



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

DATE DE
CONVOCAION
23 AVRIL 2026

DATE D’AFFICHAGE
23 AVRIL 2026

NOMBRE DE
CONSEILLERS
EN EXERCICE : **23**
PRÉSENTS : **22**
VOTANTS : **23**

**OBJET : ADOPTION
DU RÉGLEMENT
BUDGÉTAIRE ET
FINANCIER DE LA
COMMUNE DE
LAPALISSE.**

L'an **deux mil vingt-six**
Le Vingt Sept Avril à 19 heures 00
Le Conseil Municipal
légalement convoqué, s'est réuni, à la Mairie en séance publique
sous la présidence de

Madame CHERVIN Stéphanie, Maire

Étaient présents :

**Mme CHERVIN. M. BRUNIAU. Mme ÉGAL BUJAN. M. BOUCHET.
Mme MERLE. M. BODIN. Mme GRIMAUD. M. CHERVIER.
M. FUMOUX. Mme ROMEUF. M. BOUTONNAT. Mme AUGIER.
Mme BONNEFOY. Mme BOURDUCHE. M. COUPERIER.
M. TERRENOIRE. Mme COURSOL. Mme CHAPON-ROLLAT.
M. MERCIER, Mme RAQUIN. M. HOARAU. Mme MILCENT DE LA
BOUTRESSE.**

Formant la majorité des membres en exercice.

Excusé :

- **M. GANTHER, pouvoir à M. MERCIER.**

Madame Marlène RAQUIN a été élue Secrétaire.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, avant le vote de la première délibération budgétaire suivant son renouvellement, le conseil municipal adopte un règlement budgétaire et financier (article L. 1612.30 du CGCT).

Les collectivités de moins de 3 500 habitants doivent aussi adopter un RBF si elles souhaitent appliquer le régime des autorisations de programme et autorisations d'engagement, ce qui est le cas de la commune de Lapalisse.

Le RBF a pour vocation le rappel des normes tant légales que réglementaires ainsi que des processus de gestion propres à la collectivité. Il décrit entre autres les grands principes et phases budgétaires. Il fixe notamment les modalités d'adoption du budget par l'organe délibérant et les modalités de gestion interne des Autorisations de Programme (AP) et Autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP), dans le respect du cadre prévu par la réglementation.

Le Règlement Budgétaire et Financier annexé à la présente délibération évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion et processus de la Commune de Lapalisse.

Le Conseil, entendu les explications de sa Présidente et après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

-d'adopter le Règlement Budgétaire et Financier de la commune de LAPALISSE annexé à la présente délibération.

Fait et délibéré en Mairie de LAPALISSE, les jour, mois et an que dessus.

Pour copie conforme,
Stéphanie CHERVIN,
Maire de LAPALISSE

Certifié exécutoire
Transmis en Sous-Préfecture
de VICHY, le

- 7 MAI 2026

Publié

le : 28 AVR. 2026

Accusé de réception de la télétransmission
le :

Le Maire,





REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DE LA COMMUNE DE LAPALISSE **actualisé au 27/04/2026**

PREAMBULE :

L'adoption du référentiel M57 rend obligatoire l'adoption d'un règlement budgétaire et financier. Ce règlement répond à deux objectifs importants : définir un cadre normatif et développer une pédagogie de la gestion financière et budgétaire.

Il fixe notamment les modalités d'adoption du budget par l'organe délibérant et définit les règles de gestion de crédits (exécution budgétaire et gestion pluriannuelle).

Le présent règlement sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires. Afin d'éviter de faire délibérer systématiquement l'assemblée pour mettre à jour le règlement budgétaire et financier, l'assemblée délibérante donne délégation à l'ordonnateur pour mettre à jour le règlement budgétaire et financier.

TITRE 1 – LE CADRE BUDGETAIRE

Depuis le 1er janvier 2024, la Commune de LAPALISSE applique le plan comptable M57 au budget principal uniquement.

Le budget annexe ASSAINISSEMENT continue de relever de l'instruction budgétaire et comptable M49. Et le budget annexe RESEAU DE CHALEUR applique la nomenclature comptable M4.

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les dépenses et les recettes de la collectivité (Art. L2311-1 du CGCT). Il est voté annuellement et pour un exercice budgétaire du 1er janvier au 31 décembre (principe d'annualité). Il doit être voté au plus tard le 15 avril, ou le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux (article L1612-2 du CGCT).

