Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 045-200087005-20260928-2026_36-BF

BASSIN DU LOING
ÉTABLISSEMENT PUBLIC D'AMÉNAGEMENT ET DE GESTION DES EAUX

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

EPAGE du Bassin du Loing

Adopté par le comité syndical
le 28 septembre 2026

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 045-200087005-20260928-2026_36-BF

Table des matières

Préface **4**

I- LE CADRE BUDGETAIRE **5**

Article 1 : La définition du budget **5**

Article 2 : Les grands principes budgétaires **5**

II LE CYCLE BUDGETAIRE **7**

Article 3 : Les orientations budgétaires **7**

Article 4 : Le budget primitif (BP) **7**

Article 5 : Les décisions modificatives (DM) **7**

Article 6 : Le budget supplémentaire (BS) **8**

Article 7 : Le compte financier unique (CFU) **8**

Article 8 : Présentation des documents budgétaires **8**

Article 9 : Le vote du budget **8**

Article 10 : La gestion de la pluriannualité **9**

III- L'EXECUTION BUDGETAIRE **11**

Article 11 : La comptabilité d'engagement **11**

Article 12 : La séparation de l'ordonnateur et du comptable **12**

Article 13 : L'exécution du budget **13**

IV- LES OPERATIONS FINANCIERES PARTICULIERES **15**

Article 14 : La constitution des provisions **15**

Article 15 : La journée complémentaire **15**

Article 16 : Les garanties d'emprunts **15**

Article 17 : La gestion de la trésorerie **16**

V- L'ACTIF ET LE PASSIF **16**

Article 18 : La gestion patrimoniale **16**

Article 19 : La gestion des immobilisations **17**

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 045-200087005-20260928-2026_36-BF

Article 20 : La gestion de la dette 17

VI – LE CONTRÔLE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES 18

Article 21 : Le contrôle juridictionnel 18

Article 22 : Le contrôle non juridictionnel 18

Lexique 19

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 045-200087005-20260928-2026_36-BF

Préface

L'EPAGE a approuvé le passage au référentiel budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2023 par délibération n°2022-1317 du 28 décembre 2022.

L'instruction budgétaire et comptable M57, rend obligatoire l'adoption d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) à l'occasion de chaque renouvellement de ses membres, et ce avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit ce renouvellement pour les EPCI.

Ce règlement a pour objet de formaliser les principales règles budgétaires et comptables et permet de regrouper dans un document unique les règles fondamentales auxquelles sont soumis l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire.

Il fixe obligatoirement :

- Les modalités de gestion interne des Autorisations de Programme (AP), des Autorisations d'Engagement (AE) et des Crédits de Paiement (CP) y afférant dans le respect du cadre prévu par la réglementation. A ce titre, il fixe les règles de caducité des AP et des AE, hormis pour les AP et les AE de dépenses imprévues qui deviennent obligatoirement caduques en fin d'exercice ;
- Les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice (Budget Primitif, Budget Supplémentaire, Décisions Modificatives).

En tant que document de référence, il a pour principal objectif de renforcer la cohérence et l'harmonisation des pratiques de gestion.

Le présent règlement assure la permanence des méthodes et la sécurisation des procédures.

Valable pour la durée de la mandature, il pourra être actualisé en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 045-200087005-20260928-2026_36-BF

I- LE CADRE BUDGETAIRE

Article 1 : La définition du budget

Conformément à l'article L.2312-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le budget de l'EPAGE du Bassin du Loing est proposé par Monsieur le Président et voté par le comité syndical.

Le budget primitif est voté par le comité syndical 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 syndical 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.

