Envoyé en préfecture le 16/10/2026
Reçu en préfecture le 16/10/2026
Publié le
ID : 085-218501823-20261012-CM12102026_01-DE

Ville de Pouzauges

# RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

*Adopté le 12 octobre 2026 par délibération du Conseil Municipal n°CM12102026-01*

## Préambule

Le présent règlement budgétaire et financier (RBF) constitue le référentiel interne de la commune de Pouzauges en matière de préparation, de vote, d'exécution et de suivi budgétaire et financier. Il s'inscrit dans le cadre de l'instruction budgétaire et comptable M57 et des dispositions du code général des collectivités territoriales (CGCT) applicables à la commune.

Le RBF est établi pour la durée de la mandature. Il peut être modifié par délibération du Conseil municipal afin de tenir compte des évolutions législatives, réglementaires, comptables ou de l'organisation de la commune.

Il poursuit notamment les objectifs suivants :

- Garantir une information claire et transparente du Conseil municipal et des administrés ;
- Sécuriser l'exécution des dépenses et des recettes ;
- Définir les règles internes de gestion des crédits et des engagements ;
- Organiser le suivi des opérations pluriannuelles et des investissements ;
- Améliorer la qualité comptable et la sincérité budgétaire ;
- Définir les principales règles de gestion patrimoniale.

Le présent règlement ne se substitue ni au CGCT, ni au code de la commande publique, ni à l'instruction M57, ni aux actes de délégation régulièrement adoptés.

En cas de contradiction, les dispositions législatives, réglementaires et comptables en vigueur prévalent.

Envoyé en préfecture le 16/10/2026
Reçu en préfecture le 16/10/2026
Publié le
ID : 085-218501823-20261012-CM12102026_01-DE

# Table des matières

1. LE CADRE BUDGÉTAIRE ..... 3
Article 1.1 – Principes budgétaires ..... 3
Article 1.2 – Débat d'orientation budgétaire ..... 3
Article 1.3 – Budget primitif ..... 4
Article 1.4 – Équilibre budgétaire ..... 4
2. LA GESTION ANNUELLE DES CRÉDITS ..... 5
Article 2.1 – Compte financier unique ..... 5
Article 2.2 – Exécution avant le vote du budget ..... 5
Article 2.3 – Budget supplémentaire et décisions modificatives ..... 5
Article 2.4 – Fongibilité des crédits ..... 5
Article 2.5 – Comptabilité d'engagement ..... 5
Article 2.6 – Fin d'exercice : rattachements et restes à réaliser ..... 6
3. LA GESTION PLURIANNUELLE ..... 6
Article 3.1 – Principes des AP, AE et CP ..... 6
Article 3.2 – Création et vote ..... 6
Article 3.3 – Caducité, révision et annulation ..... 6
Article 3.4 – Suivi annuel ..... 6
4. COMMANDE PUBLIQUE ET ENGAGEMENTS JURIDIQUES ..... 7
Article 4.1 – Définition et préparation du besoin ..... 7
Article 4.2 – Procédures et mise en concurrence ..... 7
Article 4.3 – Compétence pour décider et signer ..... 7
Article 4.4 – Traçabilité ..... 7
5. GESTION DE L'ACTIF, AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS ..... 7
Article 5.1 – Gestion patrimoniale ..... 7
Article 5.2 – Amortissements ..... 7
Article 5.3 – Biens de faible valeur ..... 8
Article 5.4 – Provisions et dépréciations ..... 8
6. CONTRÔLE INTERNE FINANCIER ET QUALITÉ COMPTABLE ..... 8
Article 6.1 – Séparation des fonctions ..... 8
Article 6.2 – Disponibilité des crédits ..... 8
Article 6.3 – Suivi de la dette et de la trésorerie ..... 8
Article 6.4 – Mise à jour du règlement ..... 8
ANNEXE 1 – CYCLE BUDGÉTAIRE ..... 9
ANNEXE 2 – COMMANDE PUBLIQUE : PRINCIPES ET SEUILS ..... 9
ANNEXE 3 – DURÉES D'AMORTISSEMENT RETENUES PAR LA COMMUNE ..... 10

Envoyé en préfecture le 16/10/2026
Reçu en préfecture le 16/10/2026
Publié le
ID : 085-218501823-20261012-CM12102026_01-DE

# 1. LE CADRE BUDGÉTAIRE

## Article 1.1 – Principes budgétaires

Le budget communal respecte les principes d'annualité, d'unité, d'universalité, de spécialité, de sincérité et d'équilibre.

