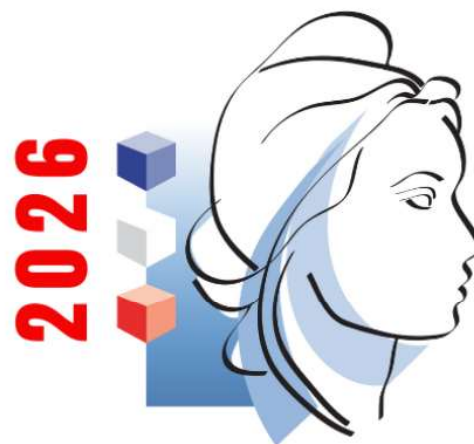




**Universités
des maires**
et présidents
d'intercommunalité
de France

LES 10 ET 11 JUIN 2026

Budget communal : les fondamentaux

Atelier animé par Charlotte Rigault, AMF

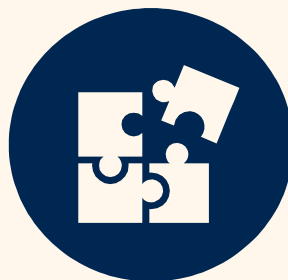


PRESENTATION DE LA RENCONTRE

L'objectif de cette rencontre est de vous présenter les fondamentaux du budget communal.



Comprendre et connaître les
fondamentaux des finances
communales



Elaborer le budget : spécificités et
calendrier d'élaboration
budgétaire



Exécuter le budget : focus sur le
principe de la séparation
ordonnateur/comptable

- Première partie -
Comprendre les fondamentaux des
finances communales

Qu'est-ce qu'un budget ?



Le budget de la collectivité est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes de l'exercice. Il constitue un acte politique majeur et il est l'un des outils essentiels dont dispose le maire. C'est à la fois un document de gestion, un outil de pilotage mais aussi un élément de transparence et de dialogue démocratique.

Acte de prévision

Acte d'autorisation

Compétence de l'assemblée délibérante

Principes fondamentaux

→ ANNUALITE

Les recettes et dépenses sont prévues et exécutées chaque année pour un exercice budgétaire, qui s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre (année civile).

Exceptions : Journée complémentaire, pluriannualité, notamment.

→ UNIVERSALITE

Le budget de la collectivité doit comprendre l'ensemble des dépenses et des recettes, sans contraction ni affectation.

Exceptions : Recettes affectées (*exemples : subventions d'investissement, certains dons et legs, certaines taxes*)

→ UNITE

Toutes les dépenses et les recettes de la collectivité doivent figurer dans un document unique : le budget principal.

Exceptions : Budgets annexes, budgets autonomes
Décisions modificatives / Budget supplémentaire

→ SPECIALITE

L'autorisation donnée par l'assemblée délibérante doit être détaillée par chapitre et par article.

Exceptions : Fongibilité des crédits (maximum 7,5%) sur autorisation de l'assemblée délibérante

→ EQUILIBRE

Les recettes doivent équilibrer les dépenses prévues dans chaque section (recettes = dépenses).
Ne pas surestimer les recettes ni sous-estimer les dépenses.

Focus sur le principe d'équilibre réel



L'« équilibre réel » signifie que :

- la **section de fonctionnement** (dépenses et recettes relatives aux opérations courantes, comme les rémunérations et les achats quotidiens) **doit être votée en équilibre**, c'est-à-dire que les recettes couvrent exactement les dépenses **sans qu'un emprunt** puisse concourir à cet équilibre ;
- la **section d'investissement** (opérations patrimoniales, comme la construction d'équipements) **doit également l'être** ; mais dans cette section, l'équilibre peut être obtenu par le recours à de nouveaux emprunts ;
- les recettes et les dépenses sont évaluées de façon sincère (y compris intégralité des dépenses obligatoires) ;
- enfin, le **remboursement du capital des annuités d'emprunts arrivant à échéance dans l'année doit être couvert exclusivement par l'épargne brute** (excédent de fonctionnement) **et les recettes propres d'investissement**, à l'exclusion des produits des emprunts et des dotations aux comptes d'amortissements et de provisions.

