

DÉLIBÉRATION N°20260428_03

CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 28 avril 2026

L'an deux mille vingt-six, le vingt-huit avril à 19h45, le Conseil Municipal de la Commune de Coignières s'est réuni en salle du Conseil Municipal, sur la convocation de M. Didier FISCHER, Maire, en date du 22 avril 2026.

Étaient présents :

M. Didier FISCHER – Maire

Mme Sophie PIFFARELLY, M. Cyril LONGUÉPÉE, Mme Catherine JUAN, M. Marc MONTARDIER, Mme Eve MOUTTOU, M. Mohamed MOKHTARI, Mme Aimé LONGUÉPÉE, M. Salah KRIMAT - Adjoints au Maire

M. James BEL, Mme Aurore DJOUMER, Mme Véronique GARCIA, Mme Nathalie GERVAIS, M. Abdoul KANE, M. Wouassim LAJILI, M. Lionel LOURDIN, M. Jean LORENZO, Mme Rahma M'TIR, M. Maxime PETAUTON, M. Olivier RACHET, Mme Christine RENAUT, Mme Leïla ZENATI – Conseillers Municipaux

Étaient représentés :

M. Mehdi BOUMENJEL donne pouvoir à Mme Leïla ZENATI

M. Xavier GIRARD donne pouvoir à M. Lionel LOURDIN

Mme Chanrotana HUN donne pouvoir à Mme Eve MOUTTOU

Étaient absents :

Mme Sandrine DEBEAUSSE, Mme Ingrid VASSEUR.

Mme Aurore DJOUMER est désignée pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

POINT N°03 : ADOPTION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DE LA COMMUNE DE COIGNIERES

Vu l'article L.5217-10-8 du CGCT qui pose l'obligation d'adopter un règlement budgétaire et financier (RBF) avant toute délibération budgétaire relevant de l'instruction M57 ;

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, et notamment son article 106 ;

Vu l'arrêté du 21 décembre 2016 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M. 57 applicable aux collectivités territoriales uniques, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs ;

Vu l'avis favorable du comptable public pour le passage à la nomenclature comptable et budgétaire M57, par courrier en date du 26 mai 2023 ;

Vu la délibération n° 20230627-12 du 27 juin 2023, adoptant la mise en place de la M57 au 1^{er} janvier 2024 ;

Vu le décret n° 2025-1428 du 30 décembre 2025 relatif à la généralisation du Compte Financier unique et à l'harmonisation du cadre budgétaire et comptable des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n° 20260321_01 du 21 mars 2026 portant élection du Maire ;

Considérant que depuis le 1^{er} janvier 2024 et la mise en place de la M57, le Règlement Budgétaire et Financier (RBF), fixe notamment les modalités de gestion définies par la collectivité pour les autorisations de programme, les autorisations d'engagement, les crédits de paiement ;

Considérant que ce RBF permet aussi de préciser les principes généraux portant sur le budget et l'exécution budgétaire, les modalités de gestion des dépenses et recettes et les opérations spécifiques, dont la clôture d'exercice et la gestion patrimoniale ;

Considérant le passage de la commune au Compte Financier unique (CFU) pour l'arrêté des comptes 2025 ;

Considérant que pour toute modification et à chaque renouvellement d'assemblée, un règlement budgétaire et financier (RBF) doit faire l'objet d'une nouvelle délibération en Conseil municipal ;

Après avoir entendu l'exposé de Mme Eve MOUTTOU, rapporteur,

Après en avoir délibéré

LE CONSEIL MUNICIPAL,

A l'unanimité,

ARTICLE UNIQUE – APPROUVE le Règlement Budgétaire et Financier de la Ville de Coignières.

Pour extrait conforme :

Le Maire,

Didier FISCHER,

Vice-président de la C.A. de Saint-Quentin-en-Yvelines



présent acte peut faire l'objet d'une voie de recours gracieuse auprès de son auteur, ou contentieuse devant le Tribunal Administratif de Versailles - 56 Av. de Saint-Cloud, 78000 Versailles, ou par le biais de l'application informatique Télérecours, accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, voire lorsqu'elle a été expressément prescrite, à compter de sa notification pour la ou les personnes directement visées.