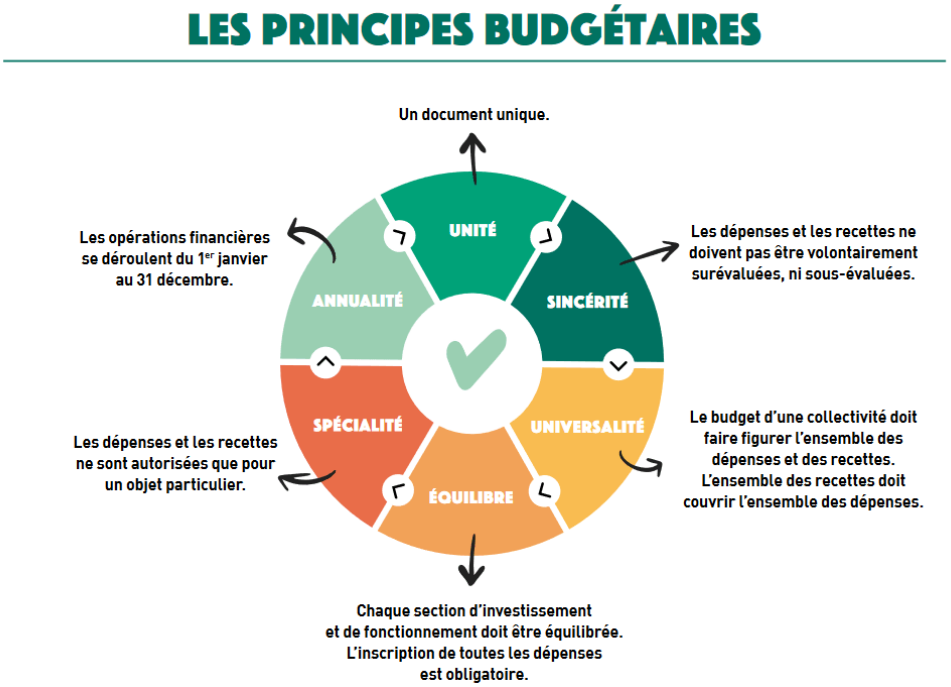
Le budget principal comprend l'ensemble des recettes et des dépenses de la collectivité qui n'ont pas vocation à faire l'objet d'un budget annexe.

Le budget primitif est accompagné d'une note de présentation. Ce document présente le budgetdans 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 sedéclinant 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



Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 045-200087005-20260928-2026_36-BF

L'annualité

Chaque année, un budget doit être voté par l'assemblée délibérante. L'exercice budgétaire coïncide avec l'année civile : il commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.
Toutefois, l'assemblée délibérante peut apporter des modifications au budget en cours d'année, en votant des « décisions modificatives ».
De plus, grâce à la « journée complémentaire », l'assemblée délibérante peut, dans un délai de 21 jours après la fin de l'exercice budgétaire, modifier le budget afin d'ajuster les crédits correspondants d'une part aux dépenses de fonctionnement engagées avant le 31 décembre de cet exercice budgétaire, et d'autre part, aux opérations d'ordre. Ces modifications doivent être achevées au plus tard le 31 janvier suivant la fin de l'exercice budgétaire (cf. articles L. 1612-11 et D. 2342-3 du code général des collectivités territoriales). Les modifications intervenues lors de la journée complémentaire doivent être transmises au préfet dans les 5 jours qui suivent leur adoption. Les mandatements qui découlent de ces ajustements doivent être pris au plus tard le 31 janvier.

L'antériorité

En principe, le budget doit être voté avant le 1er janvier de l'année auquel il s'applique.
Toutefois, la loi permet que le budget soit voté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique, ou jusqu'au 30 avril lorsqu'il s'agit d'une année de renouvellement des conseils municipaux (cf. article L. 1612-2 du CGCT).
Entre le 1er janvier et le vote du budget de l'exercice en cours, le Président peut mettre en recouvrement les recettes de fonctionnement. Il peut exécuter les dépenses de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'exercice précédent.
Il peut également mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.
Il peut enfin exécuter les dépenses d'investissement dans la limite du quart (25%) de celles inscrites au budget précédent, sur autorisation de l'assemblée délibérante. Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme, il peut les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme (cf. article L. 1612-1 du CGCT).

L'universalité

L'ensemble des recettes est destiné à financer l'ensemble des dépenses. De plus, le budget doit décrire l'intégralité des produits et des charges sans compensation ou contraction entre les recettes et les dépenses.
Cette règle suppose donc à la fois la non contraction entre les recettes et les dépenses (chacune d'entre elles doit donc figurer au budget pour son montant intégral) et la non affectation d'une recette à une dépense (les recettes doivent être rassemblées en une masse unique et indifférenciée couvrant indistinctement l'ensemble des dépenses).
Il existe certaines dérogations à ce principe, par exemple les dons et legs qui ne peuvent être utilisés que dans un but déterminé.

L'équilibre

Le budget doit être voté en équilibre réel. Cela suppose que les deux conditions suivantes soient remplies :

- Les dépenses doivent être égales aux recettes au sein de la section de fonctionnement et au sein de la section d'investissement,
- L'excédent prélevé sur la section de fonctionnement, ajouté aux recettes propres de la section d'investissement, doit être suffisant pour couvrir le remboursement en capital des annuités de la dette (cf. article L. 1612-4 du CGCT).

