

⚠ Point de vigilance — Concordance inventaire / état de l'actif

La généralisation du CFU au 1er janvier 2026 (arrêté du 20 décembre 2024) supprime la production séparée du Compte administratif et du Compte de gestion. Le CFU est élaboré conjointement par l'ordonnateur et le comptable public.

Une attention particulière doit être portée à la qualité de l'inventaire (cf. Titre IV) et à la concordance des écritures, point régulièrement signalé par les Chambres régionales des comptes en début d'application M57.

Chapitre 2 — Principes budgétaires

Six principes structurent la gestion budgétaire de la commune et conditionnent la régularité du budget :

- **Annualité** (art. L.1612-1 CGCT) : le budget est voté pour l'année civile. La journée complémentaire, jusqu'au 31 janvier N+1, est utilisée exclusivement par la Direction des Finances pour les régularisations de fin d'exercice. Les services opérationnels n'utilisent pas la journée complémentaire ; les opérations relèvent du rattachement (cf. Titre III).
- **Universalité** : l'ensemble des recettes finance l'ensemble des dépenses, sauf exceptions limitativement prévues.
- **Unité** : toutes les recettes et dépenses figurent dans un document budgétaire unique.
- **Spécialité** : les crédits sont affectés à un objet précis et ne peuvent être utilisés à d'autres fins sans virement régulier ou DM.
- **Équilibre** : les recettes et les dépenses sont strictement équilibrées en chaque section (art. L.1612-4 CGCT).
- **Sincérité** : les évaluations doivent être prudentes, exhaustives et reposer sur des hypothèses réalistes.

⚠ La sincérité budgétaire — axe principal des contrôles CRC

La sincérité budgétaire est, depuis 2020, l'axe principal de contrôle des Chambres régionales des comptes. La sur-évaluation systématique de recettes incertaines et la sous-évaluation manifeste de charges connues sont régulièrement sanctionnées.

À Grigny-sur-Rhône, la documentation des hypothèses de recettes est imposée dès la lettre de cadrage et vérifiée lors des pré-arbitrages techniques conduits par le DAF, le DGS et l'adjoint aux finances.

Article 4 — Les budgets de la commune

La commune gère un budget principal unique. Le CCAS, doté de la personnalité morale, dispose de son propre budget voté par son Conseil d'administration. Il n'existe pas de budget annexe à la date d'adoption du présent RBF.

TITRE II — LE CYCLE BUDGÉTAIRE ANNUEL

Chapitre 3 — Préparation et vote du budget

Article 5 — Le calendrier budgétaire annuel

Le cycle budgétaire s'étale sur près de neuf mois, de septembre N-1 à mars N. Le calendrier ci-après est indicatif : il peut être ajusté à la marge par décision du Maire. La synoptique générale figure ci-dessous, et le calendrier détaillé en Annexe 2.