Article L.1612-4 du CGCT

L'instruction budgétaire et comptable M57

Le cadre budgétaire et comptable applicable au budget de votre commune : M57

Les cas particuliers (quelques exemples) :

Services publics locaux à caractère industriel et commercial : M4

Services publics d'assainissement et de distribution d'eau potable : M49

Mise à jour des instructions tous les ans au 1er janvier

Contenu et structure du budget

**Budget
communal**

=

Section de
fonctionnement

+

Section
d'investissement

Contenu et structure du budget

Présentation simplifiée des sections

	DEPENSES	RECETTES
Section de fonctionnement	• Charges générales (fournitures, électricité, entretien courant, services extérieurs...) • Charges de personnel • Charges financières (intérêts de la dette) • Autres charges de gestion courante : indemnités, frais de mission et de formations des élus • Subventions de fonctionnement versées (aux associations <i>par exemple</i>)	• Fiscalité locale (taxe d'habitation sur les résidences secondaires – THRS, taxe foncière sur les propriétés bâties – TFBP, taxe foncière sur les propriétés non bâties – TFPNB <i>par exemple</i>) • Dotations de l'Etat (dotation globale de fonctionnement <i>par exemple</i>) • Produits des services (redevances, loyers <i>par exemple</i>)
Section d'investissement	• Remboursements d'emprunt (capital) • Travaux/constructions de bâtiments et réseaux • Acquisition d'immobilisations (véhicule, immeuble, achat d'un logiciel, <i>par exemple</i>) • Subventions d'équipement versées	• Subventions d'investissement (dotation d'équipement des territoires ruraux – DETR, dotation de soutien à l'investissement local – DSIL, Fonds vert, <i>par exemple</i>) • Emprunts • Taxe d'aménagement / FCTVA investissement

Contenu et structure du budget

Distinction entre immobilisations (investissement) et charges (fonctionnement)

	Immobilisations (investissement)	Charges (fonctionnement)
Description succincte	Dépenses d'investissement comprennent essentiellement des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou la valeur du patrimoine de la collectivité. Liste de biens meubles constituant des <u>immobilisations par nature</u> quelle que soit leur coût unitaire <i>Circulaire n°NOR/INT/B/02/00059/C</i>	Dépenses nécessaires au fonctionnement courant de la collectivité, c'est-à-dire les dépenses qui reviennent régulièrement chaque année ou qui permettent de conserver le bien dans de bonnes conditions d'utilisation. Seuil de 500 € TTC au dessous duquel les biens meubles ne figurant pas dans la liste sont comptabilisés à la section de fonctionnement.
Exemples	Achat d'un véhicule, constructions ou aménagements de bâtiments, travaux d'infrastructure, drapeaux, panneau d'affichage, instrument de musique, etc.	Charges à caractère général (achats courants, électricité entretiens/réparations d'un bâtiment, etc.), charges financières (intérêts de la dette), charges de personnel et des autres charges de gestion courante (indemnités et charges des élus, subventions de fonctionnement versées), etc.

Charge de fonctionnement ou dépense d'investissement ?



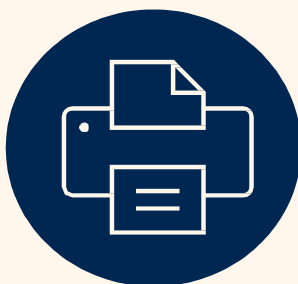
Stylo



Location d'un
véhicule



Rénovation
énergétique d'une
école



Acquisition d'une
imprimante



Acquisition de
vaisselle

En cas de doute...



