Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
091-269101341-20260921-2607RBF-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/09/2026

Règlement Budgétaire et Financier

CAISSE DES ECOLES DE BALLANCOURT SUR ESSONNE

LE 15 SEPTEMBRE 2026

Table des matières

I- Le cadre juridique du budget de la caisse des écoles. 3
Article 1 : La définition du budget 3
Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables 3
Article 3 : La présentation et le vote du budget 4
Article 4 : Le débat d'orientations budgétaires 5
Article 5 : La modification du budget 5
II - L'exécution budgétaire 6
Article 6 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget 6
Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses 6
Article 8 : Le délai global de paiement 7
Article 9 : Les dépenses obligatoires et imprévues 7
Article 10 : Les opérations de fin d'exercice 8
Article 11 – Le Compte Financier Unique 8
III - Les régies 8
Article 12 : La régie d'avance 8
Article 13 : La régie de recettes 9
Article 14 : Le suivi et le contrôle des régies 9
IV - La gestion pluriannuelle 9
Article 15 : La définition des autorisations de programme et des crédits de paiement 9
Article 16 : Le vote des AP/CP 9
Article 17 : La révision des AP/CP 10
Article 18 : Autorisations de programme votées par opération. 10
V - Les provisions 10
Article 19 : La constitution des provisions 11
VI - L'actif et le passif 11
Article 20 : La gestion patrimoniale 11
Article 21 : La gestion des immobilisations 11
Article 22 : La gestion de la dette 12
VII - Le contrôle de la caisse des écoles exercé par la Cour des comptes (CRC) 12
Article 23 : Le contrôle juridictionnel 12
Article 24 : Le contrôle non juridictionnel 12
Lexique 12

Préface

Le règlement budgétaire et financier doit être adopté à nouveau suite au renouvellement municipal de mars 2026.

Celui-ci a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux.

Il décrit notamment les processus financiers internes que la caisse des écoles de Ballancourt sur Essonne a mis en œuvre pour renforcer la cohérence de ses choix de gestion. Il permet également d'identifier le rôle stratégique de chacun des acteurs en présence. Les modalités de préparation et d'adoption du budget par l'organe délibérant ainsi que les règles de gestion par l'exécutif des autorisations de programme et d'engagement sont par ailleurs des éléments obligatoires du règlement.

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

I- Le cadre juridique du budget de la caisse des écoles.

Article 1 : La définition du budget

Conformément à l'article L.2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le budget de la caisse des écoles de la commune est proposé par monsieur le Président et voté par les membres du Comité de la Caisse des Écoles.

Le budget primitif est voté par le Comité de la caisse des écoles au plus tard le 15 avril, ou le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux (article L1612-2 du CGCT).

Le budget est l'acte par lequel le Comité de la caisse des écoles prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice :

- en dépenses : les crédits votés sont limitatifs ; les engagements ne peuvent être validés qui si des crédits ont été mis en place ;
- en recettes : les crédits sont évaluatifs ; les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

Le budget primitif est composé d'un budget principal qui comprend l'ensemble des recettes et des dépenses de la caisse des écoles. Celle-ci n'a pas vocation à faire de budget annexe ;

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation. Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grands postes.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles. Il peut se décliner en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM).

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

Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables

Le principe d'annualité budgétaire correspond au fait que le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour un exercice budgétaire se déroulant du 1er janvier au 31 décembre de l'année civile. La loi prévoit cependant une exception pour les budgets locaux selon laquelle le budget peut être voté jusqu'au 15 avril, et au plus tard le 30 avril, en cas de période de renouvellement des exécutifs.
Ce principe d'annualité comprend certains aménagements justifiés par le principe de continuité budgétaire :

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

- la période dite de « journée complémentaire » : cette période correspond à la journée comptable du 31 décembre prolongée jusqu'au 31 janvier permettant de comptabiliser pendant un mois supplémentaire, en section de fonctionnement, des dépenses correspondant à des services rendus par la caisse des écoles avant le 31 décembre ou de comptabiliser des recettes correspondant à

des droits acquis avant cette date et permettant aussi l'exécution des opérations d'ordre de chacune des sections ;

- la gestion en autorisations de programme et crédits de paiement : gestion autorisée pour les opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

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

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

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

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

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

Les principes d'équilibre et de sincérité : ils impliquent une évaluation sincère des dépenses et des recettes ainsi qu'un équilibre entre les recettes et les dépenses inscrites au budget et entre les deux sections (fonctionnement et investissement).

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

- L'ordonnateur : Le Président de la caisse des écoles, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes.