Envoyé en préfecture le 29/04/2026

Reçu en préfecture le 29/04/2026

Publié le

S²LO

ID : 078-217801687-20260429-20260429_03-DE



RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER DE COIGNIERES 2026

Table des matières

INTRODUCTION.....	3
I. LES GRANDS PRINCIPES BUDGETAIRES	3
II. LE CADRE BUDGETAIRE.....	4
A. LE BUDGET	4
1) Le calendrier budgétaire :.....	4
2) Les modalités de vote du budget :.....	5
B. L'EXECUTION BUDGETAIRE	8
1) La comptabilité d'engagement :.....	8
2) Liquidation et mandatement :	8
3) Le compte administratif et le compte de gestion :.....	9
C. LES OPERATIONS PARTICULIERES.....	10
1) La Gestion du patrimoine :	10
2) Les amortissements :	10
3) Les provisions :	11
4) Les rattachements de charge et produits – section de fonctionnement :.....	11

INTRODUCTION

Le changement de nomenclature comptable intervenu au 1^{er} janvier 2024 avec le passage à la M57 était un préalable afin que dans un second temps, la commune puisse adopter le compte financier unique (CFU), et remplacer le compte administratif et le compte de gestion, par un seul document commun à l'ordonnateur et au comptable public.

Le CFU rationalise et modernise l'information budgétaire et comptable soumise au vote et supprime les doublons qui existaient avec 2 comptes partiellement redondants, et souvent trop volumineux. Il simplifie les procédures, car sa production est totalement dématérialisée.

D'autres évolutions sont intervenues comme la réforme de la responsabilité des gestionnaires publics entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2023, qui a conduit à adapter les dispositifs de maîtrise des risques et de sécurisation des procédures au regard des risques et enjeux identifiés. De nombreuses campagnes d'information menées par les services de la Direction Générale des Finances Publiques ont été réalisées afin de sensibiliser les acteurs à l'identification et la couverture des principaux risques, dans les secteurs les plus à risques que sont les régies, la commande publique, l'attribution de subventions et la sécurité informatique.

Le règlement budgétaire et financier couvre toute la durée d'un mandat et doit être soumis au Conseil Municipal avant le vote de la première délibération budgétaire.

Le présent Règlement Budgétaire et Financier (RBF) de la Ville de COIGNIERES formalise et précise les règles principales de gestion budgétaire et comptable applicables à la Ville.

Il convient de rappeler que le budget de la ville doit respecter les cinq grands principes des finances publiques que sont l'annualité, l'unité, l'universalité, la spécialité et l'équilibre.

I. LES GRANDS PRINCIPES BUDGETAIRES

L'annualité budgétaire

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées, par l'assemblée délibérante, les recettes et les dépenses d'un exercice (article L2311-1 du CGCT). Cet exercice est annuel et il couvre l'année civile du 1^{er} janvier au 31 décembre. Il existe des dérogations à ce principe d'annualité tels que la journée complémentaire ou encore les autorisations de programme.

La journée complémentaire autorise jusqu'au 31 janvier de l'année N+1, l'émission en section de fonctionnement des titres et des mandats correspondant aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année N. Elle est, par principe, la plus courte possible et limitée aux opérations comptables.

L'unité budgétaire

La totalité des recettes et des dépenses doit normalement figurer dans un document unique, c'est le principe d'unité budgétaire. Par exception, le budget principal avec les budgets annexes forme le budget de la commune dans son ensemble. Ce principe a pour objectif de donner une vision d'ensemble des ressources et des charges de la commune.

L'universalité budgétaire

L'ensemble des recettes et des dépenses doivent figurer dans les documents budgétaires. De ce fait, il est interdit de contracter des recettes et des dépenses, c'est-à-dire de compenser une écriture en recette par une dépense ou inversement. De plus, il n'est pas possible

d'affecter des recettes à des dépenses précises. L'ensemble de l'ensemble des dépenses prévues au budget. Cependant des recettes peuvent être affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires. Un état annexe de la maquette règlementaire du budget liste et affiche le cas échéant lesdites affectations (ex : subvention d'équipement affectée au financement d'un équipement).