Le référentiel budgétaire et comptable M57

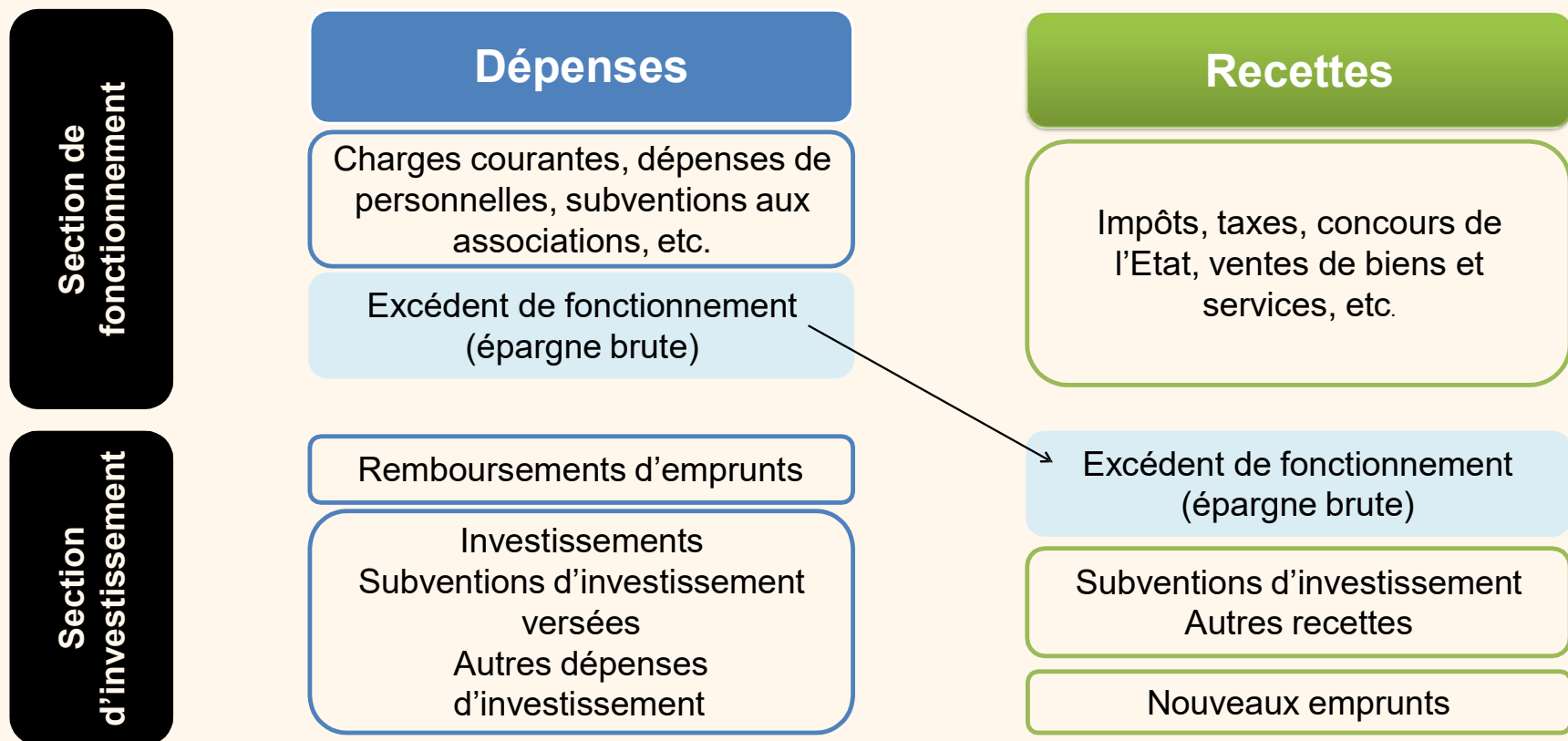
Dépenses de fonctionnement
et dépenses d'investissement

Règles d'imputation des
dépenses publiques locales



Contenu et structure du budget

Schéma simplifié d'équilibre du budget



**- Deuxième partie –
Elaborer le budget : spécificités et
calendrier d'élaboration budgétaire**

Elaborer le budget communal



Quelles données ?



Quel calendrier ?



Quel vote ?

Elaborer le budget communal



Quelles données ?

Les principales données permettant de construire votre budget primitif

Données disponibles en interne

Réalisation des années antérieures

Restes à réaliser

Evolution des dépenses obligatoires

(dépenses de personnel, entretien de la mairie, intérêts de la dette...)