- Le comptable public : agent de la Direction Générale des Finances Publiques, en charge de l'exécution du paiement, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, du recouvrement des recettes ainsi que du paiement des dépenses de la caisse des écoles de Ballancourt sur Essonne. Il contrôle alors les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes effectuées par l'ordonnateur.

Tous ces principes permettent d'assurer une intervention efficace du Comité de la caisse des écoles dans la procédure budgétaire et d'organiser une gestion transparente des deniers publics.

En cas de non-respect de ces principes, la caisse des écoles encourt les sanctions prévues par la loi.

Article 3 : La présentation et le vote du budget

Le budget de la Caisse des écoles est préparé par le Président, en lien avec les services de la commune et le comptable public, puis soumis au vote du Comité de la Caisse des écoles.

Le budget est présenté et voté conformément aux règles budgétaires et comptables applicables à la Caisse des écoles et au référentiel budgétaire et comptable M57.

Le budget de la Caisse des écoles comprend une **section de fonctionnement** et, le cas échéant, une section d'investissement, regroupant l'ensemble des recettes et des dépenses nécessaires à la réalisation de ses missions.

Le budget est voté en équilibre réel et les recettes et les dépenses sont évaluées de manière sincère.

Le budget est adopté dans les délais prévus par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le Comité de la Caisse des écoles se prononce sur le budget par délibération.

Après son adoption, le budget est transmis aux autorités et organismes compétents dans les conditions prévues par la réglementation.

Les documents budgétaires sont présentés au Comité dans des conditions permettant à ses membres de disposer d'une information suffisante sur les prévisions de recettes et de dépenses ainsi que sur les principaux équilibres financiers de la Caisse des écoles.

Article 4 : Le débat d'orientations budgétaires

Dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, un débat d'orientation budgétaire est organisé préalablement au vote du budget de la Caisse des écoles.

Ce débat porte sur les orientations générales du budget de l'exercice à venir ainsi que, le cas échéant, sur les engagements pluriannuels envisagés.

Le débat s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire permettant d'informer les membres du Comité sur la situation financière de la Caisse des écoles, les principales évolutions des recettes et des dépenses ainsi que les orientations budgétaires envisagées.

Le débat donne lieu à une délibération ou à une décision du Comité constatant sa tenue, dans les conditions prévues par la réglementation.

Le débat d'orientation budgétaire ne constitue pas un vote du budget. Le budget primitif est adopté ultérieurement par une délibération distincte.

Article 5 : La modification du budget

Le budget peut être modifié en cours d'exercice par une décision modificative ou, le cas échéant, par un budget supplémentaire, adopté par le Comité de la Caisse des écoles dans les conditions prévues par la réglementation.

Dans le cadre du référentiel budgétaire et comptable M57, le Comité peut autoriser le Président à procéder à des virements de crédits entre chapitres au sein de la section de fonctionnement, dans la limite fixée par sa délibération et sans pouvoir excéder 7,5 % des dépenses réelles de la section.

Les virements de crédits ne peuvent pas porter sur les crédits relatifs aux dépenses de personnel.

Le Président informe le Comité des mouvements de crédits réalisés dans ce cadre lors de sa plus proche séance.

Lorsque les mouvements de crédits ne peuvent être réalisés dans le cadre de cette faculté de fongibilité, une décision modificative est soumise au vote du Comité.

II - L'exécution budgétaire

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

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

En outre, le Président peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (hors Autorisation de Programme (AP)), sous réserve de l'autorisation du Comité de la caisse des écoles précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou d'engagement, le Président peut, selon l'article L.1612-1 du CGCT, jusqu'à l'adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses

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

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

L'engagement permet de répondre à 4 objectifs essentiels :

- vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires,
- déterminer les crédits disponibles,
- rendre compte de l'exécution du budget,
- générer les opérations de clôture.

L'engagement n'est pas obligatoire en recettes. En revanche, la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, à savoir monsieur le Président, ou son Vice-Président par délégation.
La liquidation constitue la deuxième étape du circuit comptable en dépenses comme en recettes. Elle correspond à la vérification de la réalité de la dette et à l'arrêt du montant de la dépense. Après réception de la facture, la certification du service fait est portée et attestée au regard de l'exécution des prestations effectuées ou de la livraison des fournitures commandées par le service gestionnaire de crédits.

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

En recette, les titres sont émis, soit avant encaissement avec l'édition d'un avis de somme à payer, soit après l'encaissement pour régularisation.
A titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements…) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public.