SECTION 1 – PRESENTATION ET VOTE DU BUDGET

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 se déclinant en Budget Primitif (BP), le Budget Supplémentaire (BS), les Décisions Modificatives (DM), les Virements de Crédits (VC) et le Compte Administratif (CA).

La Commune de LAPALISSE vote son budget par nature.

Le budget est également voté par chapitre en fonctionnement et en investissement, ainsi qu'au niveau de l'opération d'équipement en investissement.

Le budget est élaboré par le Service Finances et la Direction Générale des Services sur la base des propositions émises par les différents services de la Commune.

Il est ensuite présenté à la Commission des Finances qui arrête les arbitrages définitifs.

Le budget est enfin proposé par l'exécutif (Madame le Maire) à l'assemblée délibérante qui le vote

Depuis plusieurs années, la commune de LAPALISSE a fait le choix de voter son budget de l'année N avant que l'exercice concerné ne débute (en principe en décembre). La reprise des résultats de l'année N-1 se faisant à l'occasion du vote du Budget Supplémentaire.

SECTION 2 – MODIFICATION DU BUDGET

Elle peut intervenir :

-Par Virement de Crédits (VC) :

Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet à Madame le Maire de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, si l'assemblée délibérante l'y a autorisé (ce qui est le cas pour la commune de LAPALISSE), au sein de la même section, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section - à l'exclusion des crédits afférents aux charges de personnel (chapitre 012). Dans ce cas, Madame le Maire informe l'assemblée délibérante de ces mouvements lors de la séance la plus proche.

-Par Décision Modificative (DM) :

Lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents au delà du seuil de fibogibilité, cela nécessite la prise d'une Décision Modificative (DM).

TITRE 2 – LA GESTION DES CREDITS

SECTION 1 – L'EXECUTION BUDGETAIRE

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

Elle 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.

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

- les crédits ouverts en dépenses et en recettes,
- les crédits disponibles pour les engagements,
- les crédits disponibles pour le mandatement,
- les dépenses et recettes réalisées,
- l'emploi fait des recettes grevées d'affectation spéciale.

Cette comptabilité permet de dégager, en fin d'exercice, le montant des Restes à Réaliser en section d'investissement et rend possible les rattachements de charges et de produits en section de fonctionnement.

Circuit des dépenses :

L'engagement comptable (1ère étape du circuit comptable en dépenses) précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure. Il est constitué de 3 éléments : le montant prévisionnel de la dépense, le tiers concerné par la dépense et l'imputation budgétaire.

Dans le cadre des crédits gérés en Autorisation de Programme / Autorisation d'Engagement (AP/AE), l'engagement porte sur l'Autorisation de Programme / Autorisation d'Engagement et doit rester dans

les limites de l'affectation.

La liquidation constitue la 2ème étape du circuit comptable de la dépense. C'est un contrôle de la dépense à partir de la facture. Ce contrôle est double : vérification technique et certification du service fait par le service gestionnaire.

3ème étape du circuit comptable de la dépense : le mandatement.

Il est réalisé par le service finances de la Commune de LAPALISSE qui émet l'ensemble des pièces comptables réglementaires (mandats et bordereaux) qui sont ensuite transmises au comptable public : ce dernier contrôle les pièces et effectue le paiement de la dépense au profit du tiers concerné.

Circuit des recettes :

Au cours de l'année, les recettes sont constatées par les services, puis liquidées (c'est à dire contrôlées) par le service finances de la commune de LAPALISSE. Ce dernier émet des titres de recettes (*soit avant encaissement avec l'édition d'un avis de somme à payer, soit après l'encaissement pour régularisation*), accompagnés de leurs pièces justificatives et regroupés dans des bordereaux, qu'il transmet au comptable public : ce dernier contrôle les pièces et effectue le recouvrement auprès du débiteur concerné. Le comptable public est le seul habilité à pouvoir encaisser les fonds.

Le Délai Global de Paiement :

La commune de LAPALISSE est tenue de respecter le délai global de paiement prévu par la réglementation en vigueur. Il est de 30 jours, entre la réception de la facture et le paiement.

Il est partagé en :

- 20 jours pour l'ordonnateur, entre la réception de la facture et le dépôt des bordereaux et des pièces entre les mains du comptable public
- 10 jours pour le comptable public, entre la réception des bordereaux et des pièces et le décaissement.