Le principe d'annualité signifie que les autorisations budgétaires sont accordées pour un exercice, sous réserve des mécanismes de gestion pluriannuelle et des reports prévus par les textes.

Le principe de sincérité impose de prévoir les dépenses obligatoires et d'évaluer les recettes et les dépenses avec réalisme. Les recettes et dépenses sont retracées sans compensation, conformément aux règles comptables.

Le principe d'unité implique que les opérations relevant du budget communal sont retracées dans les documents budgétaires appropriés, budget principal et, le cas échéant, budgets annexes.

Le principe d'universalité interdit l'affectation d'une recette à une dépense déterminée, sauf exceptions prévues par les textes.

Le principe de spécialité encadre l'utilisation des crédits votés par le Conseil municipal selon le niveau de vote retenu.

Le budget doit être présenté et exécuté en équilibre dans les conditions prévues par le CGCT et la M57.

## Article 1.2 – Débat d'orientation budgétaire

Dans un délai de deux mois précédant le vote du budget primitif, l'exécutif organise lors d'une séance du conseil municipal un débat d'orientation budgétaire. Il porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés.

Ce débat s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire qui présente les résultats de l'exercice précédent – en mettant en avant des ratios montrant l'évolution de la santé financière de la commune - les engagements pluriannuels ainsi que l'évolution de l'endettement de la commune.

Envoyé en préfecture le 16/10/2026
Reçu en préfecture le 16/10/2026
Publié le
ID : 085-218501823-20261012-CM12102026_01-DE

### Article 1.3 – Budget primitif

Le budget primitif prévoit et autorise les recettes et dépenses de l'exercice. Il est présenté conformément aux maquettes budgétaires et aux règles de la nomenclature M57 applicables à la commune.

Les crédits de dépenses ont un caractère limitatif, sous réserve des dispositions particulières prévues par les textes. Les recettes font l'objet de prévisions établies de manière sincère et prudente.

Le niveau de vote des crédits est fixé par la délibération budgétaire. Les services ne peuvent engager une dépense au-delà des autorisations disponibles au niveau pertinent de vote. Le budget primitif peut être voté avant le 15 avril de l'exercice. Ce délai est reporté au 30 avril les années de renouvellement du conseil municipal.

Le budget primitif est présenté par nature (regroupement comptable). Cette présentation est croisée avec une présentation par fonction (familles de services communaux). Le budget est présenté par chapitres et articles selon la nomenclature comptable M57. Les crédits sont votés par chapitre. L'assemblée délibérante peut, le cas échéant, voter des articles spécialisés.

En dépense, les crédits votés sont limitatifs. En recette, les crédits sont, en principe, évaluatifs : le montant des recettes effectivement réalisées peut être supérieur aux prévisions budgétaires. Cette règle doit toutefois être appréciée avec une vigilance particulière s'agissant des emprunts. Les emprunts constituent des recettes d'investissement qui doivent être prévus au budget et dont la réalisation dépend de la souscription et de la mobilisation effective de l'emprunt. L'inscription budgétaire d'un emprunt constitue ainsi une prévision de recette et ne vaut pas, à elle seule, réalisation de cette recette.

Le document réglementaire de présentation du budget contient successivement : les ratios financiers, la balance générale en recettes et en dépenses, les sections d'investissement puis de fonctionnement détaillées et les annexes (art. L. 2313-1 du CGCT).

### Article 1.4 – Équilibre budgétaire

Le budget de la commune est composé de deux sections : une section de fonctionnement et une section d'investissement. Conformément aux dispositions de l'article L.612-4 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), l'équilibre réel du budget repose sur trois conditions cumulatives :

- Les sections de fonctionnement et d'investissement doivent être votées respectivement en équilibre ;
- Les recettes et les dépenses doivent être évaluées de manière sincère ;
- Le prélèvement sur les recettes de fonctionnement au profit de la section d'investissement, augmenté des recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts, ainsi que, le cas échéant, des dotations aux amortissements et aux provisions, doit permettre de couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice.