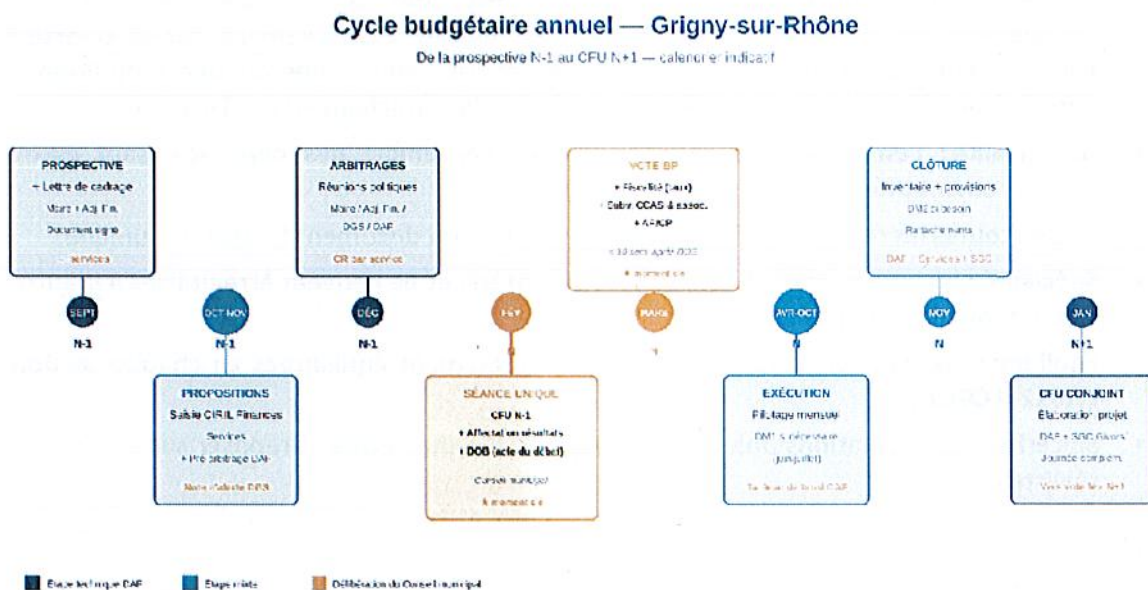


Figure 1 — Le cycle budgétaire annuel de Grigny-sur-Rhône

Article 6 — Lettre de cadrage et indicateurs imposés aux services

La lettre de cadrage est l'acte fondateur du cycle. Signée par le Maire et l'Adjoint(e) aux finances en septembre N-1, elle fixe le contexte macro-financier, les priorités politiques, les contraintes chiffrées imposées aux services (taux d'évolution des chapitres, plafonds), le calendrier détaillé et les indicateurs de performance attendus. Toute proposition supérieure aux plafonds doit être justifiée par une note d'opportunité visée par le DGS.

✓ Contraintes-cadres imposées aux services chaque année

Évolution maximale du chap. 011 (charges à caractère général) — taux fixé annuellement par la lettre de cadrage, calé sur la prospective et la dynamique de la CAF brute.

Évolution maximale du chap. 012 (charges de personnel) — taux fixé en lien avec la DRH (GVT + politique RH).

Plafond de subventions versées (chap. 65 hors CCAS) — enveloppe globale fermée.

Présentation systématique des recettes attendues par direction.

Article 7 — Saisie des propositions et pré-arbitrage technique

Les propositions budgétaires des services sont saisies exclusivement dans le module budget de CIRIL Finances. Aucun autre format (tableur libre, document Word, courriel) n'est accepté. Les droits d'accès et le périmètre budgétaire de chaque service sont paramétrés par la Direction des Finances.

Avant les arbitrages politiques, chaque service présente ses propositions au DAF, au DGS et à l'adjoint aux finances lors d'un pré-arbitrage technique. Cette étape permet de corriger les erreurs d'imputation, de vérifier la cohérence des hypothèses et d'alerter le service sur les points faibles de sa demande.

Article 8 — Arbitrages politiques

Les arbitrages se tiennent en décembre N-1 entre le Maire, l'Adjoint(e) aux finances et l'adjoint en charge de la délégation concernée par le budget, le DGS, le DAF et le directeur ou chef de service concerné. La présentation s'effectue ligne par ligne sur la base des tableaux extraits de CIRIL Finances et fournis par le DAF, le DGS et l'adjoint aux finances, qui constituent le support de référence et engagent la décision. Chaque arbitrage donne lieu à un compte rendu rédigé par le DAF et validé par le DGS.

Article 9 — Le rôle du DAF en amont des arbitrages

Le DAF n'est pas un simple instructeur des demandes des services : il en est le contradicteur technique. À ce titre, il vérifie la cohérence des propositions avec la lettre de cadrage et la prospective, identifie les écarts manifestes (sur-évaluations, omissions, doublons), produit avant les arbitrages une note de synthèse au DGS pointant les principaux risques budgétaires, et propose au Maire et à l'Adjoint(e) aux finances une grille hiérarchisée (priorités à sécuriser, demandes négociables, demandes contestables).

Article 10 — Le Rapport et le Débat d'Orientation Budgétaire

Cadre légal du DOB

Article L.5217-10-4 CGCT (applicable aux communes en M57) : dans les communes de 3 500 habitants et plus, le Maire présente au Conseil municipal, dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés et la structure de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat dont il est pris acte par une délibération spécifique. Le ROB est transmis au préfet et publié.

Le ROB de Grigny-sur-Rhône comprend obligatoirement : un rappel du contexte macro-économique et des principales mesures de la loi de finances ; une rétrospective sur 4 à 5 ans des principaux soldes et ratios ; une prospective à 3-5 ans intégrant les hypothèses retenues ; la structure et la gestion de la dette (encours, profil d'extinction, capacité de désendettement) ; l'évolution prévisionnelle des dépenses de personnel et des effectifs ; les engagements pluriannuels (PPI, AP/CP) ; la présentation des objectifs de transition écologique (annexe budget vert).