La date servant de point de départ au délai global de paiement est la date de réception de la facture sur le portail Chorus Pro, ou à défaut la date d'enregistrement de la facture par le service finances.

S'il est constaté que la demande de paiement du fournisseur ne comporte pas l'ensemble des documents ou mentions nécessaires ou en cas d'erreurs ou d'incohérences ou si la prestation n'a pas été réalisée ou est non conforme, le service finances de la commune de LAPALISSE doit suspendre les délais de paiements par courrier ou par e-mail.

Les régies d'avances et de recettes :

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

Le régisseur est nommé par l'ordonnateur sur avis conforme du comptable public. Il existe deux sortes de régies :

- les régies de recettes qui facilitent l'encaissement des recettes et l'accès des usagers aux services municipaux comme la régie services à la population qui regroupe notamment la location des salles, les droits de places...
- les régies d'avances qui permettent le paiement immédiat de la dépense publique dès le service fait pour des opérations simples, notamment des achats en ligne sur internet.

Les admissions en non valeurs (créances irrécouvrables) ou créances éteintes :

Lorsque les actes de poursuites ont été réalisés par le comptable public mais que les créances demeurent impayées, ces dernières sont proposées par le comptable à l'ordonnateur pour être admises en non valeur ou en créances éteintes. Cette décision doit être approuvée par l'assemblée délibérante.

Les dépenses imprévues : dispositif facultatif

L'article L 2322-1 du CGCT prévoit que le conseil municipal peut voter des dotations d'Autorisations de Programme ou Autorisations d'Engagement sur des chapitres spécifiques intitulés « dépenses imprévues » (022 en fonctionnement et 020 en investissement) qui ne seront pas dotés en crédits de paiement. Il s'agit de dotations permettant le seul engagement de dépenses imprévues à portée pluriannuelle.

L'inscription de ces crédits doit répondre aux règles suivantes :

- la nomenclature comptable M57 prévoit que les dépenses imprévues sont limitées à 2% des dépenses réelles de chaque section étant compris dans le seuil de fongibilité.
 - les dépenses imprévues ne peuvent se présenter que sous la forme d'AP (Autorisation de Programme) ou d'AE (Autorisation d'Engagement).
 - les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent pas être financées par l'emprunt.
- Les chapitres de dépenses imprévues comportent uniquement une AP en section d'investissement et une AE en section de fonctionnement : ils ne sont pas dotés de crédits de paiement : ils ne participent pas à l'équilibre budgétaire des deux sections.
- Ainsi, les chapitres 020 et 022 sont dotés au budget mais ne donnent lieu à aucune prévision (ni réalisation) sur les crédits de l'exercice.

SECTION 2 – LA CLOTURE DE L'EXERCICE BUDGETAIRE

La journée complémentaire :

La comptabilité publique permet, durant le mois de janvier de l'année suivant l'exercice budgétaire, de terminer les paiements de la section de fonctionnement de l'exercice précédent, dès lors que la facture a été reçue et que l'engagement et la prestation ont régulièrement été effectués sur l'année N-1. Il n'existe pas de journée complémentaire pour les écritures d'investissement qui doivent s'achever au plus tard le 31 décembre de l'exercice (sauf pour les opérations d'ordre).

Les Restes à Réaliser :

Ils sont constitués des restes à payer (dépenses engagées mais non soldées) et des restes à recouvrer (recettes, subventions notifiées non perçues) en section d'investissement uniquement.

En fin d'année, le service finances de la commune de LAPALISSE dresse un état des Restes à Réaliser qui sera signé par Madame le Maire et transmis au comptable public. Les Restes à Réaliser seront repris au budget N+1.

Le Rattachement de charges et de produits :

Le Rattachement de charges et de produits concerne uniquement la section de fonctionnement. Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné toutes les charges et tous les produits qui s'y rapportent. Les dépenses engagées, pour lesquelles le service a été fait avant le 31 décembre sans que la facture ne soit parvenue, font l'objet d'un rattachement à

l'exercice. Sont aussi rattachés les produits correspondants à des droits et qui n'ont pu être comptabilisés. Les instructions comptables prévoient la mesure où les montants ont une incidence significative sur le résultat.

TITRE 3 – LA GESTION PLURIANNUELLE

Les Autorisations de Programme (AP) en section d'investissement :

La nomenclature comptable M57 prévoit aussi la possibilité de recourir à la procédure de gestion par Autorisation de Programme (AP) pour les dépenses d'investissement.