L'équilibre de chacune des sections est apprécié conformément aux règles prévues par le Code général des collectivités territoriales et par l'instruction budgétaire et comptable M57. Dans ce cadre, la commune veille à dégager une capacité d'autofinancement suffisante afin de contribuer au financement de ses investissements et d'assurer le remboursement de sa dette.

L'affectation du résultat est arrêtée par le Conseil municipal, dans le respect des dispositions réglementaires en vigueur.

Envoyé en préfecture le 16/10/2026
Reçu en préfecture le 16/10/2026
Publié le
ID : 085-218501823-20261012-CM12102026_01-DE

# 2. LA GESTION ANNUELLE DES CRÉDITS

## Article 2.1 – Compte financier unique

À compter de l'exercice 2026, la commune relevant de la M57 produit un compte financier unique (CFU) dans les conditions prévues par les textes.

Le CFU rend compte de l'exécution budgétaire et de la situation financière de la commune. Il est soumis à l'assemblée délibérante dans les délais réglementaires. Lorsqu'un texte prévoit que le maire ne prend pas part au vote, cette règle est respectée.

## Article 2.2 – Exécution avant le vote du budget

Avant le vote du budget primitif, l'exécution des dépenses est encadrée par les autorisations prévues par le CGCT.
Pour l'investissement, les possibilités d'engagement et de mandatement avant le vote du budget sont mises en œuvre dans les limites et conditions autorisées par le Conseil municipal et les textes en vigueur.
Les autorisations spécifiques accordées en fin d'exercice sont conservées dans un état permettant leur suivi par chapitre ou opération.

## Article 2.3 – Budget supplémentaire et décisions modificatives

Les décisions modificatives permettent d'ajuster les prévisions budgétaires en cours d'exercice lorsque cela est nécessaire.
Lorsqu'un budget supplémentaire est utilisé, il reprend les résultats et restes à réaliser dans les conditions prévues par la réglementation.
Toute modification budgétaire respecte les principes d'équilibre, de sincérité et de spécialité applicables.

## Article 2.4 – Fongibilité des crédits

Dans les limites autorisées par la réglementation et par la délibération budgétaire, le maire peut procéder à des mouvements de crédits entre chapitres dans la limite maximale de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections.

Les mouvements ne peuvent pas porter sur les crédits relatifs aux dépenses de personnel et respectent les exclusions prévues par les textes. Ils font l'objet des décisions et informations nécessaires au Conseil municipal et au comptable public.

## Article 2.5 – Comptabilité d'engagement

La comptabilité d'engagement est tenue pour les dépenses de la commune.
Tout engagement doit être pris par une personne habilitée et doit être rattaché à une ligne budgétaire disposant des crédits nécessaires. L'engagement doit permettre d'identifier l'objet de la dépense, le tiers concerné, le montant prévisionnel et, lorsque cela est nécessaire, les pièces justificatives ou contractuelles.

Les engagements juridiques ne peuvent être pris que par une personne compétente de droit : le conseil municipal, le Maire, un adjoint ou un membre du personnel disposant d'une délégation de signature.
Tout achat est précédé d'une définition du besoin et d'une vérification de la disponibilité des crédits budgétaires.
Le service à l'origine du besoin est responsable de sa définition et transmet les éléments nécessaires à la réalisation de la commande.
Aucune commande ne peut être engagée au nom de la commune par une personne ne disposant pas de la compétence ou de la délégation nécessaire.

Envoyé en préfecture le 16/10/2026
Reçu en préfecture le 16/10/2026
Publié le
ID : 085-218501823-20261012-CM12102026_01-DE

### Article 2.6 – Fin d'exercice : rattachements et restes à réaliser

À la clôture de l'exercice, les services procèdent à l'identification des engagements non mandatés et des recettes non encaissées.