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 045-200087005-20260928-2026_36-BF

Il convient également que toutes les dépenses présentant un caractère obligatoire et que seules les recettes présentant un caractère certain soient inscrites au budget.
Ces dépenses et recettes doivent avoir été évaluées de façon sincère, les dépenses ne devant pas être sous-estimées et les recettes ne devant pas être surestimées.

L'unité

L'ensemble des recettes et des dépenses doivent figurer sur un document unique regroupant toutes les opérations budgétaires et financières.
Toutefois, certains services gérés par la collectivité peuvent faire l'objet de budgets dits « annexes ».
Les budgets annexes doivent être produits à l'appui du budget principal.

II LE CYCLE BUDGETAIRE

Article 3 : Les orientations budgétaires

Conformément à l'article L2312-1 du CGCT, l'EPAGE du Bassin du Loing organise en comité syndical un débat sur les orientations budgétaires (DOB) générales de l'exercice et le programme des actions ainsi qu'une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Le rapport d'orientations budgétaires (ROB) précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, dans un délai de deux mois précédent l'examen du budget.

L'EPAGE du Bassin du Loing structure son rapport d'orientation budgétaire autour d'un rappel du contexte dans lequel se déroule l'élaboration budgétaire (conjonction économique, projet de loi de finances) et d'une présentation spécifique de l'EPAGE du Bassin du Loing.

Ce rapport de portée générale permet aux membres du comité syndical d'exprimer leur opinion sur le projet budgétaire d'ensemble et permet au Président de présenter les choix budgétaires prioritaires pour l'année à venir ainsi que les actions envisagées.

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il s'exécute selon un calendrier précis.
Les différents documents budgétaires sont le budget primitif (BP), le budget supplémentaire (BS), les décisions modificatives (DM) et le compte financier unique (CFU).
Les inscriptions budgétaires portées dans les documents ci-après doivent être équilibrées en dépenses et en recettes pour chaque section budgétaire.

Article 4 : Le budget primitif (BP)

Le budget primitif prévoit les recettes et dépenses de la collectivité au titre de l'année. Il ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement.

Le budget primitif est l'acte qui prévoit et autorise la totalité des dépenses et des recettes pour une année civile (1er janvier 31 décembre). Il est voté conformément aux dispositions de l'article R.3311-2 du CGCT.
Le budget est présenté par le Président au Conseil Syndical.

Article 5 : Les décisions modificatives (DM)

Le budget primitif peut être modifié et complété, conformément à la réglementation, par une ou plusieurs décisions modificatives (DM).
Elles ont vocation à ajuster la prévision budgétaire, sans remettre en cause les grands équilibres décidés

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 045-200087005-20260928-2026_36-BF

lors du vote du budget primitif.
Les décisions modificatives permettent de réviser les prévisions budgétaires de l'année, en augmentant ou diminuant les recettes ou les dépenses ou en en créant de nouvelles.

Article 6 : Le budget supplémentaire (BS)
Le budget supplémentaire (BS) est une DM particulière nécessaire pour les budgets votés avant l'approbation du compte financier unique. Il a une double fonction :

- L'intégration des résultats et des restes à réaliser de la gestion de l'exercice précédent après que ceux-ci aient été définitivement arrêtés par l'adoption du compte financier du dernier exercice clos ;
- La correction du budget primitif de l'exercice en cours.

Article 7 : Le compte financier unique (CFU)

Dans les budgets en nomenclature M57, le compte administratif (la collectivité) et le compte de gestion (la trésorerie) sont fusionnés pour ne faire qu'un document qui s'appelle le compte financier unique (CFU).

Le compte financier unique établit par l'exécutif est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle.

Le CFU de l'année N-1 doit être voté au plus tard le 30 juin de l'année N.

Article 8 : Présentation des documents budgétaires

Les documents budgétaires précités sont assortis d'annexes obligatoires qui complètent l'information des élus du Comité Syndical.

Leur présentation doit être conforme aux dispositions en vigueur au moment du vote des documents
Les documents budgétaires comportent :

- Le document réglementaire élaboré conformément aux dispositions de l'Instruction Budgétaire et Comptable M57 (ou de la nomenclature comptable correspondante pour les budgets annexes) et transmis à la Préfecture aux fins de contrôle de légalité qui comprend :

- Les éléments de synthèse : les informations générales statistiques, fiscales et les ratios financiers, les tableaux d'ensemble de l'équilibre financier par nature en fonctionnement et en investissement, la balance générale du budget ;
- Les éléments du vote ;
- Pour la section de fonctionnement : La vue d'ensemble des dépenses et des recettes par nature ventilées selon la classification la plus fine de l'instruction comptable,
- Pour la section d'investissement : La vue d'ensemble des dépenses et des recettes d'investissement par nature ventilées selon la classification la plus fine de l'instruction comptable, la liste des autorisations de programme.

