

Règlement budgétaire et financier de la Commune de WEYERSHEIM **Mandature 2026 - 2032**

Introduction :

Le présent règlement budgétaire et financier formalise et précise les principales règles de gestion budgétaire et financière applicables à la Commune de Weyersheim pour la préparation et l'exécution de son budget.

Ce règlement budgétaire et financier est adopté par le Conseil Municipal pour la durée de la mandature 2026 - 2032 et ne pourra être modifié que par lui.

Le processus budgétaire

Les modalités de présentation et d'adoption du budget de la collectivité :

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les dépenses et les recettes annuelles de commune. En application de l'article L.2311-1 du Code général des collectivités territoriales, le budget de la commune comporte une section de fonctionnement et une section d'investissement, tant en recettes qu'en dépenses. Dans chacune des sections, les dépenses et recettes sont classés en chapitres et articles. Dans la section d'investissement les dépenses et recettes peuvent être classées en chapitre opération.

Dans ce cas, le chapitre opération prime sur le chapitre comptable.

En application de l'article L4311-1 du CGCT, le budget de fonctionnement est voté avec une présentation par nature au niveau du chapitre comptable.

Le budget d'investissement est quant à lui voté :

- Au niveau du chapitre comptable, sans vote formel sur chacun des chapitres
- Au niveau de l'opération, sans vote formel sur chaque opération

Outre le budget principal, la commune gère un budget annexe. La constitution de ce budget annexe résulte d'une obligation réglementaire. Il s'agit du budget de la Régie Photovoltaïque (Service Public Industriel et Commercial) qui permet d'individualiser, dans une comptabilité distincte, les opérations liées à l'exploitation des panneaux photovoltaïques implantés sur la toiture du local socio-éducatif du stade de la Zorn. Ce budget est adopté par le Conseil d'exploitation au cours du premier trimestre de chaque exercice.

Le cycle budgétaire :

A – Le débat d’orientations budgétaires

Le Conseil Municipal est invité à tenir son DOB (Débat d’Orientations Budgétaires), afin de discuter des grandes orientations du prochain budget primitif, conformément à l’article L 2312-1 du Code général des collectivités territoriales. La tenue d’un DOB est obligatoire, et ce dans les deux mois précédant l’examen du budget primitif. Le débat est introduit par un rapport du Maire. Ce rapport comporte, une présentation de la collectivité et de l’évolution des dépenses, des recettes et des effectifs ainsi que des modalités de gestion de la dette de la collectivité. Ce rapport est obligatoirement transmis à la Présidente de l’établissement public de coopération intercommunale dont la commune fait partie.

B – le budget primitif

Le vote du budget primitif doit intervenir avant le 15 avril (avant le 30 avril lors d’une année de renouvellement des organes délibérants). Une délibération d’ouverture de crédits à hauteur de 25 % des dépenses d’investissement de l’année précédente peut être prise avant le début de l’exercice N.

La commune de Weyersheim a pour habitude de voter son budget primitif avant le 31 mars de l’exercice en cours dans la même séance que l’adoption du Compte Financier Unique.

Le calendrier de préparation budgétaire proposé est le suivant :

- mi-décembre n-1 à fin janvier : préparation par les services et les élus des propositions budgétaires de l’exercice à venir.
- fin janvier : réunion de la commission plénière (ensemble des élus municipaux) pour étudier les travaux d’investissement proposés par les vice-présidents des commissions bâtiments et voirie.
- début février : arrêté des comptes – validation des résultats de N-1 et proposition d’affectation des résultats à la commission des finances
- février : Débat d’orientation budgétaire
- fin février mi-mars : validation - recadrage des propositions budgétaires – présentation du projet de budget primitif et du Compte Financier Unique à la commission des finances
- fin mars : présentation et vote du Compte Financier Unique et du budget primitif par le Conseil municipal.

C – Fongibilité et décisions modificatives

Au cours de l’exercice budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes inscrites au budget primitif peuvent être amenées à évoluer et être revues :

- Lors d’une étape budgétaire spécifique dénommée « décision modificative ». Cette décision fait partie intégrante du budget de l’exercice et doit respecter les mêmes règles de présentation et d’adoption que le budget primitif.
- Ou en adoptant le principe de fongibilité des chapitres. La fongibilité des crédits est la possibilité pour l’organe délibérant de déléguer au Maire le fait de procéder à des mouvements de crédits de chapitre en chapitre. Le taux de fongibilité est délibéré annuellement lors du vote du budget primitif, le maximum légal étant de 7,5% des crédits de chaque section budgétaire, à l’exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

D – Le compte financier unique (CFU):

A l'issue de l'exercice comptable, un document de synthèse est établi afin de déterminer les résultats de l'exécution du budget. Sont ainsi retracées dans ce document les prévisions budgétaires et leurs réalisations (émission des mandats de dépenses et des titres de recettes). Ce document est présenté par le Maire en Conseil municipal et doit être voté avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné.