Les charges et produits à rattacher sont déterminés selon les règles de la M57 et les seuils ou procédures internes arrêtés par la commune.

Les restes à réaliser correspondent aux opérations répondant aux conditions réglementaires et sont repris dans les documents budgétaires appropriés.

## 3. LA GESTION PLURIANNUELLE

### Article 3.1 – Principes des AP, AE et CP

La commune peut recourir aux autorisations de programme (AP), autorisations d'engagement (AE) et crédits de paiement (CP) pour les opérations et engagements dont la réalisation s'étend sur plusieurs exercices.

L'AP constitue la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour une opération d'investissement. L'AE constitue la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour certaines dépenses de fonctionnement pluriannuelles.

Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées ou payées au cours d'un exercice pour couvrir les engagements pris dans le cadre des AP ou AE.

### Article 3.2 – Création et vote

Les AP et AE sont créées par délibération du Conseil municipal. La délibération précise l'objet de l'autorisation, son montant et, autant que possible, la répartition prévisionnelle des crédits de paiement par exercice.
L'échéancier des CP est une prévision de réalisation et peut être actualisé sans modifier le montant total de l'autorisation.

### Article 3.3 – Caducité, révision et annulation

Les AP et AE sont suivies conformément aux règles du présent règlement et de la M57. La commune définit un suivi permettant d'éviter le maintien d'autorisations devenues sans objet.
Une AP ou une AE peut être révisée lorsque le coût, le périmètre ou le calendrier du projet évolue. Elle peut être annulée totalement ou partiellement lorsque son reliquat n'a plus vocation à être utilisé.

La révision ou l'annulation du montant d'une AP ou d'une AE relève du Conseil municipal, sauf disposition réglementaire ou délégation permettant une autre procédure.

### Article 3.4 – Suivi annuel

Un état annuel des AP, AE et CP est présenté au Conseil municipal dans les conditions réglementaires.
Le suivi retrace notamment :
- le montant initial de l'autorisation ;
- les révisions ;
- les engagements réalisés ;
- les CP consommés ;
- les CP restant à inscrire ;
- les reliquats ;
- les autorisations à annuler ou clôturer.

À l'occasion du vote du CFU, un bilan de la gestion pluriannuelle est présenté selon les modalités prévues par la réglementation.

Envoyé en préfecture le 16/10/2026
Reçu en préfecture le 16/10/2026
Publié le
ID : 085-218501823-20261012-CM12102026_01-DE

# 4. COMMANDE PUBLIQUE ET ENGAGEMENTS JURIDIQUES

### Article 4.1 – Définition et préparation du besoin

Tout achat est précédé d'une définition du besoin, d'une vérification des crédits disponibles et d'une détermination de la procédure de commande publique applicable.

Le service à l'origine du besoin est responsable de sa définition. Il transmet les éléments nécessaires à la consultation, à la commande, à la réception et au paiement.

La computation des seuils est effectuée conformément au code de la commande publique.

### Article 4.2 – Procédures et mise en concurrence

Selon la nature, le montant et les caractéristiques de l'achat, la commune met en œuvre la procédure prévue par le code de la commande publique.

Les seuils de dispense de publicité et de mise en concurrence, les seuils de procédure adaptée et les seuils de procédure formalisée ne doivent pas être confondus avec les seuils internes de délégation de compétence ou de signature.
Lorsque la commune choisit de fixer des règles internes plus exigeantes que les minima réglementaires, ces règles s'appliquent aux services dans la mesure où elles sont compatibles avec les délégations et décisions du Conseil municipal.

### Article 4.3 – Compétence pour décider et signer

Les marchés, contrats, commandes et engagements sont décidés et signés par l'autorité compétente conformément au CGCT, aux délibérations du Conseil municipal et aux délégations en vigueur.

À titre de règle interne, et sous réserve de la délibération de délégation du Conseil municipal en vigueur, les engagements jusqu'à 40 000 € HT peuvent relever de la délégation accordée au maire lorsque celle-ci le prévoit.

### Article 4.4 – Traçabilité

Pour les achats présentant un enjeu financier ou juridique significatif, le dossier comporte les éléments permettant de retracer le besoin, la consultation, les offres ou devis reçus, le choix du titulaire, la commande ou le contrat, ainsi que la réception de la prestation. Les pièces sont conservées conformément aux règles d'archivage applicables.