Attention: *Seuls sont soumis au vote de l'Assemblée les montants de chaque autorisation de programme, les crédits de paiement de l'année N ;*

- La répartition des dépenses et des recettes par fonction ;
- Les annexes telles que précisées par le CGCT.

Article 9 : Le vote du budget

L'EPAGE du Bassin du Loing vote son budget primitif au début du 1er trimestre de l'exercice N avec intégration des résultats N-1.

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 045-200087005-20260928-2026_36-BF

En cas de modification du calendrier budgétaire impliquant un vote du budget N avant que l'exercice concerné ne débute (par exemple, vote du budget N en décembre de l'exercice N-1, afin qu'il puisse s'appliquer dès le 1er janvier de l'année N), une reprise des résultats N-1 à l'occasion d'un budget supplémentaire adopté au cours de l'année N sera nécessaire.

L'autorisation de dépenses qui est donnée par l'assemblée délibérante lors du vote du budget est plafonnée aux crédits ouverts au niveau de chaque chapitre. L'exécutif peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur du même chapitre.

Le budget est voté par nature. Le niveau de vote des crédits de paiement est le chapitre pour les sections d'investissement et de fonctionnement.

Pour la section d'investissement, le Comité Syndical a la possibilité d'opter pour le vote d'une ou plusieurs opérations.

L'opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature.

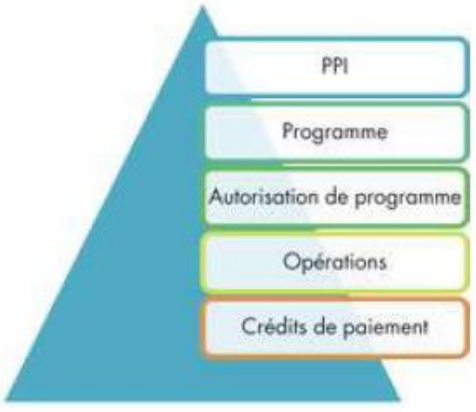
L'opération constitue un chapitre budgétaire. Il pourra engager, liquider et mandater les dépenses dans la limite des crédits inscrits à ce chapitre.

Une délibération du Comité Syndical est nécessaire pour modifier le montant des crédits entre chapitres.

Le Comité Syndical peut autoriser l'exécutif à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section (ou moins si l'assemblée en a décidé ainsi).
Ces virements de crédits font l'objet d'une décision expresse de l'exécutif qui doit être transmise au représentant de l'Etat pour être exécutoire dans les conditions de droit commun. Cette décision doit également être notifiée au comptable. L'exécutif de l'entité informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Article 10 : La gestion de la pluriannualité

La gestion en Autorisations de Programme (AP)/ Autorisations d'Engagement (AE) peut s'avérer nécessaire quand un projet, une opération ou un dispositif de subvention ont une durée de réalisation qui s'étale sur plusieurs années.
Toute nouvelle AP ou AE ouverte par le Comité Syndical doit être couverte par des Crédits de Paiement (CP) de l'exercice en cours et/ou des exercices futurs. L'égalité suivante est toujours vérifiée : le montant de l'AP ou de l'AE est égal à la somme de ses crédits de paiement (respectivement d'investissement ou de fonctionnement) étalés dans le temps.
La situation des AP et des AE, ainsi que des CP y afférents, donne lieu à un état joint aux documents budgétaires.
Le niveau de vote réglementaire des autorisations de programme et d'engagement est le chapitre pour les sections d'investissement et de fonctionnement.



*Plan pluriannuel d'investissement : PPI

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 045-200087005-20260928-2026_36-BF

Autorisations de Programme (AP) / Crédits de Paiement (CP)

Les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des Autorisations de Programme (AP) et des Crédits de Paiement (CP).

Les AP constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

Autorisations d'Engagement (AE) / Crédits de Paiement (CP)

Les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des Autorisations d'Engagement (AE) et des Crédits de Paiement (CP).

Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles l'EPAGE s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers. Toutefois les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une AE.

Les AE constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses mentionnées précédemment. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AE correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

Modalités d'adoption

Les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Président du Comité Syndical.

Elles sont votées par le Comité Syndical, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives. Elles peuvent être votées lors de tout Comité Syndical.