Une séance unique en février : CFU + affectation + DOB

Pour fluidifier le calendrier et limiter le nombre de séances, le CFU N-1, l'affectation des résultats et l'acte du DOB sont délibérés en une seule séance du Conseil municipal en février N. Le projet de Budget Primitif est ensuite voté en mars N, dans un délai inférieur à 10 semaines après le DOB.

Le ROB est transmis aux conseillers municipaux au minimum 5 jours francs avant la séance, accompagné de la note explicative de synthèse réglementaire (art. L.2121-12 CGCT). Pour mémoire, en référentiel M57, le projet de Budget Primitif est, quant à lui, communiqué aux membres du Conseil municipal douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à son examen (art. L.5217-10-4 CGCT)

Article 11 — Présentation et vote du budget

Cadre légal — vote du budget

Articles L.2312-2 et R.2312-1 CGCT : le budget est voté soit par nature, soit par fonction, dans les deux cas avec une présentation croisée. Les crédits sont votés par chapitre ; le Conseil peut décider de les voter par article (vote au chapitre est le régime de droit commun).

Choix de Grigny-sur-Rhône — vote par nature, au chapitre

Le budget est voté par nature et au chapitre. Une présentation croisée par fonction est jointe à titre indicatif. Ce choix offre une marge de manœuvre opérationnelle entre articles d'un même chapitre, accélère l'exécution et limite le nombre de DM techniques en cours d'exercice. Il est cohérent avec la fongibilité asymétrique offerte par la M57 (cf. Article 14).

Cadre légal — engagement avant vote du BP

Article L.1612-1 du CGCT : jusqu'à l'adoption du Budget Primitif de l'exercice N, le Maire peut, sur autorisation du Conseil municipal, engager, liquider et mandater des dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, hors crédits afférents au remboursement de la dette. Les dépenses ainsi engagées sont reprises au Budget Primitif lors de son vote. En section de fonctionnement, le même article autorise le Maire, jusqu'à l'adoption du Budget Primitif et sans autorisation préalable du Conseil municipal, à engager, liquider et mandater les dépenses dans la limite des crédits inscrits au budget de l'exercice précédent ; il peut en outre mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

Position de la commune

Lorsque le contexte opérationnel le justifie, la commune peut mobiliser cette faculté en début d'exercice. La délibération d'autorisation précise alors le montant et l'affectation des crédits concernés.

Article 12 — Reprise des résultats de l'exercice antérieur

La commune intègre les résultats N-1 dès le vote du Budget Primitif N. Cette pratique offre, dès le BP, une vision consolidée des moyens financiers disponibles.

Article 13 — Annexes budgétaires obligatoires

Le BP et le CFU sont accompagnés des annexes prévues par la M57 : état de la dette, état du personnel, état des subventions versées, état des AP/CP, état de l'actif, budget vert (LF 2024, obligatoire pour les communes > 3 500 habitants), présentation brève et synthétique pour les citoyens (art. L.2313-1).

Chapitre 4 — Modifications budgétaires en cours d'exercice

Article 14 — Décisions modificatives et virements de crédits

■ Fongibilité asymétrique M57

L'instruction M57 et les articles L.5217-10-9 et D.5217-23 CGCT permettent à l'assemblée de déléguer au Maire la possibilité de procéder à des virements de chapitre à chapitre, à l'exclusion du chapitre 012 (charges de personnel), dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section.

✓ Modalités retenues

Décisions modificatives : la commune se fixe pour cible un rythme de deux DM par exercice (DM1 en juin/juillet, DM2 en octobre/novembre), afin de discipliner la gestion budgétaire et de privilégier les virements de crédits relevant du Maire. Ce cadre reste toutefois indicatif : des DM supplémentaires peuvent être présentées au Conseil municipal lorsque l'évolution de l'exécution budgétaire ou la survenance d'événements imprévus le justifient.

Virements de crédits : délégation au Maire dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section, hors chapitre 012. Procédure par arrêté du Maire, télétransmis au contrôle de légalité ; information du Conseil municipal à la DM la plus proche.

Tout dépassement de ce plafond ou tout virement portant sur le chapitre 012 relève d'une DM votée par le Conseil municipal.

Article 15 — Dépenses imprévues

■ Cadre légal — AP/AE dépenses imprévues

L'instruction M57 ouvre à l'assemblée délibérante la faculté de voter des AP/AE "dépenses imprévues" sur des chapitres intitulés « dépenses imprévues », sans articles ni crédits de paiement, dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chacune des deux sections (art. L.5217-12-3 du CGCT, applicable aux entités sous référentiel M57).