Données issues des tableaux ou logiciels métiers

(suivi de l'actif, dette...)

Choix nouveaux / arbitrage

Définition de besoins nouveaux ou politiques nouvelles

Définir et évaluer les priorités

Nouveaux projets d'investissement

Coûts de fonctionnement des nouveaux investissements (maintenance...)

Informations indispensables communiquées par le préfet

Exemples d'informations communiquées avant le 31 mars (non exhaustif) :

- état indiquant le montant prévisionnel des bases nettes de chacune des quatre taxes directes (état 1259),
- montant de chacune des dotations versées dans le cadre de la dotation globale de fonctionnement (DGF)

➤ Article D.1612-1 du CGCT pour les communes

➤ Article D.1612-2 du CGCT pour les EPCI

Autres informations disponibles

Revalorisation forfaitaire annuelle des valeurs locatives (IPCH)

Relations financières commune / EPCI

Nouvelles dépenses contraintes

(par exemple, mesures issues des lois de finances, etc.)

Ressources mises à disposition par l'AMF (notes, webinaires...)

Les ressources mises à disposition par l'AMF

Webinaire annuel sur la loi de finances :
[Retour sur le webinaire de l'AMF du 25 février](#)
[Analyse et décryptage de la loi de finances pour 2026](#)
[Les essentiels pour élaborer son budget](#)



Exemple d'information récemment proposée sur notre site :
[L'impact de l'IPCH de novembre 2025 \(+0,8%\) sur les valeurs locatives de 2026](#)

Outil **d'estimation exclusif de l'AMF de la dotation forfaitaire** de votre commune ou de la DGF de votre intercommunalité :
[Les outils exclusifs de l'AMF](#)

Les autres ressources disponibles (quelques exemples)



LES COMPTES DES COLLECTIVITES



Eventuelles marges de manoeuvre en dépenses (exemples)

Réajuster les prévisions de charges courantes au regard des réalisations des données antérieures

Optimiser les aides versées aux associations

Modes de gestion des services publics

Prospective

Mutualisation choisie des ressources

Pluriannualité

Travaux pour maîtriser les consommations énergétiques
(par exemple, led pour éclairage public)

Eventuelles marges de manoeuvre en recettes (exemples)

Ajuster la
tarification des
services publics
locaux

*(révision des grilles
tarifaires, équilibre
coût/accessibilité)*

Valorisation de
l'actif

(par exemple cessions)

Recours aux
subventions
d'investissement

Recours à
l'endettement

*(arbitrage
capacité/soutenabilité)*

Stratégie fiscale

*(évolution des taux, choix
politiques et impacts pour
le territoire)*

Elaborer le budget communal



Quel calendrier ?

Les documents budgétaires

Prévisionnels :

**Débat d'orientation budgétaire
(DOB)**

Budget primitif (BP)

Décision modificative (DM)

Budget supplémentaire (BS)

Retracent l'exécution :

Compte administratif (CA)

Compte de gestion (CG)

ou

Compte financier unique (CFU)

Les principales échéances

La date limite de **vote du budget primitif** est prévue avant le 15 avril de l'exercice ou avant le 30 avril l'année du renouvellement des organes délibérants.

Article L. 1612-2 du Code général des collectivités locales

En 2026 : avant le 30 avril

En 2027 : avant le 15 avril

Cas particulier de l'absence de communication des informations indispensables (31 mars)

Chaque année, les collectivités sont amenées à **voter les taux d'imposition de fiscalité directe locale** avant le 15 avril ou le 30 avril l'année du renouvellement des élus locaux.

Article 1639 A du code général des impôts

En 2026 : également avant le 30 avril

En 2027 : avant le 15 avril

Les principales échéances



→ Le débat d'orientation budgétaire (DOB) - *Article L.1612-26 du CGCT*



→ Le règlement budgétaire et financier (RBF) - *Article L.1612-30 du CGCT (en 2026)*



→ La communication du projet de budget **au moins 12 jours calendaires** avant l'ouverture de la première réunion consacrée à son examen - *Article L.1612-26 du CGCT*



→ La convocation des membres de l'assemblée délibérante - *Articles L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT*



→ La transmission du budget au représentant de l'Etat et la publication du budget - *Articles L.1612-8 et L.1612-34 du CGCT*

Elaborer le budget communal



Quel vote ?