La délibération précise l'objet de l'AP/AE, son millésime, son montant et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement par chapitre. Le cumul des crédits de paiement (CP) doit être égal au montant de l'AP/AE.

Toute modification de l'objet, du montant ou du chapitre budgétaire d'imputation relève du Comité Syndical.

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 045-200087005-20260928-2026_36-BF

Modalités de gestion

Les AP/AE demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

La clôture d'une AP ou d'une AE a lieu lorsque toutes les opérations budgétaires qui la composent sont soldées ou annulées. L'annulation relève de la compétence de l'assemblée délibérante.

A l'issue de l'exercice budgétaire, les crédits de paiement relatifs à une AP/AE inscrits non mandatés tombent. Ils sont ventilés sur les exercices restants à courir de l'AP.

Avant le vote du budget suivant, le maire peut liquider et mandater, et le comptable peut payer les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur 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 (Art. L. 1612-1 du CGCT).

III- L'EXECUTION BUDGETAIRE

Article 11 : La comptabilité d'engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement en dépenses au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui découle de la **loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992** (dite loi ATR - Administration Territoriale de la République), formalisée et mise en œuvre par l'**arrêté du 26 avril 1996**.

Elle s'impose à **toutes les collectivités** (communes de toutes strates démographiques, départements, régions) et leurs établissements publics.

L'engagement comptable (réservation des crédits) doit précéder ou accompagner l'engagement juridique (signature du marché, bon de commande, convention). Il permet de vérifier la disponibilité des crédits budgétaires avant que la collectivité ne s'oblige juridiquement.

Avec la bascule de l'ensemble des collectivités vers le compte financier unique et le cadre comptable M57 au 1er janvier 2024, le suivi et la gestion de la comptabilité d'engagement en dépense ont été renforcés pour garantir la sincérité des comptes.

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

- les crédits ouverts en dépenses et recettes,
- les crédits disponibles pour engagement,
- les crédits disponibles pour mandatement,
- les dépenses et recettes réalisées.
-

Cette comptabilité permet de dégager, en fin d'exercice, le montant des restes à réaliser et rend possible les rattachements de charges et de produits.

Elle n'est pas obligatoire en recettes.

L'engagement juridique

L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge ; il s'appuie sur un document le plus souvent contractuel. Les actes constitutifs des engagements juridiques sont : les bons de commandes, devis, les marchés, certains arrêtés, certaines délibérations, la plupart des conventions…

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 045-200087005-20260928-2026_36-BF

L'engagement comptable

L'engagement comptable 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 obligatoirement de trois éléments :

- un montant prévisionnel de dépenses
- un tiers concerné par la prestation
- une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction)

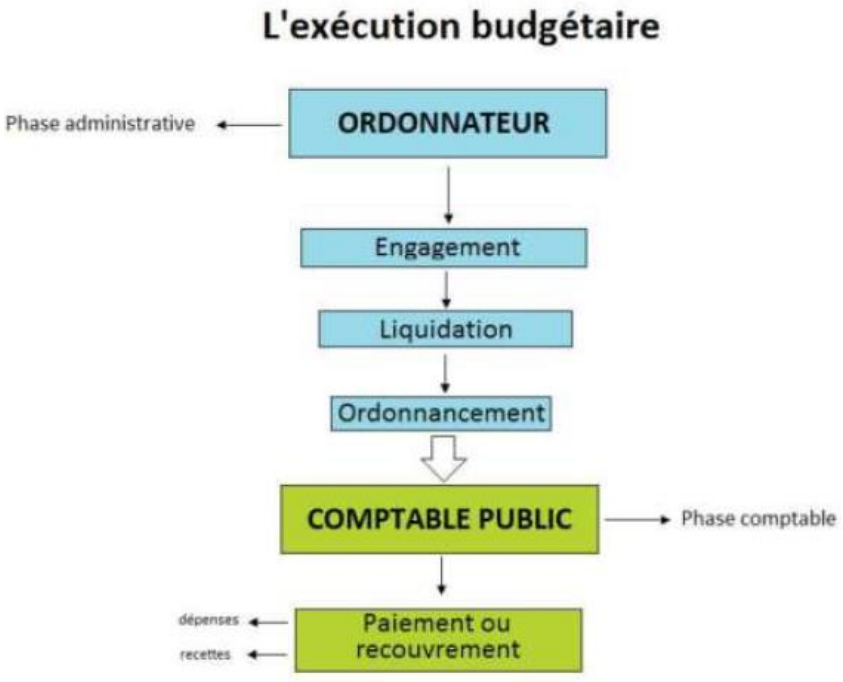
Dans le cadre des crédits gérés en AP/AE, l'engagement porte sur l'autorisation de programme ou d'engagement et doit rester dans les limites de l'affectation ; dans le cadre des crédits gérés hors AP/AE, l'engagement porte sur les crédits budgétaires inscrits au titre de l'exercice.