✓ Position de la commune

À ce stade, la commune de Grigny-sur-Rhône ne recourt pas au dispositif facultatif AE / CP « dépenses imprévues » prévu par la M57 ; la gestion des aléas budgétaires en cours d'exercice s'appuie principalement sur les virements de crédits entre chapitres susceptibles d'être délégués au Maire dans le cadre de l'article L.5217-10-6 du CGCT et sur les décisions modificatives soumises au Conseil municipal. La commune se réserve toutefois la faculté de mobiliser ce dispositif si l'évolution du contexte budgétaire ou la survenance d'aléas significatifs le justifient ; son activation ferait alors l'objet d'une délibération spécifique précisant le plafond retenu, dans la limite légale de 2 % des dépenses réelles de chaque section, ainsi que les modalités d'information de l'assemblée.

Chapitre 5 — Clôture et CFU

Article 16 — Compte Financier Unique (CFU)

■ Le CFU à compter du 1er janvier 2026

Le CFU se substitue au Compte administratif et au Compte de gestion à compter du 1er janvier 2026 pour toutes les collectivités (arrêté du 20 décembre 2024). Il est élaboré conjointement par l'ordonnateur et le comptable public et voté par l'assemblée délibérante au plus tard le 30 juin de l'exercice N+1.

À Grigny-sur-Rhône, le CFU N est voté en février N+1, en séance unique avec le DOB et la délibération d'affectation des résultats. Le Maire ne participe pas au vote du CFU (art. L.2121-14 CGCT).

Article 17 — Affectation des résultats

Le résultat de la section de fonctionnement constaté au CFU fait l'objet d'une délibération d'affectation, votée immédiatement après le vote du CFU N-1, dans la même séance. Elle détermine la couverture du besoin de financement de la section d'investissement (compte 1068) et l'éventuel report en section de fonctionnement (compte 002). L'affectation est ensuite reprise au Budget Primitif voté en mars N.

Article 18 — Restes à réaliser (RAR)

Cadre légal — RAR

Article R.2311-11 CGCT : les RAR de la section d'investissement correspondent aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines non titrées. Pour la section de fonctionnement, ne sont admis comme RAR que les recettes certaines non titrées (les dépenses font l'objet d'un rattachement, cf. Article 22).

À la fin de l'exercice, le DAF, le DGS et l'adjoint aux finances établissent, sur la base des engagements ouverts dans CIRIL Finances, un état des RAR détaillé par chapitre. Cet état est arrêté par le Maire, transmis au comptable public pour visa et repris au budget de l'exercice suivant. Les engagements en dépenses d'investissement deviennent des RAR sur la base de commandes signées, marchés notifiés ou conventions passées. En recettes, les RAR couvrent notamment les subventions ayant fait l'objet d'une notification ou d'un courrier d'acceptation.

Sincérité des RAR

Un RAR doit correspondre à un engagement juridique réel à la date du 31/12. Le simple "report d'intention" d'une opération non engagée juridiquement constitue une irrégularité régulièrement sanctionnée. La généralisation de la gestion en AP/CP (cf. Titre IV) limite mécaniquement le volume de RAR et améliore la qualité de l'information budgétaire.

Article 19 — Calendrier de fin d'exercice

Le calendrier de fin d'exercice de la commune est calé sur le calendrier de clôture diffusé chaque automne par le Service de Gestion Comptable (SGC) de Givors. Le DAF, le DGS et l'adjoint aux finances reprennent ce calendrier, l'adaptent aux contraintes internes et le diffusent aux services. Le détail figure en Annexe 2. Le Compte Financier Unique étant voté tôt dans l'année N+1, le DAF, le DGS et l'adjoint aux finances entretiennent chaque année un dialogue régulier avec le SGC tout au long de la période de clôture, points d'avancement, ajustement concerté du rétroplanning et traitement anticipé des écritures sensibles, afin de fiabiliser les comptes et de raccourcir les délais de production du CFU.

Réunion d'information "clôture" en novembre

Le DAF, le DGS et l'adjoint aux finances organisent chaque année à la mi-novembre une réunion d'information clôture, dès réception du calendrier du SGC. Sont conviés tous les agents disposant d'un accès gestionnaire à CIRIL Finances. Cette réunion permet de rappeler les règles de rattachement et de répondre aux questions opérationnelles avant la clôture.