmet le rapport au président de la communauté de communes du Val de l'Eyre dont elle est membre.

Le DOB a vocation à renforcer la démocratie participative en instaurant une discussion au sein de l'assemblée délibérante sur les évolutions et les priorités de la situation financière de la collectivité.

Article 5 : La modification du budget

Elle peut intervenir soit :

- *Par virement de crédits (VC)* : Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet au Maire 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. Néanmoins, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel.
- *Par décision modificative (DM)* : lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents, celui-ci nécessite alors une inscription en décision

modificative. A la suite de la mise en place de la M57, les DM ne seront obligatoires que pour les virements de chapitre à chapitre au-delà du seuil autorisé de la fongibilité asymétrique.

La DM fait partie des documents budgétaires votés par le conseil municipal 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 DM est laissé au libre arbitre de chaque collectivité territoriale.

II- L'exécution budgétaire

Article 6 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

L'article L.1612-1 du CGCT dispose que la collectivité est en droit, du 1^{er} janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses en section de fonctionnement (hors autorisations d'engagement (AE) dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Elle est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, le Maire peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (hors autorisation de programme (AP)), sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette et aux restes à réaliser.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou d'engagement, le Maire peut, selon l'article L1612-1 du CGCT, jusqu'à l'adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent.

Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses

L'engagement constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. C'est un acte par lequel la collectivité crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché, d'un simple bon de commande...

L'engagement préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses, quelle que soit la section (fonctionnement ou investissement). Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants ; il précède la signature d'un contrat ou d'une convention, ainsi que l'envoi des bons de commande aux fournisseurs.

L'engagement permet de répondre à 4 objectifs essentiels :

- 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. En revanche, la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

Le service gestionnaire procède par voie dématérialisée à la saisie de sa commande. Celle-ci sera validée par un circuit interne préalablement défini en fonction de chaque service. Cette saisie gèle les crédits et permet d'assurer le paiement de la dépense. Le service des finances finalise la validation et transmet la commande pour validation au Directeur Général des Services et pour signature à l'ordonnateur.

La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de l'ordonnateur ou son représentant par délégation.

La liquidation constitue la deuxième étape du circuit comptable en dépenses comme en recettes. Elle correspond à la vérification de la réalité de la créance et à l'arrêt du montant de la dépense. Après réception de la facture via chorus, la certification du service fait est portée et attestée au regard de l'exécution des prestations effectuées ou de la livraison des fournitures commandées par le service gestionnaire de crédits.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnement des recettes : Le service des finances valide les propositions de mandats ou de titres générés après vérification de la cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires. Puis il produit et transmet l'ensemble des pièces comptables règlementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

En recette, les titres sont émis, soit avant encaissement avec l'édition d'un avis de somme à payer, soit après l'encaissement pour régularisation.

A titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement de dette...) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public.

Le paiement de la dépense est effectué par le comptable public lorsque toutes les opérations ont été effectuées par l'ordonnateur de la collectivité, et après avoir réalisé son contrôle de régularité portant sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation, la validité de la créance et le caractère libératoire du règlement.

Article 8 : Le délai global de paiement

Les collectivités locales sont tenues de respecter un délai global de paiement auprès de leurs fournisseurs et prestataires de service. Ce délai global de paiement a été modernisé par le droit de l'Union Européenne, avec notamment la Directive 2011/7 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales, qui a été transposée en droit français par la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 pour laquelle il existe un décret d'application du 31 mars 2013. Ce délai global de paiement est de 30 jours pour les collectivités locales. Ces 30 jours sont divisés en deux : 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture, ou dans le cas où la facture est reçue mais les prestations et livraisons non exécutées ou non achevées, à la date de livraison ou de réalisation des prestations. Dans le cas d'un solde de marché, le délai de paiement commence à courir à la date de réception par le maître d'ouvrage du décompte général et définitif signé par l'entreprise titulaire.

Ce délai global de paiement peut être suspendu si la demande de paiement adressée à la collectivité n'est pas conforme aux obligations légales et contractuelles du créancier. Cette suspension démarre à compter de la notification motivée de l'ordonnateur au fournisseur ou prestataire concerné et reprend lorsque la collectivité reçoit la totalité des éléments manquants et irréguliers.

Article 9 : Les dépenses obligatoires

Au sein de la collectivité, certaines dépenses sont rendues obligatoires par la loi selon l'article L.2321-1 du CGCT. Il s'agit, par exemple, de la rémunération des agents communaux, des contributions et cotisations sociales y afférentes.

Article 10 : Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice permettent de respecter le principe budgétaire d'annualité et le principe d'indépendance des exercices basés sur la notion de droits constatés et notamment sur le rattachement des charges et des produits de l'exercice.