Il est le résultat du travail entre l'ordonnateur et le comptable public et permet de déterminer les résultats de l'exercice.

E – L'affectation du résultat

L'affectation des résultats de l'exercice N-1 s'effectue à la clôture de l'exercice, après le vote du CFU. Seul le résultat excédentaire de la section de fonctionnement doit faire légalement l'objet d'une affectation par décision de l'assemblée délibérante. L'affectation de résultat décidée par l'assemblée délibérante doit au moins couvrir le besoin de financement de la section d'investissement N-1. Ce besoin de financement de la section d'investissement est le cumul du résultat d'investissement de clôture (déficit ou excédent) et du solde des restes à réaliser (déficit ou excédent).

Les engagements comptables

La tenue d'une comptabilité d'engagement est une obligation qui incombe à l'ordonnateur de la collectivité. Un engagement est l'acte par lequel la commune crée ou constate à son encontre une obligation juridique qui entraînera une charge financière. Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un bon de commande, d'un devis,... Il est constitué des trois éléments suivants : un montant prévisionnel de dépenses, un tiers concerné par la prestation et une imputation budgétaire.

Les bons de commande, contrats, conventions sont émis au sein de la commune sont établis par les services demandeurs/concernés et mis à la signature selon les règles définies ci-dessous.

Les documents (bon de commande ou contrats) ainsi signés sont transmis au service comptabilité pour engagement comptable et enregistrement dans le logiciel de gestion comptable.

Les délégations :

- Les délégations de pouvoir du conseil municipal au Maire : elles sont arrêtées par délibération en date du 9 avril 2026.
- Les délégations de signatures :

Les délégations de signature se formalisent par la signature d'un arrêté du maire, et sont accordées sous sa surveillance et sa responsabilité.

Pour des raisons d'organisation, le Maire a délégué :

- aux adjoints, la signature des documents administratifs et comptables relatifs à l'engagement des dépenses, en cas d'empêchement du maire, jusqu'à hauteur de 1.500 € HT, excepté pour la première adjointe qui dispose d'une délégation générale en cas d'empêchement du maire.
- à la Directrice Générale des Services la signature des documents administratifs et comptables relatifs à l'engagement des dépenses jusqu'à hauteur de 1.500 € HT.

Liquidation et mandatement

Après avoir fait l'objet d'un engagement comptable et juridique, les obligations de payer doivent être liquidées puis mandatées.

La liquidation : elle a pour but de vérifier que le service a bien été fait (vérification de la réalité de la dépense) et d'arrêter le montant de la dépense.

Le mandatement se matérialise par l'émission d'un mandat ou d'un titre pour le montant liquidé. Il donne l'ordre au comptable public de payer la dette de la collectivité (dépense – mandat) ou de recouvrer les sommes dues à la collectivité (recette – titre). Chaque mandat doit être accompagné des pièces justificatives permettant au comptable public de vérifier la régularité de la dépense et d'effectuer le règlement.

Pour les dépenses la commune a mis en place le circuit de paiement suivant :

- Réception des factures via le portail CHORUS PRO.
- Récupération et intégration des pièces dans le logiciel de gestion comptable par le service « comptabilité »
- Demande de validation par le service comptabilité du service fait au service émetteur/élu de la demande.
- En cas de conformité entre la commande et la facture, le service émetteur/élu certifie le service fait et transmet la facture et le bon de commande au service comptabilité.
- Le service comptabilité procède à la vérification des coordonnées bancaires et au mandatement.
- Les bordereaux de mandats sont signés par le Maire puis transmis par flux au SGC de Haguenau

Les admissions en non-valeur

Le comptable public peut demander à l'ordonnateur d'admettre en non-valeur des créances dont il est chargé du recouvrement et qui lui paraissent irrécouvrables. L'irrécouvrabilité de la créance trouve son origine dans la situation du débiteur (insolvabilité, disparition, ...) ou dans l'échec du recouvrement amiable.

L'admission en non-valeur prononcée ne fait pas obstacle à l'exercice des poursuites car la décision n'éteint pas la dette du redevable. Le titre émis par la commune garde son caractère exécutoire et l'action en recouvrement demeure possible dès qu'il apparaît que le débiteur revient à "meilleure fortune". L'admission en non-valeur décharge le comptable public de sa responsabilité personnelle et pécuniaire.

Le Maire, peut par délégation maire, être chargé d'admettre en non-valeur les créances irrécouvrables inférieures à un certain seuil. La délégation du conseil municipal fixe ce seuil à 100€[Auteur in1] conformément au décret du 29 juin 2023.

Les opérations financières particulières et opérations de fin d'année.

Dispositions relatives aux subventions versées

Dans le cadre de ses compétences, et conformément à l'article L 5214-16V du CGCT, la commune a décidé de mettre en place un certain nombre de subventions pour soutenir ses écoles, son tissu associatif et certains particuliers.