# 5. GESTION DE L'ACTIF, AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS

### Article 5.1 – Gestion patrimoniale

La commune tient un inventaire de ses immobilisations et veille à la concordance entre l'inventaire physique, l'inventaire comptable et l'état de l'actif tenu avec le comptable public.

Les immobilisations comprennent notamment les biens corporels, incorporels et financiers destinés à demeurer durablement dans le patrimoine communal.

### Article 5.2 – Amortissements

Les amortissements sont comptabilisés conformément aux règles M57 et aux délibérations prises par le Conseil municipal.
La commune retient, sauf disposition particulière, la méthode linéaire. Le principe du prorata temporis s'applique conformément à la M57, sous réserve des simplifications ou exceptions légalement prévues et des délibérations adoptées par la commune.

Envoyé en préfecture le 16/10/2026
Reçu en préfecture le 16/10/2026
Publié le
ID : 085-218501823-20261012-CM12102026_01-DE

Les durées d'amortissement sont fixées par catégorie d'immobilisations dans l'annexe 3 du présent règlement. Toute modification substantielle de ces durées fait l'objet d'une délibération lorsqu'elle est requise.

### Article 5.3 – Biens de faible valeur

Le seuil des biens de faible valeur amortis sur une durée d'un an est fixé à 500 € TTC.

La commune vérifie régulièrement la cohérence de ce seuil avec les délibérations antérieures et les règles M57 en vigueur.

### Article 5.4 – Provisions et dépréciations

Les provisions et dépréciations sont constituées lorsqu'un risque ou une charge répond aux conditions prévues par la réglementation et la M57.

Le Conseil municipal délibère, lorsque cela est requis, sur la nature, le montant et l'évolution des provisions. Leur état est suivi annuellement et ajusté lorsque le risque ou la dépréciation évolue.

## 6. CONTRÔLE INTERNE FINANCIER ET QUALITÉ COMPTABLE

### Article 6.1 – Séparation des fonctions

La commune organise autant que possible la séparation entre les fonctions de prescription, de validation, d'exécution et de contrôle.

Les délégations de signature et d'engagement sont formalisées et tenues à jour.

### Article 6.2 – Disponibilité des crédits

Avant tout engagement, le service vérifie la disponibilité des crédits et l'imputation budgétaire.
Tout engagement doit rester dans la limite des autorisations budgétaires disponibles, y compris lorsqu'il s'inscrit dans une AP ou une AE.

### Article 6.3 – Suivi de la dette et de la trésorerie

La commune assure un suivi de son encours de dette, des échéances, des conditions financières et des risques associés.

Les décisions relatives aux emprunts, garanties et opérations financières sont prises dans le respect des compétences du Conseil municipal, des délégations accordées et des règles prudentielles applicables.

### Article 6.4 – Mise à jour du règlement

Le présent règlement est révisé lorsque l'évolution de la réglementation, de la M57, de l'organisation communale ou des pratiques de gestion le justifie.

Une veille réglementaire est assurée afin d'identifier les dispositions nécessitant une adaptation du règlement ou de ses annexes.

Envoyé en préfecture le 16/10/2026
Reçu en préfecture le 16/10/2026
Publié le
ID : 085-218501823-20261012-CM12102026_01-DE

# ANNEXE 1 – CYCLE BUDGÉTAIRE

| | |
|---|---|
| Préparation | Analyse de l'exécution, prospective financière, recensement des besoins et programmation des investissements. |
| Orientations | Débat d'orientation budgétaire lorsqu'il est requis. |
| Vote avant le 15 avril (30 avril si élections municipales) | Vote du budget primitif dans les délais réglementaires. |
| Exécution | Engagement, liquidation, ordonnancement, recouvrement et suivi des crédits. |
| Ajustements | Décisions modificatives, virements de crédits et, le cas échéant, budget supplémentaire. |
| Clôture | Rattachements, restes à réaliser, inventaire des engagements et opérations de fin d'exercice. |
| CFU (vote au plus tard le 30 juin N+1) | Présentation et vote du compte financier unique dans les délais réglementaires. |