Les rattachements concernent la section de fonctionnement et correspondent à des charges ou produits inscrits à l'exercice budgétaire en cours pour leur montant estimé, ayant donné lieu à service fait avant le 31 décembre du même exercice et pour lesquels le mandatement ne sera possible que lors de l'exercice suivant (exemple : facture non parvenue). Ces mandatements peuvent alors être effectués au budget de l'exercice suivant par la collectivité.

Les restes à réaliser concernant la section d'investissement et correspondent à des dépenses engagées non mandatées et aux recettes attribuées non perçues (articles 13 et 16).

Article 11 : La clôture de l'exercice budgétaire

Le maire présente annuellement au conseil municipal l'approbation des comptes de la commune établi dans le compte financier unique (CFU).

Ce document budgétaire retrace les écritures comptables de l'année écoulée et constate le résultat comptable de l'exercice par section. Le Maire soumet le CFU au conseil municipal qui en débat sous la présidence de l'un de ses membres. Le Maire peut, même s'il n'est plus en fonctions, assister à la discussion. Il doit se retirer au moment du vote.

Le vote approuvant les comptes doit intervenir au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le CFU est approuvé si une majorité des voix ne s'est pas dégagee contre son adoption.

III – Les régies

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

Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

La création d'une régie est de la compétence du conseil municipal mais elle peut être déléguée au

Maire. Lorsque cette compétence a été déléguée au Maire, les régies sont créées par décision.

L'avis conforme du comptable public est une formalité obligatoire préalable à la décision de création de la régie.

Article 12 : La régie d'avance

La régie d'avance permet au régisseur de payer certaines dépenses, énumérées dans l'acte de création de la régie. Pour cela, il dispose d'avances de fonds versées sur son compte de dépôt de fonds par le comptable public de la collectivité.

Article 13 : La régie de recettes

La régie de recettes permet au régisseur d'encaisser sur son compte de dépôt de fonds les recettes réglées par les usagers des services de la collectivité et énumérées dans l'acte de création de la régie. Le régisseur peut disposer pour se faire d'un fond de caisse permanent dont le montant est mentionné dans l'acte de régie. Le régisseur verse et justifie les sommes encaissées au comptable public au minimum une fois par mois et dans les conditions fixées par l'acte de régie.

Article 14 : Le suivi et le contrôle des régies

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle, sur pièces, sur place.

En sus des contrôles sur pièces qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce ses vérifications sur place avec ou sans le service des finances. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

IV – La gestion pluriannuelle

Article 15 : La définition des autorisations de programme, des crédits de paiement (AP/CP) et des autorisations d'engagement (AE)

Si le conseil municipal le décide, les dotations affectées aux dépenses d'investissement comprennent des autorisations de programme et des crédits de paiement.

Cette modalité de gestion permet à la collectivité de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Ces autorisations de programme portent sur les grandes priorités communales.

Les crédits de paiement (CP) correspondent à 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. Ils reprennent les engagements délibérés par le conseil

municipal sur les programmes d'investissement réalisés sur plusieurs années du fait du coût important des opérations mais aussi de la durée des travaux et de leur importance stratégique pour la collectivité.

Si le conseil municipal le décide, les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP).

Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles la collectivité s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers. Toutefois, les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent plus faire l'objet d'une AE.

Les AE constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses mentionnées à l'alinéa précédent. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AE correspondants.

L'équilibre budgétaire de la section de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls CP.

Des AE de dépenses imprévues peuvent être votées par l'assemblée délibérante pour faire face à des événements imprévus en section de fonctionnement dans la limite de 2% des dépenses réelles de la section de fonctionnement. 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 l'absence d'engagement constaté à la fin de l'exercice, l'AE est obligatoirement annulée à la fin de l'exercice.

Article 16 : Le vote des AP/CP/AE et modalités de suivi de l'information des conseillers municipaux

Le nouveau référentiel budgétaire et comptable M57 implique, depuis le 1^{er} janvier 2024, une gestion nouvelle des AP/CP.

En matière de pluri annualité, le référentiel M57 permet l'affectation des autorisations de programme ou des autorisations d'engagement (AP ou AE) sur plusieurs chapitres.

L'assemblée délibérante est compétente pour voter, réviser ou annuler les AP.

Les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Maire. Elles sont votées par le conseil municipal, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

Seul le montant global de l'AP fait l'objet d'un vote A l'occasion du vote du compte financier unique, le maire présente un bilan de la gestion pluri annuelle. La situation des AE et AP que les CP y afférents donne lieu à un état joint au compte financier unique.