Le principe de sincérité et d'équilibre budgétaire

La loi du 22 juin 1994 portant dispositions budgétaires et comptables relatives aux collectivités locales, proclame les principes de sincérité et d'équilibre pour permettre une meilleure transparence dans la gestion financière des communes.

Il est défini par l'article L1612-4 du CGCT et est soumis à trois conditions.

« Le budget de la collectivité territoriale est en équilibre réel lorsque la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre, les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère, et lorsque le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts, et éventuellement aux dotations des comptes d'amortissements et de provisions, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice. »

Le principe de sincérité a un lien direct avec le principe d'équilibre car le budget est en équilibre réel si les recettes et les dépenses sont évaluées de façon sincère.

En effet, le budget doit être sincère dans sa prévision ce qui signifie que la collectivité doit inscrire l'ensemble des recettes et des dépenses qu'elle compte réaliser selon une estimation aussi fiable que possible.

II. LE CADRE BUDGETAIRE

A. LE BUDGET

1) Le calendrier budgétaire :

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante, c'est-à-dire le Conseil Municipal, prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice.

Il se prépare, et s'exécute selon un calendrier précis. La lettre de cadrage budgétaire diffusée aux directeurs et aux élus au mois de novembre N-1 lance le processus d'élaboration budgétaire.

Tenant compte du contexte national, et des évolutions législatives de la future Loi de Finances de l'Etat, elle détermine une norme d'évolution des dépenses de fonctionnement compatible avec le respect des grands équilibres budgétaires ainsi que des règles à respecter par les directions au moment de formuler leurs propositions budgétaires.

La ville de Coignières présente son Rapport d'Orientation Budgétaire, en application de l'article L.2312-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT), dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget. Le débat constitue une étape incontournable du cycle budgétaire. En effet, son objet réside dans la préparation de l'examen du budget de l'année à venir en donnant aux membres de l'assemblée délibérante, en temps utile, les informations qui leur permettront d'exercer de façon effective leur pouvoir de décision à l'occasion du vote du budget.

Le conseil municipal est seul compétent pour se prononcer sur le budget présenté.

La date limite d'adoption de celui-ci est fixée par le CGCT au 15 avril.

L'année de renouvellement de l'organe délibérant, cette date limite est reportée au 30 avril.

Au cours de l'exécution budgétaire, les prévisions de dépenses en sein du budget primitif peuvent être amenées à évoluer lors d'une étape budgétaire spécifique dénommée « Décision Modificative ».

La collectivité souhaite limiter le recours à ces décisions au minimum nécessaire. Cette décision, partie intégrante du budget de l'exercice, doit respecter les mêmes règles de présentation et d'adoption que le budget.

La commune reprenant par anticipation les résultats comptables de l'exercice précédent pour l'élaboration de son budget, il n'y a pas de budget supplémentaire (BS).

Une délibération sur cette reprise anticipée des résultats de N-1 est soumise au vote chaque année avant le vote du budget primitif.

2) Les modalités de vote du budget :

Le budget est présenté par nature ou par fonction selon le mode retenu par le conseil municipal. Lorsque le budget est voté par nature, il est assorti d'une présentation croisée par fonction.

Le budget est divisé en chapitres et articles. Les crédits budgétaires font l'objet de regroupement au sein d'enveloppes financières globales appelées « chapitres ». Ils sont déclinés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin et sont appelés articles.

La ville de Coignières vote son budget par nature (de dépenses ou recettes) et par chapitre en section de fonctionnement comme en section d'investissement.

L'imputation par nature est complétée par une codification fonctionnelle qui permet une meilleure identification de la dépense ou de la recette par secteur d'activité.

Les documents, y compris les annexes, sont élaborés selon une maquette budgétaire par nature conforme aux instructions comptables précitées.