Le budget est voté soit par nature soit par fonction

Le budget est présenté soit **par nature** soit **par fonction** :

→ **Communes et groupements de moins de 3 500 habitants** =
obligatoirement voté par nature (articles L 2312-3 et L 5211-36-3 du CGCT)

→ **Communes et groupements de 3 500 habitants et plus** = *par fonction ou par nature (article L 1612-27 du CGCT)*
Dans ce cas, si le budget est voté par nature, il sera assorti d'une présentation fonctionnelle. Si le budget est voté par fonction, il conviendra d'y adjoindre une présentation croisée par nature.

A noter : Un classement par fonction des recettes et des dépenses selon les équipements ou les services intéressés permet de répondre aux besoins d'information d'ordre politique, économique ou statistique.

Les règles d'adoption du budget

Présenté par le maire ou le président de l'assemblée délibérante, le budget est voté par le conseil municipal **chapitre par chapitre**, ou bien **article par article** si celui-ci le décide expressément (article L. 1612-28 du CGCT).

***En pratique :** le vote par chapitre donne plus de souplesse à l'exécutif ; le vote par article renforce le contrôle des élus, mais rigidifie la gestion.*

La jurisprudence constante du Conseil d'État n'exige pas qu'un vote formel intervienne sur chacun des chapitres ou articles du projet de budget soumis à l'assemblée (CE, 18 mars 1994, commune de Cestas).

Pour aller plus loin...

Des dépenses peuvent-elles être engagées avant le vote du budget primitif ?

Article L.1612-1 du CGCT	Dépenses annuelles	Dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme (AP) ou dans une autorisation d'engagement (AE)
Fonctionnement	Engager, liquider et mandater les dépenses de fonctionnement, mais seulement jusqu'au 15 avril, dans la limite des montants inscrits en section de fonctionnement l'année précédente (100 % du N-1 prévu)	Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une AP ou AE, le maire peut, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'à son règlement, liquider et mandater les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre, égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent.
Investissement	Si l'assemblée délibérante l'y autorise , le maire ou le président peut les engager, liquider et mandater dans la limite du quart des crédits d'investissement inscrits au budget précédent.	

Pour aller plus loin...

Peut-on modifier le budget primitif en cours d'année ?



La décision modificative



Le budget supplémentaire

Reprise des résultats de l'exercice précédent et les reports de crédits



Les virements et la fongibilité des crédits (*maximum 7,5 % hors dépenses de personnel*) – à prévoir lors du vote du budget primitif chaque année (*délibération et maquette réglementaire*)

Dans tous les cas, **l'équilibre budgétaire**, tant en section de fonctionnement qu'en section d'investissement, **doit être maintenu**, car il s'applique à tout document budgétaire.