Dans tous les cas, une délibération annuelle relative aux AP sera présentée à l'approbation du conseil municipal à l'adoption du budget. Cette délibération présentera d'une part un état des AP en cours et leurs éventuels besoins de révisions et d'autre part la création de nouvelles AP et les opérations y afférentes.

Toute création ou modification du montant des crédits d'une autorisation d'engagement est décidée par le conseil municipal à l'occasion du vote du budget primitif, du budget supplémentaire ou d'une décision modificative.

Article 17 : La révision des AP/CP

La révision d'une autorisation de programme consiste soit en une augmentation, soit en une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme. Le montant de l'autorisation de programme peut alors être modifié.

La collectivité peut définir des règles de suppression d'autorisations devenues sans objet dans un délai prédéfini, elle peut également modifier les autorisations en fonction du rythme des réalisations des opérations pour éviter une déconnexion entre le montant des autorisations et le montant maximum des crédits de paiement inscrits au budget.

La révision des autorisations de programme ne sera alors autorisée que dans le cas d'une modification du montant d'une même autorisation correspondant à une priorité communale. En effet, cette gestion en autorisations de programme et crédits de paiement implique un suivi strict et rigoureux des grandes opérations afférentes au plan pluriannuel d'investissement.

Les autorisations de programme demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Pour procéder à l'annulation d'une autorisation de programme, et conformément au principe de parallélisme des formes, la collectivité devra délibérer.

Modification et ajustement des CP :

Lorsque l'AP finance plusieurs opérations, le rééquilibrage des crédits s'effectue en priorité par virement de crédit des CP au sein des opérations de l'AP.

Si la modification de CP au sein d'une autorisation de programme ne concerne pas l'exercice en cours, les ajustements de CP interviennent lors de la préparation du budget N+1.

L'augmentation ou la diminution de CP sur l'exercice en cours doit être constatée par décision modificative.

L'ajustement des CP, à la hausse ou à la baisse, doit permettre d'améliorer les taux de réalisation des budgets. Cette diminution ou cette augmentation doit être strictement symétrique entre les dépenses et les recettes.

Si cet ajustement n'a pas fait l'objet d'un engagement pendant l'exercice, alors les crédits de paiement non utilisés sont annulés et ne sont pas reportés.

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

Article 18 : Autorisations de programme votées par opération.

La commune a également la possibilité de voter les AP par opération. La notion d'opération concerne exclusivement les crédits de dépenses réelles. Une opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et des frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ou de plusieurs ouvrages de même nature. Celle-ci peut aussi comprendre des subventions d'équipement.

Pour ce vote par opération : il est affecté un numéro librement défini par l'entité à chacune des opérations.

Dans ce cas, les crédits de paiement doivent être votés en même temps qu'une autorisation et ventilés par exercice et au moins par chapitre budgétaire. Leur somme doit être égale au montant de l'autorisation.

V- Les provisions

En application des principes de prudence et de sincérité, toute entité publique locale appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 a l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif. Une délibération précisera les modalités d'application.

Article 19 : La constitution des provisions

Les provisions sont des opérations d'ordre semi-budgétaires par principe et budgétaires sur option.

Elles sont obligatoires dans 3 cas :

- à l'apparition d'un contentieux
- en cas de procédure collective
- en cas de recouvrement compromis malgré les diligences du comptable. Elles sont

facultatives pour tous les autres risques et dépréciations.

Le montant de la provision doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté.

La collectivité a la possibilité d'étaler la constitution d'une provision en dehors des 3 cas de provisions obligatoires.

Les provisions sont évaluées en fin d'exercice et sont réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges.

VI- L'actif et le passif

Article 20 : La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine dévoué à l'exercice de leurs fonctionnement et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère.

La bonne tenue de cet inventaire participe à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes. Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-propriété de la collectivité. Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité. Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable de la collectivité.

Article 21 : La gestion des immobilisations

Un bien est comptabilisé comme une immobilisation, s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine de la collectivité territoriale, à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé, s'il est un élément identifiable, s'il est porteur d'avantages économiques futurs et correspond à un actif non générateur de trésorerie et ayant un potentiel de service et s'il est un élément contrôlé par la collectivité. C'est donc dans ce cas, qu'un numéro d'inventaire devra être attribué au bien.

Certaines immobilisations peuvent parfois être dépréciées, ce qui correspond aux amortissements. L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année de constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager des ressources destinées à les renouveler. Ce procédé permet donc de faire apparaître à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge relative à leur remplacement.

Dès la mise en service du bien acquis, l'amortissement est immédiat et calculé en comptabilité au prorata temporis sauf achat inférieur à 500€ TTC qui sera amorti en 1 an sur l'année suivante.