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

Article 8 : Le délai global de paiement

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

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

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

Article 9 : Les dépenses obligatoires et imprévues

La Caisse des écoles inscrit à son budget les crédits nécessaires au règlement des dépenses qui lui incombent en application des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Les dépenses doivent être engagées et exécutées dans la limite des crédits ouverts au budget. En cas de dépense imprévue ou d'insuffisance de crédits sur un chapitre, les crédits peuvent être ajustés dans les conditions prévues par le référentiel budgétaire et comptable M57 et par le présent règlement. Lorsque les conditions de la fongibilité des crédits sont réunies, le Président peut procéder aux mouvements de crédits qui lui ont été autorisés par le Comité, dans les limites fixées par celui-ci.
Lorsque ces mouvements ne permettent pas de couvrir la dépense, une décision modificative est soumise au vote du Comité de la Caisse des écoles.

Article 10 : Les opérations de fin d'exercice

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

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

Les reports de crédits se distinguent des rattachements. En effet, les rattachements ne visent que la seule section de fonctionnement afin de dégager le résultat comptable de l'exercice alors que les reports de crédits sont possibles pour les deux sections du budget. Ils correspondent aux dépenses engagées mais non mandatées lors de l'exercice budgétaire en cours. Ces reports sont alors inscrits au budget de l'exercice suivant par la caisse des écoles.

Article 11 – Le Compte Financier Unique

Le Compte Financier Unique (CFU) constitue le document de reddition des comptes de la Caisse des écoles.
Il retrace l'exécution du budget de l'exercice écoulé et présente notamment les résultats de l'exercice, la situation financière de la Caisse des écoles ainsi que les éléments nécessaires à l'information du Comité.
Le CFU est établi dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur et conformément au référentiel budgétaire et comptable M57.
Le CFU est soumis à l'examen et à l'approbation du Comité de la Caisse des écoles dans les conditions et délais prévus par la réglementation.
Les résultats de l'exercice sont constatés à l'occasion de l'approbation du CFU et sont affectés dans les conditions prévues par les règles budgétaires et comptables applicables.
Les modalités de présentation et de transmission du CFU sont celles fixées par la réglementation en vigueur.

III - Les régies

Seul le comptable de la Direction Générale des Finances Publiques est habilité à régler les dépenses et recettes de la caisse des écoles.
Ce principe connait un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.
La création d'une régie est de la compétence du Comité de la caisse des écoles, mais elle peut être déléguée au Président. Lorsque cette compétence a été déléguée au Président, les régies sont créées par arrêté du Président de la Caisse des écoles.
L'avis conforme du comptable public est une formalité substantielle préalable à l'arrêté de création de la régie.

Article 12 : La régie d'avance

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

Une fois les dépenses payées, l'ordonnateur établit un mandat au nom du régisseur et le comptable viendra ensuite s'assurer de la régularité de la dépense présentée au regard des pièces justificatives fournies par le régisseur et reconstituera l'avance qui a été faite au régisseur à hauteur des dépenses validées.

Article 13 : La régie de recettes

La régie de recettes permet au régisseur d'encaisser les recettes réglées par les usagers des services de la caisse des écoles et énumérés dans l'acte de création de la régie. Le régisseur dispose pour se faire d'un fonds de caisse permanent, dont le montant est mentionné dans l'acte de régie. Le régisseur verse et justifie les sommes encaissées au comptable public au minimum une fois par mois et dans les conditions fixées par l'acte de régie. Il est à noter que désormais les dépôts et retraits d'espèces sont réalisés non plus auprès des guichets du Trésor Public, mais auprès de son partenaire, La Banque Postale.

Article 14 : Le suivi et le contrôle des régies

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle, sur pièces, sur place.
Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, un référent « régies » qui est généralement le responsable du service finances est placé pour coordonner le suivi et l'assistance des régies, ainsi que l'organisation des contrôles conjoints avec le comptable public.
Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai au référent « régies » des difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.
En sus des contrôles sur pièces qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce ses vérifications sur place avec ou sans le service des finances. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

IV - La gestion pluriannuelle

Article 15 : La définition des autorisations de programme et des crédits de paiement

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit de recourir à la procédure de gestion par autorisation de programme pour les dépenses d'investissement.
Cette modalité de gestion permet à la Caisse des écoles de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.
Les Autorisations de Programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Ces autorisations de programme portent sur les grandes priorités de l'établissement.
Les Crédits de Paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes. Ils reprennent les engagements délibérés par le Comité de la caisse des écoles 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 caisse des écoles.

Article 16 : Le vote des AP/CP

Le référentiel budgétaire et comptable M57 implique une gestion des AP/CP.