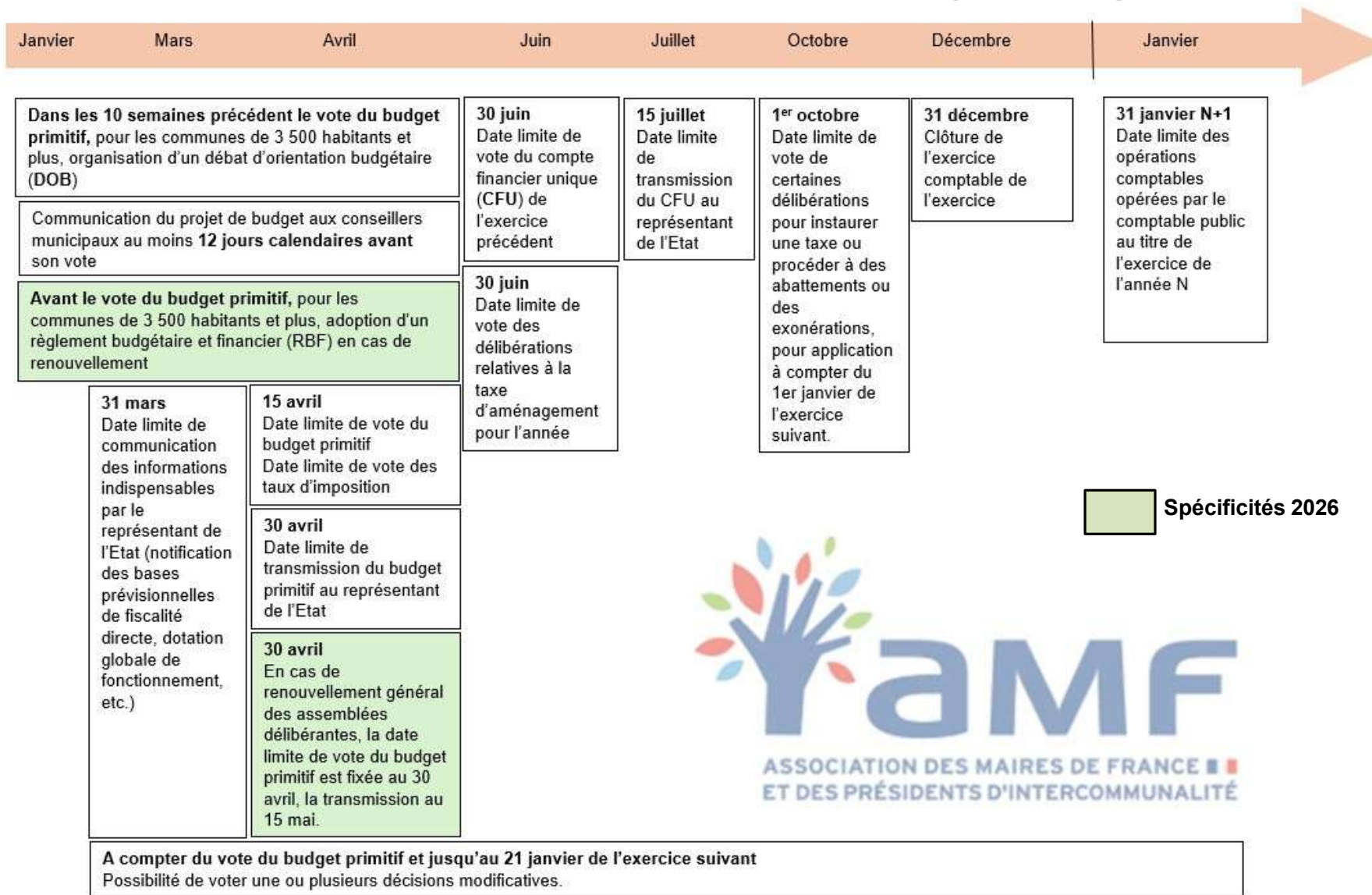
Pour aller plus loin...

Qu'est-ce que le compte financier unique (CFU) ?

- Auparavant : compte administratif et comptes de gestion
- Généralisation du **compte financier unique (CFU)** à compter du 1er janvier 2026 (exercice 2026)

Pour aller plus loin... l'AMF met à disposition de ses adhérents une note relative à la **Généralisation du compte financier unique (CFU) : définition, présentation et mise en œuvre**

Présentation des principales échéances du cycle budgétaire



 **Spécificités 2026**



- Troisième partie -
Exécuter le budget communal : la
relation ordonnateur-comptable

La relation ordonnateur/comptable

- La personne qui « ordonne » une dépense ou une recette (le maire) ne peut pas être la même que celle qui l'exécute (le comptable).