Article 12 : La séparation de l'ordonnateur et du comptable

C'est le socle sur lequel s'appuie la gestion des finances publiques (décret du 29/12/1962). Il s'agit du principe de séparation des pouvoirs appliqué aux finances publiques locales : celui qui ordonne (l'exécutif local) ne paye pas et celui qui contrôle (le comptable public) n'ordonne pas.

Les opérations relatives à l'exécution du budget relèvent exclusivement des ordonnateurs et des comptables publics.

Les fonctions d'ordonnateur et de comptable sont incompatibles (article 9 du décret n°2012- 1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique) et chacun d'eux doit tenir une comptabilité lui permettant de décrire et de contrôler les différentes phases des opérations.



L'ordonnateur

Le Président est chargé d'engager, de liquider et d'ordonnancer les dépenses et les recettes (article L3221-2 du CGCT).
L'ordonnateur tient la comptabilité des droits constatés (mandats de paiements et titres de recettes) ainsi que la comptabilité des dépenses engagées.

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 045-200087005-20260928-2026_36-BF

Il peut déléguer sa signature aux Vice-Présidents et aux responsables des services de l'EPAGE. Les délégations de signature sont notifiées au comptable public.

L'ordonnateur :

- Constate les droits et les obligations ;
- Liquide les recettes et émet les ordres de recouvrer ;
- Engage, liquide et mandate les dépenses ;
- Transmet au comptable public compétent les ordres de recouvrer et de payer assortis des pièces justificatives requises ainsi que les certifications qu'il délivre.

Le comptable

Le comptable public, agent de l'Etat, contrôle et exécute les opérations de décaissement et d'encaissement. Il est chargé d'exécuter, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, le recouvrement des recettes ainsi que le paiement des dépenses de la collectivité, dans la limite des crédits régulièrement ouverts par le Comité Syndical.

Dérogation : les régies

Le principe de séparation connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes.

Si conformément à la réglementation, les comptables sont seuls qualifiés pour manier les fonds publics des collectivités territoriales, il est toutefois admis que des opérations peuvent être confiées à des régisseurs qui agissent pour le compte du comptable.
Il est soumis aux contrôles de l'ordonnateur et du comptable.

Le régisseur est nommé par l'ordonnateur sur avis conforme du comptable de la collectivité ; il est le plus souvent agent de la collectivité mais exceptionnellement, une personne physique privée peut assumer cette responsabilité.

Il existe 3 sortes de régies :

- *Les régies de recettes* : elles facilitent l'encaissement des recettes et l'accès des usagers à un service de proximité ;
- *Les régies d'avances* : elles permettent le paiement immédiat de la dépense publique, dès le service fait, pour des opérations simples et récurrentes ;
- *Les régies d'avance et de recettes* : elles conjuguent les deux aspects précédents.

L'organisation et le fonctionnement de ces régies sont prévus par décret n°1246 du 7 novembre 2012 et l'instruction codificatrice interministérielle n°06- 031-A-B-M du 21 avril 2006.

Article 13 : L'exécution du budget

La liquidation

La liquidation intervient postérieurement à l'engagement comptable et juridique et fait suite à la réception et la validation de la facture. Elle suppose d'avoir vérifié au préalable la régularité de ce double engagement.

- La liquidation de la dépense consiste à vérifier la réalité de la dette et à fixer le montant de la dépense. Elle comporte :

- la validation du service fait par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation,

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 045-200087005-20260928-2026_36-BF

- la détermination du montant de la dépense.

- ❑ La liquidation de la recette est précédée par la constatation des droits qui consiste à s'assurer à la fois :
  - de la régularité de son fondement juridique ;
  - de sa réalité matérielle.

La créance est alors dite certaine et exigible et peut être liquidée.

La liquidation de la recette correspond au calcul du montant exact de la créance. Elle implique de faire apparaître et de vérifier tous ses éléments de calcul.