# ANNEXE 2 – COMMANDE PUBLIQUE : PRINCIPES ET SEUILS

Les seuils ci-dessous sont présentés à titre de repère. Ils doivent être actualisés en cas d'évolution réglementaire. Ils ne constituent pas, à eux seuls, des délégations de compétence.

| Montant / situation | Fournitures et services | Travaux | Règle interne |
|---|---|---|---|
| Jusqu'à 60 000 € HT | Dispense de publicité et mise en concurrence préalables dans les conditions du code de la commande publique | | Règles internes de consultation et délégation à respecter |
| Jusqu'à 100 000 € HT | Procédure adaptée ou autre procédure selon le montant et l'objet | Dispense de publicité et mise en concurrence préalables dans les conditions du code | Règles internes de consultation et délégation à respecter |
| Au-delà des seuils de dispense | | Procédure adaptée ou autre procédure selon le montant et l'objet | Traçabilité et compétence de l'autorité signataire |
| 216 000 € HT et plus* | Procédure formalisée, sauf exceptions | Procédure adaptée ou autre procédure selon le montant et l'objet | Respect des règles de la commande publique |
| 5 404 000 € HT et plus* | | Procédure formalisée | Respect des règles de la commande publique |

* Seuils européens applicables en 2026-2027 aux pouvoirs adjudicateurs concernés. Les seuils et régimes particuliers doivent être vérifiés au moment du lancement de la procédure.

Important : le seuil interne de 40 000 € HT retenu par la commune pour la délégation du maire ne doit pas être présenté comme un seuil réglementaire de publicité ou de mise en concurrence.

Envoyé en préfecture le 16/10/2026
Reçu en préfecture le 16/10/2026
Publié le
ID : 085-218501823-20261012-CM12102026_01-DE

# ANNEXE 3 – DURÉES D'AMORTISSEMENT RETENUES PAR LA COMMUNE

| Catégorie | Durée indicative | Durée Pouzauges |
|---|---|---|
| Frais d'études | 5 ans | 5 ans |
| Logiciels | 2 ans | 2 ans |
| Subventions d'équipement aux organismes de droit public | 15 ans | 8 ans |
| Subventions d'équipement pour biens immobiliers et installations | 30 ans | 20 ans |
| Subventions d'équipement – infrastructures d'intérêt national | 40 ans | 20 ans |
| Subventions d'équipement – organismes de droit privé | 5 ans | 5 ans |
| Frais liés aux documents d'urbanisme / numérisation du cadastre | 5 ans | 5 ans |
| Biens de faible valeur | 1 an | 1 an |
| Matériels et outillages de voirie et technique | 7 ans | 10 ans |
| Installations de voirie | 8 ans | 20 ans |
| Signalétique | 10 ans | 10 ans |
| Installations, petits matériels de chauffage et ventilation | 5 ans | 10 ans |
| Installations, gros matériels de chauffage et ventilation | 10 ans | 15 ans |
| Bâtiments légers, abris | 10 ans | 12 ans |
| Matériel d'incendie et de défense civile | 10 ans | 10 ans |
| Installations générales, agencements et aménagements divers | 10 ans | 15 ans |
| Équipement technique | 10 ans | 7 ans |
| Véhicules légers | 8 ans | 5 ans |
| Véhicules utilitaires | 10 ans | 5 ans |
| Matériels électriques, de bureau, électroniques et informatiques | 5 ans | 5 ans |
| Mobilier | 10 ans | 10 ans |
| Équipements sportifs et culturels | 10 ans | 10 ans |
| Matériels de levage / ascenseurs | 20 ans | 25 ans |
| Plantations d'arbres et d'arbustes | 15 ans | 15 ans |
| Autres agencements et aménagements de terrains | 15 ans | 20 ans |
| Installations à caractère spécifique | 20 ans | 15 ans |
| Outillage industriel | 10 ans | 10 ans |
| Autres constructions / bâtiments légers | 15 ans | 15 ans |
| Installations générales, agencements et aménagements des constructions | 20 ans | 15 ans |