	ORDONNATEUR (le maire)	COMPTABLE
Exécution des dépenses	Engage la dépense	Vise le mandat de paiement
	Liquide le montant de la dépense	Prend en charge le mandat et procède au paiement
	Ordonne le paiement	
Exécution des recettes	Constate et liquide la créance	Vise le titre (pièces justificatives)
	Met en recouvrement via l'émission d'un titre de recettes	Prend en charge le titre et le recouvre

- Exception des régies d'avances et de recettes

La relation ordonnateur/comptable

- **L'information de l'ordonnateur**

Transmission de situations par le comptable

Accès à Hélios, progiciel de gestion des comptabilités des collectivités locales au sein de la DGFIP, afin d'éditer de nombreux états (suivi de la trésorerie, états des comptes d'attente, restes à recouvrer, prise en charge ou non d'un mandat par le comptable, par exemple).

- **Le rôle du conseiller aux décideurs locaux**

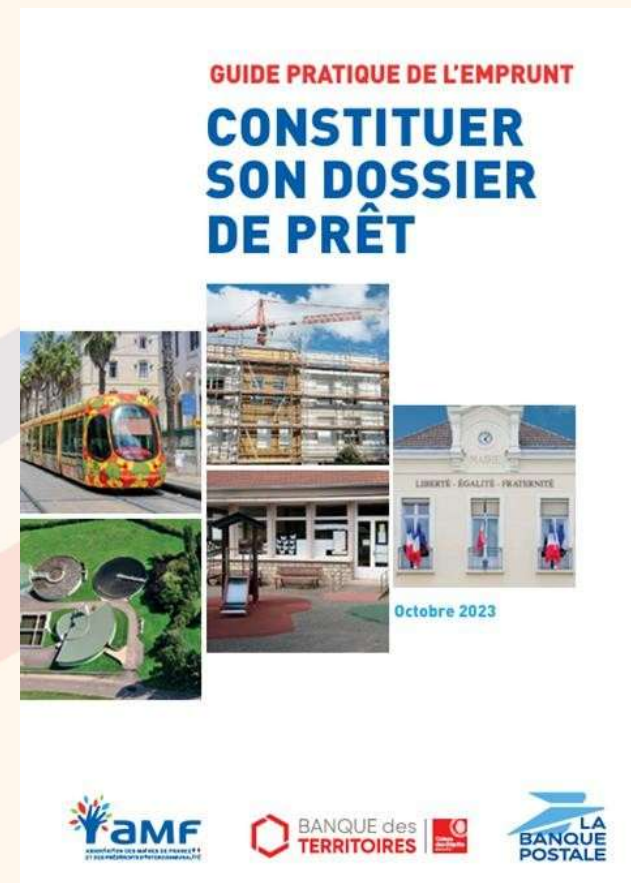
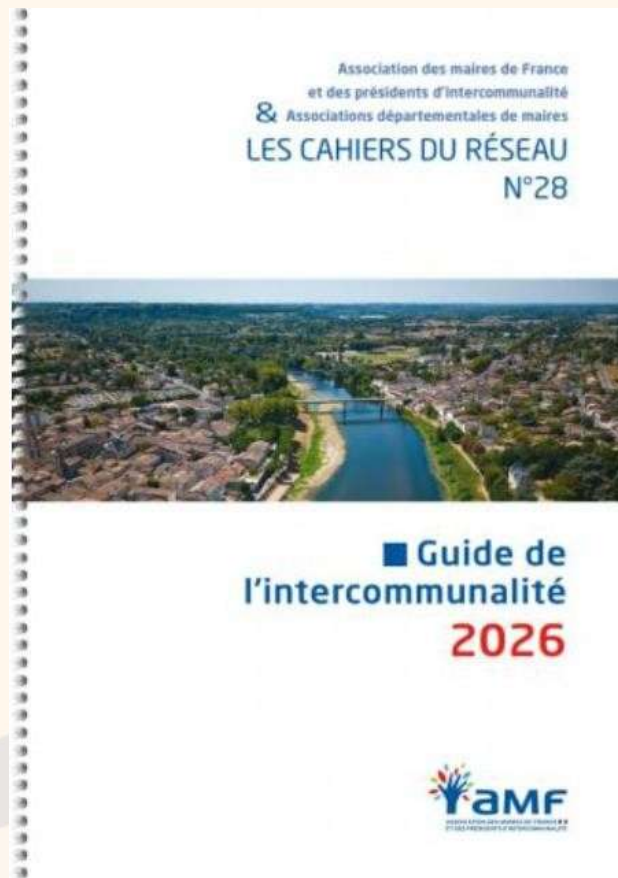
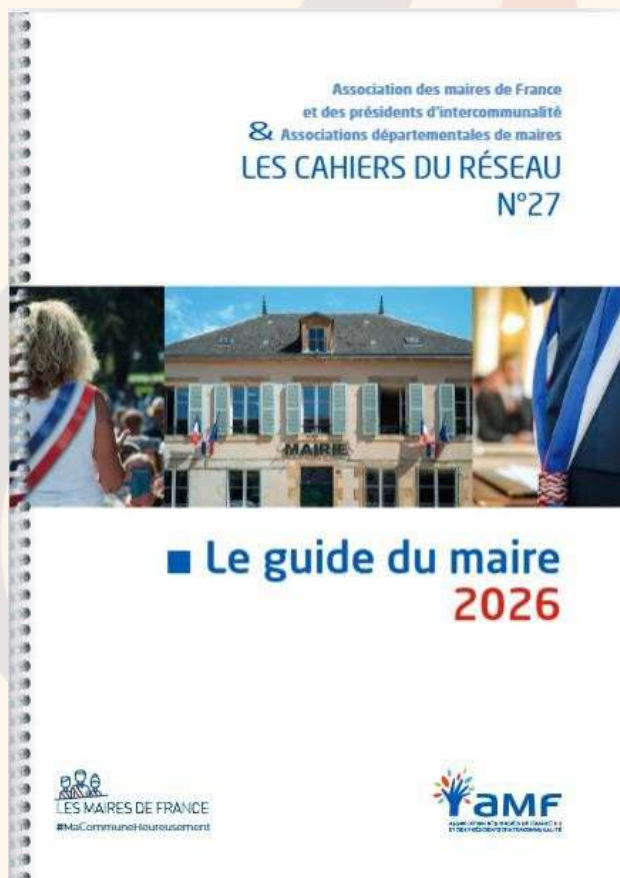
Il conseille les élus et leurs services par un accompagnement personnalisé et adapté à leurs besoins.