Article 22 : La gestion de la dette

Pour compléter ses ressources, la collectivité peut recourir à l'emprunt pour des dépenses d'investissement uniquement. Les emprunts des collectivités territoriales auprès des établissements de crédit ou des sociétés de financement sont soumis à certaines conditions définies à l'article L.1611-3-1 du CGCT.

Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d'investissement qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres. Il est donc impossible de couvrir la charge d'une dette préexistante par un nouvel emprunt. Ce remboursement doit être mentionné dans le chapitre 16.

Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement dans le chapitre 66 «charges financières». Le total de ces deux charges constitue l'annuité du remboursement de la dette.

VII – Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Chambre Régionale des Comptes (CRC)

Article 23 : Le contrôle juridictionnel

La CRC contrôle la régularité des opérations faites par le comptable public. C'est le jugement des comptes des comptables publics.

Article 24 : Le contrôle non juridictionnel

La CRC assure un contrôle budgétaire pour garantir le respect des principes budgétaires pesant sur les collectivités (budget primitif adopté trop tardivement, absence d'équilibre réel du budget voté, défaut d'inscription d'une dépense obligatoire au budget, exécution du budget en déficit de 5%). Elle assure également un contrôle de gestion en examinant la régularité et la qualité de gestion des collectivités.

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 indirectes 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 maire prise en vertu d'une délégation donnée précédemment par l'organe délibérant

Décision modificative : document budgétaire voté par le conseil municipal 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.

Encours de la dette : stock des emprunts contractés par la collectivité à une date donnée.

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...) 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 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.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers
en exercice : 29
présents : 26
absents représentés : 3
absent non représenté : 0
votants : 29

L'an deux mille vingt-six, le 13 avril à 19 heures 00 minute,
le Conseil municipal de la commune de **SALLES**
dûment convoqué, s'est réuni en session **ORDINAIRE**
à la Salle des fêtes du Bourg, sous la présidence de Monsieur Bruno BUREAU,
Maire.
Date de convocation du Conseil Municipal : **07 avril 2026.**

PRÉSENTS :

Bruno BUREAU – Le Maire

Nadège DOSBA - Patrick ANTIGNY – Fabienne PASQUALE - Rachel DIJOUX – Bruno DUMONTEIL – Adjointes au Maire

Hervé GEORGES – Éric CHAUFFETON – Jean-Pierre POUMEYRAU – Philippe VIBEY – Franck MAHIEUX – Carole BONNAFOUX - Frantz MOUGEOT
– Stéphanie BEAUGNIER – Vanessa DANIEL– Séverine PLACE-HANS – Vanessa CHASTRES – Sophie BEUNARD – Anthony GARNUNG – Agnès
CHEDEBOIS – Yann LECOSSIER - Emmanuelle CASTAING – Audrey SABATIE –Matthieu LONDEIX – Mathieu ROLIN BENITEZ –Eric MAYDIEU –
Conseillers Municipaux

ABSENTE REPRESENTÉE EXCUSÉE :

Morgan BOUTET a donné pouvoir à Philippe VIBEY ;

Amandine FARGEAU a donné pouvoir à Nadège DOSBA ;

Christiane PRÉVOST a donné pouvoir à Bruno BUREAU.

Publié le : **14 AVR. 2026**

SECRÉTAIRE DE SÉANCE :

Vanessa CHASTRES.

Délibération n°2026-30 – Adoption du règlement budgétaire et financier

Eric CHAUFFETON expose que :

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.1612-30 qui prévoit que « avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit son renouvellement, l'assemblée délibérante établit son règlement budgétaire et financier » ;

Considérant le projet de règlement budgétaire et financier ci-joint, qui a été préalablement transmis à l'ensemble des Conseillers municipaux ;

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- **APPROUVE** le règlement budgétaire et financier de la commune pour le mandat 2026-2032, annexé à la présente délibération ;
- **PRÉVOIT** que toute modification de ce dernier sera opérée par délibération du Conseil municipal.

Délibération adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés

Extrait certifié conforme au registre des délibérations.

À Salles, le 13 avril 2026.

Envoyé en préfecture le 14/04/2026

Reçu en préfecture le 14/04/2026

Publié le

ID : 033-213304983-20260413-DEL2026_30-DE

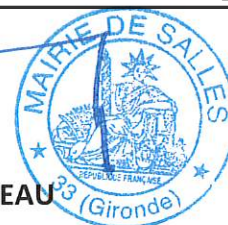
S²LOW

La secrétaire de séance



Vanessa CHASTRES

Le Maire,



Bruno BUREAU

Le Maire, certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de la présente délibération, qui a été transmise en Préfecture et publiée sur le site internet de la ville.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.