En section d'investissement, la commune vote son budget par chapitre, mais aussi avec un vote par opérations d'équipement qui correspond à un projet d'investissement bien identifié, généralement pour un volume de dépenses conséquent.

Dans le cadre d'opération d'équipements portant sur plusieurs années, la collectivité peut décider de mettre en œuvre des autorisations de programme et de crédits de paiement.

Définition des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE)

- Les Autorisations de programme 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.
- Les Autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Elles permettent :

- De ne pas faire supporter au budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle,
- De limiter le volume des crédits reportés qui obèrent l'équilibre budgétaire annuel suivant,
- D'améliorer la visibilité financière des engagements pluriannuels pour leur montant total.

L'article 2 de la loi n° 2003-132 du 19 février 2003 portant réforme des règles budgétaires et comptables des départements a ouvert la possibilité à ces derniers comme aux régions d'utiliser le mécanisme des autorisations d'engagement (AE) en section de fonctionnement. Elle complète le régime antérieur qui ne permettait de recourir à la pluri annualité budgétaire, par le biais du vote d'autorisations de programme (AP), pour les dépenses d'investissement. Depuis fin 2005, ce dispositif de gestion pluriannuelle a été étendue aux communes et EPCI sans limitation de restriction de strate démographique.

Les AP (section d'investissement) et AE (section de fonctionnement) sont votées par une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative. La délibération précise l'objet de l'AP, son montant, et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement. Le cumul des crédits de paiement (CP) doit être égal au montant de l'AP.

Dans le cadre de la mise en place de la nouvelle nomenclature comptable et budgétaire M57, la gestion en AP/AE ne comporte pas de caractère obligatoire : il s'agit bien d'une décision de l'assemblée délibérante, comme le précise l'article L. 5217-10-7 du CGCT. Cet article ne s'applique par ailleurs pas aux communes et groupements de moins de 3 500 habitants, qui bénéficient cependant de la possibilité de l'appliquer si elles le souhaitent, en vertu de l'article 106 III de la loi NOTRe. Les collectivités l'appliquant précisent dans leur règlement budgétaire et financier les modalités de gestion des AP/AE, les règles de caducité des AP /AE et les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

Du fait de sa faible population, la commune de Coignières n'a jamais mis en œuvre par le passé la procédure des AE-AP/CP (même si pour autant, dans le cadre du rapport d'orientation budgétaire, la ville présente son programme d'investissement sur 3 ans minimum via le Programmation Pluriannuelle des Investissements (PPI).

Ce mode de gestion pluriannuelle des engagements d'investissement nécessite une anticipation et une bonne maîtrise du calendrier des opérations, et de la temporalité des études et travaux. En effet, il convient de décliner le montant des dépenses et recettes de l'opération en logique de trésorerie, et prévoir par année les décaissements et encaissements (CP).

Le vote d'une délibération est obligatoire pour ouvrir une autorisation de programme, et définir les CP associés. A chaque changement de calendrier qui impacte le déroulement de la facturation, Il convient de délibérer pour actualiser les crédits de paiements de l'année.

Compte tenu de ce qui précède et du nombre limité d'opérations d'équipements d'envergure la ville de Coignières ne souhaite pas mettre en place pour le moment les autorisations de programme et crédits de paiements, ni les autorisations d'engagement.

Les restes à réaliser de la section d'investissement (RAR)

Les restes à réaliser (RAR) correspondent 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 RAR en dépenses sont justifiés par un état détaillé des dépenses engagées non mandatées établi au 31 décembre de l'année N ; en recettes, ils sont justifiés par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres.

La commune transmet un exemplaire signé de cet état au comptable assignataire qui vaut ouverture de crédits budgétaires pour les dépenses qui y sont mentionnées permettant ainsi leur exécution avant l'adoption du budget primitif de l'exercice N+1.

Les RAR constatés au compte financier unique en N doivent être repris à l'identique dans le budget primitif N+1 en même temps que les résultats budgétaires cumulés de l'année N.