Pour aller plus loin...

Quelques ressources utiles



Quelques ressources utiles

Le Département "Finances et fiscalité locales" met à disposition, tout au long de l'année, de nombreuses ressources accessibles sur le site de l'AMF.

Vous y trouverez les **dernières évolutions législatives et réglementaires**, des **alertes d'actualité**, des **analyses techniques**, des **guides pratiques** et des **publications diversifiées** pour vous accompagner au quotidien;

À retrouver sur www.amf.asso.fr dans le dossier « **Finances et fiscalité locales** ».

Retrouvez également de nombreuses informations dans la **Lettre Maires de France** (gratuite) et le **Magazine Maires de France**, ainsi que les newsletters **AMF Info** et **Interco Actu**.

Quelques ressources utiles

Parmi les dernières publications du Département « Finances et fiscalité locales » :

[Vote du budget primitif 2026 et renouvellement des assemblées : FAQ](#)

[Circulaire relative aux règles d'emploi en 2026 des dotations de soutien à l'investissement des collectivités territoriales, du fonds national d'aménagement et de développement du territoire \(FNADT\) et du fonds d'accélération de la transition écologique dans les territoires \(Fonds vert\)](#)

[Recouvrement des recettes locales : ce que change le décret n°2026-141 du 27 février 2026 relatif à l'exercice des mesures d'exécution forcée pour le recouvrement des titres de recettes](#)

[Les solutions de paiement de la DGFIP pour le recouvrement des recettes publiques locales](#)

Quelques ressources utiles



Le référentiel budgétaire et comptable
M57

Les documents budgétaires

Fiscalité locale



L'AMF à votre service

Retrouvez les services de l'AMF en flashant ce QRcode



MERCI

Charlotte RIGAULT
charlotte.rigault@amf.asso.fr