Cette modalité de gestion permet à la commune 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 AP portent sur les grandes priorités municipales. La commune de LAPALISSE a fait le choix de les voter par opération d'équipements.

Les Crédits de Paiement (CP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes. 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 ville.

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

Selon l'article R2311-9 du CGCT, les autorisations de programme et leurs révisions éventuelles sont présentées par Madame 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.

Une délibération annuelle relative aux AP sera soumise à l'approbation du conseil municipal lors de 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.

Avant le vote du budget suivant, l'exécutif peut liquider et mandater et le comptable peut payer les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans les AP, dans la limite des CP prévus au titre de l'exercice par la délibération.

Les Autorisations d'Engagement (AE) en section de fonctionnement :

La nomenclature comptable M57 prévoit aussi la possibilité de recourir à la procédure de gestion par Autorisation d'Engagement (AE) pour les dépenses de fonctionnement.

Les Autorisations d'Engagement (AE) 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.

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

Pour la commune de LAPALISSE, le recours aux AE se fera uniquement pour la gestion des

dépenses imprévues de la section de fonctionnement.

TITRE 4 – DIVERS

Les provisions :

En application des principes de prudence et de sincérité, la Commune a l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et d'une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif dans le cas :

- de l'apparition d'un contentieux,
- d'une procédure collective,
- d'un recouvrement compromis.

La commune de LAPALISSE applique la règle de droit commun = les provisions sont semi budgétaires.

La gestion du patrimoine :

La commune dispose d'un patrimoine dévoué à l'exercice de son fonctionnement et de ses compétences. Ce patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels ou financiers en cours de production ou achevés.

L'inventaire comptable correspond à l'enregistrement des achats matériels et travaux (immobilisations).

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui l'identifie. Il est transmis au comptable public.

Ces numéros d'inventaire sont référencés dans le logiciel comptable de la commune de LAPALISSE.

La bonne tenue de l'inventaire participe à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

Pour toute sortie d'inventaire, cession, mise à la réforme..., le service utilisateur du bien informe le service finances qui procède à la sortie de l'inventaire. La recette engendrée par cette cession doit faire l'objet de l'émission d'un titre de recettes retraçant ainsi la sortie de l'inventaire du bien.

La constatation de la sortie du bien se traduit par la passation d'écritures d'ordre budgétaire avec constatation d'une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la Valeur Nette Comptable et sa valeur sur le marché.

L'amortissement :

L'amortissement comptabilise la dépréciation des immobilisations. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations.

Les biens amortissables et les durées d'amortissement sont fixés par délibération du conseil municipal.

La nomenclature comptable M57 pose le principe de l'amortissement au prorata temporis : il commence ainsi à la date effective d'entrée du bien dans le patrimoine de la collectivité ou à sa date de mise en service. À titre dérogatoire, les biens de faible valeur (dont la valeur est inférieure ou égale à 1 000 €) sont amortis sur une année unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition.

Ce changement de méthode comptable s'applique de manière progressive et ne concerne que les nouveaux flux réalisés à compter du 1er janvier 2024, sans retraitement des exercices clôturés. Ainsi, les plans d'amortissements qui ont été commencés suivant la nomenclature comptable M14, se poursuivent jusqu'à leur terme selon la méthode de l'amortissement linéaire.

Les subventions perçues pour des équipements amortissables sont enregistrées dans l'inventaire sous un numéro unique qui est transmis au comptable public. Elles sont amorties sur la même durée

que les biens auxquels elles se rapportent. L'amortissement débutera l'année suivante de l'encaissement du solde et s'achèvera la même année que l'amortissement du bien subventionné. Pour cela, un rattrapage pourra être réalisé la première année.

Envoyé en préfecture le 07/05/2026

Reçu en préfecture le 07/05/2026

Publié le

ID : 003-210301388-20260427-REGLEMENTBFINAN-DE

Pour les nomenclatures comptables M49 (budget annexe Assainissement) et M4 (budget annexe Réseau de chaleur), c'est le principe de l'amortissement linéaire qui s'applique.

L'amortissement des immobilisations ou subventions d'équipement versées commencera l'année suivant celle de l'achat ou de la mise en service.

Les subventions perçues sont amorties sur la même durée que les biens auxquels elles se rapportent. L'amortissement commencera l'année suivante de l'encaissement du solde et s'achèvera la même année que l'amortissement du bien auquel elle se rapporte. Pour cela, un rattrapage pourra être réalisé la première année.