Ils sont pris en compte dans l'affectation des résultats. En effet, le besoin de financement de la section d'investissement intègre les RAR en dépenses et en recettes.

De plus, l'article L.1612-1 du CGCT permet à l'exécutif jusqu'à l'adoption du budget primitif sur autorisation de l'organe délibérant, d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

La Fongibilité des crédits

Au cours de l'exécution budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes formulées au sein du budget primitif peuvent être amenées à évoluer lors d'une étape budgétaire spécifique dénommée « Décision Modificative ». La collectivité souhaite limiter le recours à ces décisions au minimum. Les décisions modificatives concernent essentiellement des transferts de crédits entre chapitres budgétaires ou au sein d'un même chapitre entre services.

L'instruction comptable et budgétaire M57 permet de disposer de plus de souplesse budgétaire puisqu'elle offre la possibilité au conseil municipal de déléguer au maire la possibilité d'autoriser des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section (article 5217-10-6 du CGCT).

Cette faculté ne s'applique pas aux crédits relatifs aux dépenses de personnel.

La commune retient ce seuil de 7.5% dans son règlement budgétaire et financier, mais s'il conviendra de le préciser chaque année dans la délibération afférente au vote du budget.

Ce cadre offre donc la possibilité de réserver les délibérations aux besoins les plus importants d'ajustement du budget, qui justifient le vote du conseil municipal.

Au-delà de cette limite, en cas de changement de chapitre, il convient de procéder à une décision modificative.

Les dépenses imprévues de fonctionnement et d'investissement

Rappel des pratiques en M57

Les chapitres de dépenses imprévues, même s'ils ne donnent jamais lieu à émission de mandats, sont dotés en crédits de paiement. Les chapitres 020 « Dépenses imprévues » en section d'investissement, et 022 « Dépenses imprévues » en section de fonctionnement servent à abonder, par virement de chapitre à chapitre initié par l'ordonnateur, les postes budgétaires où sont imputées les dépenses selon leur nature. Pour chacune des deux sections, le crédit pour dépenses imprévues ne peut être supérieur à 7,5% des dépenses réelles prévisionnelles de la section. Ce crédit ne peut être employé que pour faire face à des dépenses en vue desquelles aucune dotation n'est inscrite au budget.

En M57, le dispositif pour dépenses imprévues permet, à titre facultatif, au conseil municipal de voter des dotations d'AP ou d'AE sur des chapitres intitulés « dépenses imprévues » ne comportant pas d'articles, ni de crédits de paiement (art. L.5217-12-3 CGCT), dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chaque section (les restes à réaliser sont exclus des modalités du calcul).

Par conséquent, ces chapitres (020 dans le cadre d'une AP, ou 022 dans le cadre d'une AE) ne participent pas à l'équilibre budgétaire des deux sections qui s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement. L'adoption d'un budget comportant des AP et d'AE pour dépenses imprévues ne peut donc pas conduire à un budget en sous-équilibre et a fortiori en suréquilibre.

Les mouvements de crédits de paiement associés à ces AP-AE une fois transférés sur le chapitre concerné sont pris en compte dans le plafond des 7,5% relatif à la fongibilité des crédits.

La ville de Coignières retient cette faculté de souplesse pour les dépenses

B. L'EXECUTION BUDGETAIRE

1) La comptabilité d'engagement :

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe à l'exécutif de la collectivité.

La notion d'engagement comptable permet de garantir qu'aucune décision de nature financière n'est autorisée en l'absence de crédits budgétaires et ainsi d'assurer le respect par la collectivité de ses engagements auprès des tiers.

Elle n'est pas obligatoire en recettes, mais la collectivité la pratique pour un meilleur suivi de son budget et afin de mieux appréhender les risques éventuels.

En dépenses, la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion.

Cette faculté permet de connaître à tout moment :

- Les crédits ouverts,
- Les crédits disponibles à l'engagement,
- Les crédits disponibles au mandatement,
- En fin d'exercice de définir le montant des rattachements des charges et produits ainsi que les restes à réaliser et report de la section d'investissement.