Le mandatement

Au vu des pièces justificatives transmises par chaque agent, le pôle administratif et financier procède au mandatement. Elle vérifie les liquidations effectuées par les directions, leur conformité par rapport aux pièces présentées, établit les mandats et les transmet au Service de Gestion Comptable (SGC) chargé du paiement.

Le paiement

Le paiement effectif ne peut être effectué que par le comptable public.
Le payeur effectue les contrôles de régularité auxquels il est tenu, sous peine d'engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire.

Les délais de paiement des intérêts moratoires

Le SGC est soumis respectivement au respect d'un délai de paiement pour tout achat public ayant donné lieu à un marché formalisé ou non, y compris pour les délégations de services publics, par référence au décret n°2013- 269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiements dans les contrats de la commande publique.

Le délai global maximum de paiement est de 30 jours calendaires depuis le 1er juillet 2010. Ce délai se répartit en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

Ce délai démarre à la date de réception de la facture, ou du service fait lorsque celui-ci est postérieur à la réception de la facture, et cesse à la date du virement bancaire opéré par le comptable.
La date de réception de la facture correspond à l'arrivée effective de celle-ci :

- Dans CHORUS PRO (procédure dématérialisée) ;
- Chez le maître d'œuvre délégué.

En cas de dépassement de ce délai, des intérêts moratoires sont dus au fournisseur (Décret n°2013- 269 du 29 mars 2013 susvisé). Le délai du maître d'œuvre (ou prestataire désigné dans le marché) fait partie du délai de paiement pour la partie imputable à l'ordonnateur.

Le maître d'œuvre habilité à recevoir les factures, est tenu de faire figurer dans l'état qu'il transmet pour le règlement, la date de réception ou de remise de la demande de paiement de l'entreprise (art.5 du décret n° 2011-1246 du 7 novembre 2012).

Le recouvrement des recettes

En matière de recettes, le recouvrement de la créance relève de la responsabilité du comptable public.
En l'absence de règlement spontané par le débiteur, le comptable public met en œuvre des procédures de recouvrements amiables, puis, le cas échéant, et sur autorisation de l'ordonnateur, des mesures

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 045-200087005-20260928-2026_36-BF

d'exécution forcée.

Lorsque le recouvrement des titres de recettes émis par la commune ne peut être mené à son terme par le comptable public, ce dernier propose à la commune de constater l'irrécouvrabilité de ces créances. Au vu de ces éléments fournis par le comptable public, le comité syndical détermine la liste des créances irrécouvrables en distinguant :

- les créances admises en non-valeur en cas d'échec du recouvrement malgré les diligences effectuées par le comptable public;
- les créances éteintes en cas de décision juridique extérieure définitive s'imposant à l'EPCI et rendant impossible toute action de recouvrement.

IV- LES OPERATIONS FINANCIERES PARTICULIERES

Article 14 : 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 collectivité 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.

Article 15 : La journée complémentaire

La journée complémentaire autorise jusqu'au 31 janvier de l'année N+1 l'émission en section de fonctionnement des titres et des mandats correspondants aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année N.

La période de la journée complémentaire est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire.

Article 16 : Les garanties d'emprunts

Une garantie d'emprunt est un engagement par lequel la collectivité accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter les opérations d'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement de l'emprunt en cas de défaillance du débiteur.

Conformément à l'article L2313-1 du CGCT, la collectivité communique en annexe des documents budgétaires les informations suivantes concernant les garanties d'emprunt :

- La liste des organismes au bénéfice desquels la collectivité a garanti un emprunt ;
- Le tableau retraçant l'encours des emprunts garantis.

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 045-200087005-20260928-2026_36-BF

La collectivité est informée annuellement par les établissements de crédits du montant principal et des intérêts restant à courir sur les emprunts qu'elle garantit.

La redéfinition de conditions financières d'un contrat initial entraîne la nécessité d'une nouvelle garantie et son approbation par une nouvelle délibération.

Article 17 : La gestion de la trésorerie

L'EPAGE du Bassin du Loing est tenue de déposer ses fonds au Trésor Public.

Des disponibilités peuvent apparaître (excédent de trésorerie). Il est interdit de les placer sauf quelques cas limitativement prévus par la circulaire interministérielle du 22 septembre 2004.
A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaitre. Il revient alors à l'EPAGE du bassin du Loing de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle-ci (son compte au trésor ne pouvant être déficitaire).

Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement.

Ils ne sont pas inscrits dans le budget de la collectivité mais le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le comité syndical.

V- L'ACTIF ET LE PASSIF

Article 18 : La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine dévoué 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 collectivité.
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 collectivité.

Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable de la Collectivité.