En matière de pluriannualité, le référentiel M57 permet l'affectation des Autorisations de Programme ou des Autorisations d'Engagement (AP ou AE) sur plusieurs chapitres.
Le Comité de la caisse des écoles est compétent pour voter, réviser ou annuler les AP.
Selon l'article R.2311.9 du CGCT, les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Président. Elles sont votées par le Comité de la caisse des écoles, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.
Seul le montant global de l'AP fait l'objet d'un vote. Une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.
Dans tous les cas, une délibération annuelle relative aux AP sera présentée à l'approbation du Comité de la caisse des écoles à l'adoption du budget. Cette délibération présentera d'une part un état des AP en cours et leurs éventuels besoins de révisions et d'autre part la création de nouvelles AP et les opérations y afférentes.

Article 17 : La révision des AP/CP

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

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

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

Article 18 : Autorisations de programme votées par opération.

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

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

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

V - Les provisions

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

Article 19 : La constitution des provisions

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

Elles sont obligatoires dans 3 cas :

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

Elles sont facultatives pour tous les autres risques et dépréciations.
Le montant de la provision doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté.
La caisse des écoles a la possibilité d'étaler la constitution d'une provision en dehors des 3 cas de provisions obligatoires.
Les provisions sont évaluées en fin d'exercice et sont réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges.

VI - L'actif et le passif

Article 20 : La gestion patrimoniale

La caisse des écoles dispose d'un patrimoine dévolu à l'exercice de leurs fonctionnement et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de cet inventaire participe à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes. Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi propriété de la caisse des écoles. Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la caisse des écoles. Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable de la caisse des écoles.

Article 21 : La gestion des immobilisations

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

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

Le passage en M57 est sans conséquence sur le périmètre des amortissements, cependant le prorata temporis devra être appliqué s'agissant de leur comptabilisation. Ce principe implique un amortissement immédiat sur les nouvelles acquisitions.

Article 22 : La gestion de la dette

La Caisse des Écoles ne recourt pas, en principe, à l'emprunt à long ou moyen terme. Si la réalisation d'un investissement le nécessite, le recours à l'emprunt est soumis à la délibération préalable du Comité. La gestion de la trésorerie est assurée en lien avec le comptable public afin de garantir la couverture permanente des besoins de paiement de l'établissement.

VII - Le contrôle de la caisse des écoles exercé par la Cour Régionale des Comptes (CRC)

Article 23 : Le contrôle juridictionnel

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

Article 24 : Le contrôle non juridictionnel

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

Elle assure également un contrôle de gestion en examinant la régularité et la qualité de gestion de la caisse des écoles.

Lexique

Actif : les éléments du patrimoine d'un organisme (emploi) sont retracés à l'actif du bilan, qui se décompose en actif immobilisé (terrains, immeubles, etc…) et en actif circulant (stocks, créances, disponibilités, etc..). L'actif comporte les biens et les créances.

Amortissement : constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.

Autorisation de programme : montant supérieur des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements pluriannuels prévus par l'assemblée délibérante.

Crédits de paiement : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programmes correspondantes. Ils sont seuls pris en compte pour l'appréciation du respect de la règle de l'équilibre.

Décision : la décision est un acte du Président prise en vertu d'une délégation donnée précédemment par l'organe délibérant.

Décision modificative : document budgétaire voté par le Comité de la caisse des écoles retraçant les virements de crédits faisant intervenir deux chapitres budgétaires différents.

Délibération : action de délibérer en vue d'une décision. La délibération est une décision de l'organe délibérant.

Immobilisations : éléments corporels, incorporels et financiers qui sont destinés à servir de façon durable à l'activité de l'organisme. Elles ne se consomment pas par le premier usage.

Nomenclature ou plan de compte : cadre comptable unique servant de grille de classement à tous les intervenants (ordonnateurs, comptable, juge des comptes...) et destiné à prévoir, ordonner, constater, contrôler et consulter les opérations financières.

Provision : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.

Rattachements : méthode comptable imputant en section de fonctionnement à l'année toutes les charges et produits de celle-ci, si la facture n'est pas parvenue ou le titre émis.

Restes à réaliser : ils correspondent notamment en investissement, aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette au 31 décembre de l'exercice N telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements. Les restes à réaliser sont repris dans le budget primitif de l'exercice N+1, ou dans le budget supplémentaire en même temps que les résultats cumulés de l'année N.

Le Président de la Caisse des Ecoles,

BALLANCOURT - SUR - ESSONNE
CAISSE des ÉCOLES

Jacques MIONE.