D'un point de vue juridique, un engagement est l'acte par lequel la Ville 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, ou de l'émission d'un bon de commande via l'outil comptable de gestion financière. L'engagement comptable est constitué des trois éléments suivants : un montant prévisionnel de dépenses, un tiers concerné par la prestation et une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction).

Il est préalable (ou concomitant) à l'engagement juridique afin de garantir la disponibilité des crédits.

Chaque responsable de service ou référent finance dispose d'un accès décentralisé au logiciel de comptabilité (restreint sur son domaine de responsabilité) afin de vérifier la disponibilité des crédits avant tout engagement. Un circuit de validation électronique des bons de commandes permet un ultime contrôle assuré par la direction des Finances, avant la validation effective de la dépense (imputation budgétaire, cadre juridique et budget).

2) Liquidation et mandatement :

Après avoir fait l'objet d'un engagement comptable et juridique, les dernières étapes sont la liquidation et le mandatement.

La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette de la collectivité et d'arrêter le montant de la dépense. Elle comporte deux opérations étroitement liées :

La constatation du service fait qui assure que le prestataire retenu par la collectivité a bien accompli les obligations lui incombant. Le service fait doit ainsi être certifié.

La constatation et la certification du service fait sont effectuées par les services gestionnaires via l'outil de gestion financière, à l'aide du parapheur électronique, par l'agent ayant effectivement suivi la réalisation de la prestation, puis son directeur.

La liquidation proprement dite qui consiste, avant l'ordonnancement de la dépense, à contrôler tous les éléments conduisant au paiement, est effectuée par la Direction des Finances avec le support du service de la Commande Publique pour les marchés de travaux et certains contrats.

Elle procède notamment à la vérification de la cohérence et de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

L'ordonnancement de la dépense/recette se matérialise par l'émission, d'un mandat/titre établi pour le montant de la liquidation. Il donne l'ordre au comptable public (SGC de Saint-Quentin-en-Yvelines depuis le 01/01/2022) de payer la dette de la ville (dépense – mandat) ou de recouvrer les sommes dues à la collectivité (recette –titre). Les mandats, titre et bordereaux sont numérotés par ordre chronologique.

Le délai global de paiement est fixé par voie réglementaire. A titre d'information, il ne peut aujourd'hui excéder 30 jours calendaires, qui se répartissent en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable (décret du 29 mars 2013).

Ce délai démarre à compter de la réception de la facture via le portail Chorus Pro. Cette solution mutualisée, mise à disposition par l'Etat permet et impose à toutes les entreprises depuis le 1^{er} janvier 2020, le dépôt, la réception et la transmission des factures sous format électronique.

3) Le compte financier unique :

Le Compte financier unique

Le décret n° 2025-1428 du 30 décembre 2025 relatif à la généralisation du compte financier unique visait plusieurs objectifs :

- Favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière,
- Améliorer la qualité des comptes,
- Simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permet de mieux éclairer les assemblées délibérantes et peut ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

Le travail collaboratif simplifié entre la Direction des Finances de la collectivité et les services du SGC de Saint-Quentin-en-Yvelines dans le respect des prérogatives de chacun, contribue à la fiabilisation de la qualité des comptes.

Le CFU met en évidence :

- Dans sa partie I - Informations générales et synthétiques
Des informations clés sur la situation financière de la collectivité, en particulier des ratios par habitant et des ratios de structure et d'analyse financière, une nouvelle présentation des résultats, le bilan et le compte de résultat synthétiques, les taux des contributions et produits afférents.
- Dans sa partie II - L'exécution budgétaire
Elle retrace les mouvements comptables de l'exercice mais avec une présentation modernisée.
- Dans sa partie III - Des états financiers
De nouvelles informations avec une vision patrimoniale et le bilan qui présente 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.

- Dans sa partie IV – Les Etats annexés apportent des informations complémentaires budgétaires, comptables ou de gestion.