La commune intervient ainsi :

- Pour le financement des séjours de découverte des élèves des écoles maternelle et élémentaire à hauteur de 5€ par nuitée effective ;
- Pour le financement de son accueil périscolaire par le versement d'une subvention à l'ALEF ;
- Pour le financement de diverses associations pour participer à leurs dépenses de fonctionnement ou d'investissement ;
- Pour le financement des associations dont les membres se déplacent à plus de 100km selon les critères fixés par la délibération du 6 juillet 2017 ;
- En participant au financement de la réhabilitation de maison alsaciennes par les propriétaires selon la délibération du 6 mars 2024 portant adhésion à la politique « Maison Alsacienne du XXI^e siècle mise en œuvre par la CEA.

La demande de subvention est subordonnée à la présentation préalable des états financiers [Auteur in2] et des justificatifs d'utilisation des fonds en cas d'octroi d'une subvention.

Le rattachement des charges et produits

Cette procédure concerne uniquement la section de fonctionnement et 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 acquis au cours de l'exercice et qui n'ont pas pu être comptabilisés.

Le rattachement donne lieu à une écriture au titre de l'exercice N et contrepassation en N+1 pour le même montant.

La réglementation budgétaire et comptable prévoit le rattachement dans la mesure où les montants ont une incidence significative sur le résultat, eu égard au montant du budget.

Règles en matière de provisions

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence contenu dans le plan comptable général. Il s'agit d'une technique comptable permettant de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge.

Sauf décision contraire de l'organe délibérant les opérations relatives aux provisions (risque et charge ou dépréciation d'élément d'actif) sont budgétisées seulement en section de fonctionnement. Ce sont alors des opérations d'ordre semi- budgétaires.

Le Conseil municipal a décidé d'appliquer la règle des provisions semi-budgétaires.

La provision est établie pour les particuliers en fonction de l'ancienneté de la créance et pour les professionnels en fonction de leur situation au regard de l'ouverture d'une procédure

collective (redressement, liquidation..)

L'amortissement

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

La durée d'amortissements propre à chaque catégorie de bien est fixé par le Conseil municipal (délibération du 16/10/2025) :

Immobilisations incorporelles

Comptes	Nature de l'immobilisation	Durée d'amortissement
13xx	Subventions reçues	Selon la durée d'amortissement du bien auquel la subvention est liée
202	Documents d'urbanisme	10 ans
2031	Frais d'études non suivies de réalisation	5 ans
2033	Frais d'insertion si non suivies de réalisation	5 ans
204xx	Subventions versées	Selon la durée d'amortissement du bien auquel la subvention est liée
2051	Concessions et droits similaires	2 ans

Immobilisations corporelles

Comptes	Nature de l'immobilisation	Durée d'amortissement
2121	Plantations d'arbres et d'arbustes	10 ans
2128	Autres agencements et aménagements de terrains	10 ans
2132	Immeubles de rapport	30 ans [Auteur in3]
2135	Installations générales, agencements, aménagements de constructions – bâtiments publics	20 ans
2138	Autres constructions	10 ans
2152	Installations de voirie	20 ans
2156xx	Matériel et outillage d'incendie et de défense civile	5 ans
2157xx	Matériel et outillage technique	5 ans
2158	Autres installations, matériel et outillages techniques	1 ans : petit outillage à main 5 ans : outillage électroportatif 10 ans : Gros outillage et machines d'atelier
2181	Installations générales, agencements et aménagements divers	5 ans
2183x	Matériel informatique	5 ans
2184x	Matériel de bureau et mobilier	5 ans
2185	Matériel de téléphonie	3 ans

2188	Autres immobilisations corporelles	1 ans : Petit électroménager 5 ans : Gros électroménager, matériel audio, hifi, vidéo... 10 ans : aires de jeux, jeux pour enfants, équipements sportifs, bornes électriques, ...
------	------------------------------------	---

La méthode d'amortissement appliquée est la méthode linéaire prorata temporis, les dépréciations étant réparties de manière égale sur la durée de vie du bien.

Le seuil d'amortissement des biens de faible valeur est fixé à 1.000 € TTC. Ces biens de faible valeur seront amortis en une fois à partir du 01/01/N+1 suivant la date de mise en service.

La commune a décidé de mettre en place un aménagement à la règle du prorata temporis pour les nouvelles immobilisations mises en service à partir du 01/01/2025 pour les catégories d'immobilisation faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire (biens acquis par lots, fonds documentaires, petits matériels et outillages etc.). Cette catégorie est amortie en année pleine à partir du 01/01/N+1 suivant la date de mise en service.

Il est précisé que tout plan d'amortissement entamé avant le 01/01/2025 suivent le plan d'amortissement entamé.

Le RBF s'applique pour l'amortissement des biens acquis à compter de son adoption.

Les régies

Seul le comptable public est habilité à régler les dépenses et les recettes de la collectivité.

Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avance 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 commune a ainsi créé une régie de recettes pour l'encaissement des droits de place et recettes de photocopies.