Cas particulier de l'EPAGE du Bassin du Loing : *les études préalables et les travaux de renaturation de cours d'eau et de restauration des continuités écologiques réalisés par l'EPAGE chez des tiers relèvent d'ouvrages dont le contrôle à l'achèvement des travaux lui revient selon la méthode comptable approuvée par délibération n°2025-48D du comité syndical du 16 décembre 2025. C'est pourquoi ces éléments doivent apparaître dans le patrimoine de l'EPAGE du Bassin du Loing durant toute la durée du contrôle.*

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 045-200087005-20260928-2026_36-BF

Article 19 : La gestion des immobilisations

La gestion des immobilisations dans le secteur public regroupe l'inventaire, l'évaluation, l'amortissement et le suivi comptable des biens durables (bâtiments, matériel, terrains ou licences) appartenant à une entité publique. Elle assure la régularité et la sincérité des comptes exigées par la Constitution et s'appuie sur des instructions budgétaires strictes comme la norme M57.

Immobilisations corporelles : Bâtiments, terrains, véhicules et équipements techniques.
Immobilisations incorporelles : Logiciels, brevets ou frais d'études.
Immobilisations financières : Participations et prêts octroyés.

L'entrée des biens doit se faire à leur coût d'acquisition ou de production réel. Chaque bien doit recevoir un numéro unique et figurer dans l'inventaire de l'ordonnateur et l'état de l'actif du comptable public.

La répartition de la dépréciation du bien est réalisée selon sa durée d'utilité prévue par la réglementation. Le *prorata temporis* devra être appliqué s'agissant de leur comptabilisation. Ce principe implique un amortissement immédiat sur les nouvelles acquisitions.

Cas particulier de l'EPAGE du Bassin du Loing: *les études préalables et les travaux de renaturation de cours d'eau et de restauration des continuités écologiques réalisés par l'EPAGE chez des tiers relèvent d'ouvrages dont le contrôle à l'achèvement des travaux lui revient selon la méthode comptable approuvée par délibération n°2025-48D du comité syndical du 16 décembre 2025. C'est pourquoi ces éléments doivent apparaître dans le patrimoine de l'EPAGE du Bassin du Loing durant toute la durée du contrôle.*

Article 20 : La gestion de la dette

Pour compléter ses ressources, la collectivité peut recourir à l'emprunt pour des dépenses d'investissement uniquement. Les emprunts des collectivités territoriales auprès des établissements de crédit ou des sociétés de financement sont soumis à certaines conditions définies à l'article L.1611-3-1 du CGCT.

Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d'investissement qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres.

Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement dans le chapitre 66 « charges financières ». Le total de ces deux charges constitue l'annuité du remboursement de la dette.

Ventilation de l'échéance:

En investissement (Section budget d'investissement) : Débit du compte 164 (« Emprunts auprès des établissements de crédit ») pour le montant exact de l'amortissement du capital.

En fonctionnement (Section budget de fonctionnement) : Débit du compte 6611 (« Intérêts des emprunts ») pour le montant des intérêts de la période.

Attention: *L'emprunt sert à financer des investissements sur le long terme et constitue une recette budgétaire définitive. À l'inverse, le prêt ou la ligne de trésorerie sert à combler un décalage passager de liquidités à court terme (comme un retard de versement de subventions) et ne peut en aucun cas financer un investissement.*

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 045-200087005-20260928-2026_36-BF

VI – LE CONTRÔLE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

Article 21 : Le contrôle juridictionnel

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

Article 22 : Le contrôle non juridictionnel

La Cour Régionale des Comptes assure un contrôle budgétaire pour garantir le respect des principes budgétaires pesant sur lescollectivités (budget primitif adopté trop tardivement, absence d'équilibre réel du budget voté, défautd'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 des collectivités.

Le 28 septembre 2026 à Montargis

Joël FACY



Président de l'EPAGE du Bassin du Loing

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 045-200087005-20260928-2026_36-BF

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.

Annuité de la dette : montant des intérêts des emprunts, qui constituent une des charges de la section de fonctionnement, additionné au montant du remboursement du capital qui figure parmi les dépenses indirectes d'investissement.

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 pendantl'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 maire prise en vertu d'une délégation donnée précédemment par l'organe délibérant

Décision modificative : document budgétaire voté par le comité syndical 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.

Encours de la dette : stock des emprunts contractés par la collectivité à une date donnée.

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

Nomenclature ou plan de compte : cadre comptable unique servant de grille de classement àtous 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 toutesles 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.