La procédure est entièrement dématérialisée, et permet la mise en place de contrôles automatisés entre les données de l'ordonnateur et celles du comptable, ce qui simplifie leurs travaux en amont dans la production du CFU. Si des discordances subsistent, elles sont répertoriées avant la page des signatures du CFU.

Comme pour le compte administratif, la date de vote du CFU de l'exercice N doit intervenir au plus tard le 30 juin N+1.

Les modalités de vote sont inchangées, le maire ou le président doit quitter la salle au moment du vote sur le CFU.

C. LES OPERATIONS PARTICULIERES

1) La Gestion du patrimoine :

Le patrimoine de la collectivité regroupe l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels et financiers, qui appartiennent à la Ville. Ces biens ont été acquis en section d'investissement (comptes de classe 2 du bilan).

Ces éléments de patrimoine font l'objet d'une valorisation comptable et sont inscrits à l'inventaire comptable de la collectivité.

Ce suivi des immobilisations constituant le patrimoine de la Ville 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 de la collectivité).

Chaque émission d'un mandat lié à l'acquisition d'une immobilisation, se voit attribuer un ou plusieurs numéros d'inventaire.

Par ailleurs, le patrimoine est amené à évoluer lors de la constatation d'une cession (à titre gratuit ou onéreux) ou d'une destruction partielle ou totale (mise au rebut ou sinistre).

Des écritures comptables doivent tracer les éventuelles plus ou moins-value de cession.

2) Les amortissements :

L'amortissement de l'immobilisation permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation, consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou à toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du Conseil Municipal et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. A chaque immobilisation (disposant d'un n° d'inventaire spécifique) correspond un tableau d'amortissement.

L'amortissement se traduit budgétairement par une écriture d'ordre :

- Une dépense de fonctionnement pour constater la dépréciation du bien par la dotation aux amortissements,
- Une recette d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement du bien.

Ces deux mouvements (dépense de fonctionnement/recette d'investissement) sont de même montant. La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire.

3) Les provisions :

Les provisions désignent des charges probables que la collectivité aura à supporter dans un avenir plus ou moins proche et pour un montant estimable mais qui n'est pas encore connu définitivement.

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe comptable de prudence et de sincérité. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge.

Les provisions constituent une opération d'ordre semi- budgétaire afin de bien sanctuariser les crédits affectés. Elles doivent être constituées dès l'apparition d'un risque ou d'une dépréciation.

Les provisions doivent figurer au budget primitif (au titre de l'une ou des deux sections) et lorsque la provision concerne un risque nouveau, elle doit être inscrite dès la plus proche décision budgétaire suivant la connaissance du risque.

Une fois le risque écarté ou réalisé, le plus souvent sur un exercice ultérieur, une reprise sur provision est effectuée.

La liste des provisions pouvant exister dans la collectivité sont les suivantes :

- Dépréciation sur créances :

La liste des créances non recouvrées est transmise par le comptable public et les retards d'encaissement sont provisionnés à hauteur de 15 % pour les créances non recouvrées datant de plus de deux ans.

- Contentieux :

Une fois par an au moment de la préparation budgétaire un point sur les contentieux est effectué en lien avec le service juridique.

En cas d'existence d'un risque avec un impact financier significatif, une provision pour risque est comptabilisée.

4) Les rattachements de charge et produits – section de fonctionnement :

Les instructions budgétaires et comptables imposent le respect de la règle de l'annualité budgétaire et du principe de l'indépendance comptable des exercices. Celui-ci correspond à l'introduction du rattachement des charges et de produits dès lors que leur montant peut avoir un impact significatif sur le résultat. Cette obligation concerne la seule section de fonctionnement.

Cette procédure vise à intégrer dans le résultat toutes les dépenses engagées correspondant à des services faits, et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré, qui n'ont pu être comptabilisés, en raison notamment de la non-réception par l'ordonnateur de la facture / pièce justificative au plus tard au 31 décembre de l'année.

La journée complémentaire autorise jusqu'au 31 janvier de l'année n+1 l'émission en section de fonctionnement des titres et des mandats correspondant aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année N.

La période de la journée complémentaire est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire.