



**REGLEMENT BUDGETAIRE
ET FINANCIER DE LA
COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU HAUT VAL D'OISE**

SOMMAIRE

Préambule

I - Le cadre juridique du budget communautaire

Article 1 :	La définition du budget	4
Article 2 :	Les grands principes budgétaires et comptables	4
Article 3 :	La présentation et le vote du budget	6
Article 4 :	Le débat d'orientation budgétaire	7
Article 5 :	La modification du budget	7
Article 6 :	L'arborescence budgétaire	8
Article 7 :	La taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA)	8

II - L'exécution budgétaire

Article 8 :	L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget	9
Article 9 :	Le circuit comptable des recettes et des dépenses	9
Article 10 :	Le délai global de paiement	11
Article 11 :	Les dépenses obligatoires et imprévues	11
Article 12 :	Les opérations de fin d'exercice	12
Article 13 :	La clôture de l'exercice budgétaire	12

III - Les régies

Article 14 :	La régie d'avance	13
Article 15 :	La régie de recettes	13
Article 16 :	Le suivi et le contrôle des régies	13

IV - La gestion pluriannuelle

Article 17 :	La définition des Autorisations de Programme et Crédits de Paiement	14
Article 18 :	Le vote des AP/CP	14
Article 19 :	La révision des AP/CP	15
Article 20 :	AP votées par opération	15

V - Les provisions

Article 21 :	La constitution des provisions	16
---------------------	--------------------------------	----

VI - L'actif et le passif

Article 22 :	La gestion patrimoniale	16
Article 23 :	La gestion des immobilisations	16
Article 24 :	La gestion de la dette	17

VII - Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour des comptes

Article 25 :	Le contrôle juridictionnel	18
Article 26 :	Le contrôle non juridictionnel	18

Lexique :		19
------------------	--	----

PREAMBULE

Il est rappelé que par délibération n° 2022-029 en date du 27 juin 2022, les membres du Conseil Communautaire ont procédé à l'adoption volontaire du référentiel M57 au 1^{er} janvier 2023.

L'Instruction Budgétaire et Comptable applicable aux Collectivités (M57) et l'article 242 de la loi n° 2018-1317 du 28 décembre 2018, de finances pour 2019 rendent obligatoire l'adoption d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) par le Conseil Communautaire à l'occasion de chaque renouvellement de ses membres, et ce avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit ce renouvellement.

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 du Conseil Communautaire sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice (Budget Primitif, Budget Supplémentaire, Décisions Modificatives).

Il intègre également les principes applicables à la gestion financière (dette propre, dette garantie, ligne de trésorerie...) ainsi que les relations financières entre la Communauté de Communes et ses communes membres (flux de mutualisation, pacte fiscal et financier).

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

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.

Il décrit notamment les processus financiers internes de la Communauté de Communes du Haut Val d'Oise 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.

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

I- Le cadre juridique du budget communautaire

Article 1 : La définition du budget

Conformément à l'article L.2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le budget de la Communauté de Communes du Haut Val d'Oise est proposé par le(a) Président(e) et voté par le conseil communautaire.

Le budget primitif est voté par le conseil communautaire 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 conseil communautaire prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice :

- En dépense : les crédits votés sont limitatifs ; les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place
- En recette : 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 dépense et en recette.

Le budget primitif est composé d'un :

- Budget principal qui comprend l'ensemble des recettes et des dépenses de la collectivité qui n'ont pas vocation à faire l'objet d'un budget annexe
- Budgets annexes, le cas échéant, votés par le Conseil Communautaire, qui doivent être établis pour certains services locaux spécialisés (eau, assainissement...)

La Communauté de Communes du Haut Val d'Oise n'a plus de budget annexe depuis le 1^{er} janvier 2023, date à laquelle la gestion du Centre aquatique a été intégrée au budget principal (délibération n°2022-056 du 28 novembre 2022 relative à la clôture du 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 se déclinant 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 1^{er} 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 au 30 avril, en cas de période de renouvellement des exécutifs locaux.

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 collectivité avant le 31 décembre ou de comptabiliser des recettes correspondantes 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 collectivité.

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 sont 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

Le principe de spécialité budgétaire : les crédits doivent être affectés à des dépenses ou des catégories de dépenses définies dans l'autorisation budgétaire. Ce principe de spécialité ne doit pas être confondu avec la règle de non-affectation car si les recettes ne doivent pas être affectées, les crédits doivent au contraire l'être avec précision.

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).

Le remboursement de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité et non par l'emprunt.

La permanence des méthodes : ce principe permet la comparabilité des comptes dans le temps. Les méthodes d'évaluation et de présentation des comptes doivent être maintenues d'un exercice à l'autre.

Seuls des changements de méthode imposés par une norme comptable ou par des dispositions législatives ou réglementaires permettent d'y déroger.

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

- L'ordonnateur : le(a) Président(e) de la CCHVO, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes avec l'appui des services internes de la collectivité.
- 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 CCHVO.
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 conseil communautaire dans la procédure budgétaire et d'organiser une gestion transparente des deniers publics.

En cas de non-respect de ces principes, l'intercommunalité encourt des sanctions prévues par la loi.

Article 3 : La présentation et le vote du budget

La CCHVO applique la nomenclature comptable M57 depuis le 1^{er} janvier 2023, avec un double classement des opérations par nature et par fonction.

Le classement des opérations par nature se divise en deux catégories : les dépenses et les recettes.

Le classement des opérations par fonction permet d'établir une distinction des recettes et des dépenses selon leur destination ou leur affectation.

Il est obligatoire pour les collectivités de plus de 3 500 habitants.

Lorsque que le budget est voté par nature, il est assorti d'une présentation croisée par fonction ; lorsqu'il est voté par fonction, il est assorti d'une présentation croisée par nature.
La CCHVO vote son budget par nature.

Sa présentation est donc complétée par une présentation fonctionnelle.

Le budget est également sous-divisé en chapitres et articles.
La CCHVO vote son budget par chapitre.

Le budget contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la collectivité.

Le budget est établi en deux sections comprenant chacune des dépenses et des recettes (article L.2311-1 du CGCT).

La section de fonctionnement regroupe essentiellement les dépenses de gestion courante, les dépenses de personnel et les intérêts de la dette, les dotations aux amortissements ; elle dispose de ressources définitives et régulières composées principalement du produit de la fiscalité locale, des dotations reçues de l'Etat et de produits des services communautaires.

La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine de l'EPCI et son financement ; on y retrouve en dépenses : les opérations d'immobilisations, le remboursement de la dette en capital et en recettes : des subventions de l'Etat, des collectivités territoriales, le Fonds de compensation de la TVA et aussi les nouveaux emprunts.

L'EPCI a jusqu'à présent choisi de voter son budget N avec l'intégration des résultats N-1.

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 1^{er} 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.

Article 4 : Le débat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est obligatoire pour les collectivités de plus de 3 500 habitants. Le DOB est une étape incontournable avant le vote du budget.

La tenue de ce débat porte sur les orientations générales du budget et doit s'effectuer dans un délai de 10 semaines avant le vote du budget par l'assemblée délibérante.

Le débat d'orientation budgétaire est accompagné d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB).

Celui-ci doit faire l'objet d'une délibération spécifique et distincte de celle du budget primitif. La délibération précise que son objet est le vote du DOB sur la base d'un rapport et fait apparaître la répartition des voix sur le vote.

L'information est renforcée dans les collectivités de plus de 10 000 habitants puisque le rapport d'orientation budgétaire doit, en outre, comporter une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Le DOB a vocation à renforcer la démocratie participative en instaurant une discussion au sein de l'assemblée délibérante sur les évolutions et les priorités de la situation financière de la collectivité.

Article 5 : La modification du budget

Elle peut intervenir soit :

- Par virement de crédits (VC) : sauf dans les cas où le conseil communautaire a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le(a) Président(e) peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre (article L.2312-2 du CGCT).

Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet par son article L 2322-1 du CGCT, sur autorisation de l'assemblée délibérante, au (à la) Président(e) d'avoir la possibilité de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, au sein de la même section, dans la limite fixée à l'occasion du vote du budget.

L'inscription de ces crédits ne doit pas dépasser 7,5 % des dépenses réelles de la section. Néanmoins, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel.

- Par décision modificative (DM) : lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents, celui-ci nécessite alors une inscription en décision modificative (article L.1612-141 du CGCT).

Toutefois, les DM ne seront obligatoires que pour les virements de chapitre à chapitre au-delà du seuil autorisé de la fongibilité asymétrique soit 7,5 % des dépenses réelles de la section.

La DM fait partie des documents budgétaires votés par le conseil communautaire qui modifie ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes.

Le nombre de DM est laissé au libre arbitre de la collectivité territoriale.

Article 6 : L'arborescence budgétaire

La présentation de l'ensemble des documents budgétaires officiels faisant l'objet d'un vote en assemblée délibérante et d'une transmission au contrôle de légalité doit répondre à un formalisme précis, tant sur la forme que sur le fond.

En effet, le budget se présente sous la forme de deux sections (fonctionnement et investissement) et le montant des dépenses et des recettes de chacune des deux sections doit être équilibré.

Les dépenses et les recettes sont regroupées par chapitre budgétaire, ventilé chacun par article comptable.

Au-delà de cette présentation normalisée, la CCHVO a choisi d'organiser sa gestion budgétaire en la déclinant de la manière suivante :

Service / Fonction / Nature / Opération

L'ensemble de ces éléments constituent les imputations budgétaires utilisées dans la comptabilité. Cette segmentation de crédits (dépenses comme recettes) permet de présenter de manière transparente le budget de la CCHVO dans le but notamment de mieux identifier les politiques menées par l'EPCI, de mieux appréhender leur coût et de faciliter la prise de décision.

Article 7 : La Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA)

Les collectivités territoriales sont par principe non-assujetties à la TVA. Elles ne disposent pas dans ces conditions d'un droit à déduction de cette taxe et conservent par conséquent la charge de la TVA qui grève leur budget.

Des dérogations existent à ce principe :

- Les activités entrant dans le champ de la concurrence ;
- Les activités expressément désignées par la loi.

Ainsi, sont assujetties à la TVA, au sein du budget principal, les opérations réalisées au titre du développement économique à caractère industriel et commercial. Ces opérations concernent la gestion des cellules commerciales de la ZAE du Paradis, située à Champagne-sur-Oise.

II- L'exécution budgétaire

Le budget voté s'exécute du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année.

Le cycle de l'exécution budgétaire comporte différentes étapes, de la réservation des crédits lorsque la décision de financer une action ou un projet est prise par l'EPCI jusqu'à la prise en charge des mandats et titres émis par le comptable public.

Article 8 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

L'article L.1612-1 du CGCT dispose que le(a) Président(e) de l'EPCI est en droit, du 1^{er} 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.

Il/Elle est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, le(a) Président(e) peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (hors autorisation de programme (AP)), sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou d'engagement, le(a) Président(e) peut, selon l'article L1612-1 du CGCT, jusqu'à l'adoption du Règlement Budgétaire et Financier, 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 9 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses

Article 9.1 : Bons de commande et engagements

L'article 51 de la loi du 6 février 1992 codifiée en termes identiques aux articles L.2342-2, L.3341-1 et L.4341-1 du CGCT oblige l'ordonnateur à tenir une comptabilité des dépenses engagées.

La tenue d'une comptabilité d'engagement est une obligation qui incombe à l'ordonnateur de l'EPCI.

L'engagement constitue la première étape du circuit comptable en dépense, qui se matérialise dans l'outil de gestion financière. C'est un acte par lequel l'intercommunalité 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 dépense, 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 recette.

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 le(a) Président(e) de l'EPCI, le Vice-Président délégué aux Finances par délégation, ou le Directeur Général des Services par délégation.

Article 9.2 : La liquidation et le mandatement

La liquidation proprement dite qui consiste, avant l'ordonnancement de la dépense, à contrôler tous les éléments conduisant au paiement est effectuée par le service Finances et conduit à proposer le mandat ou le titre de recettes après certification du service fait.

La liquidation qui constitue la deuxième étape du circuit comptable en dépense comme en recette 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 via le parapheur électronique.

C'est le service Finances qui est chargé de la validation des propositions de mandats et de titres de recettes. Il procède pour cela à la vérification de la cohérence et de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

Puis, il émet l'ensemble des pièces comptables règlementaires (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 l'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, remboursements de dette, etc....) 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 collectivité, 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 10 : Le délai global de paiement

Les collectivités locales sont tenues de respecter un délai global de paiement auprès de leurs 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 maître 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 CCHVO 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 11 : Les dépenses obligatoires et imprévues

Au sein de la collectivité, certaines dépenses sont rendues obligatoires par la loi selon l'article L.2321-1 du CGCT. Il s'agit, par exemple, de la rémunération des agents communautaires, des contributions et cotisations sociales y afférentes.

L'article L 2322-1 du CGCT prévoit que le Conseil Communautaire peut porter au budget un crédit pour dépenses imprévues, tant en section d'investissement qu'en section de fonctionnement.

Ces crédits sont destinés à permettre à l'exécutif de faire face à une urgence pour engager, mandater et liquider une dépense non inscrite initialement au budget primitif (exemple : en cas d'incendie, tempête...).

Il n'est pas nécessaire d'attendre ou de provoquer une réunion du Conseil Communautaire pour procéder à un virement de crédits provenant des dépenses imprévues.

En revanche, le(a) Président(e) doit rendre compte à l'assemblée délibérante de l'ordonnancement de la dépense dès la première session qui suit sa décision, pièces justificatives à l'appui.

L'inscription des crédits des dépenses imprévues, tant en section de fonctionnement que d'investissement, doit répondre aux règles suivantes :

- Limitées à 2 % des dépenses réelles de la section, devant être approuvées sous la forme d'une AP, « Autorisation de Programme » ou d'une AE, « Autorisation d'Engagement » (Cf. articles 15 à 18), votées lors des délibérations budgétaires.
Il est précisé que les virements de crédits nécessaires à la consommation des AP / AE sont inclus dans le seuil du plafond des 7,5 % relatifs à la fongibilité asymétrique des crédits (Cf. article 5).

- Les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent pas être financées par l'emprunt.

Pour rappel, l'article D.5217-23 du CGCT prévoit que ces chapitres de dépenses imprévues ne comportent pas d'article, ni de crédit et qu'ils ne donnent pas lieu à exécution.

Article 12 : 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 CCHVO.

L'EPCI peut limiter ce rattachement à des opérations ayant une incidence significative sur le résultat de l'exercice, laissée à son appréciation, à condition d'appliquer la permanence des méthodes.

Aussi, la CCHVO a décidé de procéder à tous les rattachements des charges et des produits faisant l'objet d'un engagement.

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 CCHVO.

Article 13 : La clôture de l'exercice budgétaire

Parmi les documents budgétaires composant le budget, le Compte Financier Unique (CFU) est un document qui vient rendre compte de l'exécution budgétaire d'un exercice.

Le compte financier unique se substitue au compte administratif et au compte de gestion. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- Favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière
- Améliorer la qualité des comptes
- Simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives

Le CFU est un compte commun comprenant à la fois les données de l'ordonnateur et celles du comptable, qui constitue l'arrêté des comptes au sens de l'article L1612-12 du CGCT.

Ce document est soumis au vote en Conseil Communautaire avant le 30 juin de l'année N+1.

Le(a) Président(e) peut présenter le compte financier unique mais ne prend pas part au vote.

Le calendrier de clôture défini avec la trésorerie permet d'obtenir le compte financier unique provisoire, au plus tard, au mois de février de l'année N+1.

III- Les régies

Seul le comptable de la Direction Générale des Finances Publiques est habilité à régler les dépenses et recettes de l'EPCI.

Ce principe connaît 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 Conseil Communautaire mais elle peut-être déléguée au/à la Président(e).

Lorsque cette compétence a été déléguée au/à la Président(e), disposition déjà mise en œuvre au sein de la CCHVO, les régies sont créées par arrêté.

L'avis conforme du comptable public est une formalité substantielle préalable à l'arrêté de création de la régie.

Article 14 : 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 de la collectivité.

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 15 : La régie de recettes

La régie de recettes permet au régisseur d'encaisser les recettes réglées par les usagers des services de la collectivité et énumérées dans l'acte de création de la régie.

Le régisseur dispose pour se faire d'un fond 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.

Article 16 : 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.

Les régisseurs sont tenus de signaler, sans délai, au responsable du service financier de l'EPCI, 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 responsable du 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 17 : La définition des Autorisations de Programme (AP) et des Crédits de Paiement (CP)

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit aussi la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisation de programme pour les dépenses d'investissement.

Cette modalité de gestion permet à la collectivité 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 la CCHVO.

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 Conseil Communautaire 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 collectivité.

Article 18 : Le vote des AP/CP

L'assemblée délibérante est compétente 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(a) Président(e).

Elles sont votées par le Conseil Communautaire, 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 Conseil Communautaire 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 19 : 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 collectivité 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.

La révision des autorisations de programme ne sera alors autorisée que dans le cas d'une modification du montant d'une même autorisation correspondant à une priorité de la CCHVO.

En effet, cette gestion en autorisations de programme et en crédits de paiement implique un suivi strict et rigoureux des grandes opérations afférentes au plan pluriannuel d'investissement.

Les autorisations de programme demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il en soit procédé à leur annulation.

Pour procéder à l'annulation d'une autorisation de programme, et conformément au principe de parallélisme des formes, l'EPCI devra délibérer.

Article 20 : Autorisations de programme votées par opération

L'intercommunalité 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 de 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 minimum 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 21 : La constitution des provisions

Les provisions sont des opérations d'ordre semi-budgétaires par principe et budgétaires sur option. La CCHVO applique le régime des provisions semi-budgétaires.

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.

VI- L'actif et le passif

Article 22 : La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine dévoué à l'exercice de leurs fonctionnements et de leurs 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.

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-propriétés de la collectivité.

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et 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 l'EPCI.

Article 23 : La gestion des immobilisations

Un bien est comptabilisé comme une immobilisation, s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine de la collectivité territoriale, 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 collectivité.

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 apparaître à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge relative à leur remplacement.

Une nouvelle disposition de la M57 implique un changement de méthode comptable puisque, sous la nomenclature M14, la CCHVO calculait les dotations aux amortissements en année pleine (début des amortissements au 1^{er} janvier N+1). L'instruction M57 pose le principe de l'amortissement au prorata temporis, calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, à compter de la date effective d'entrée en service du bien dans le patrimoine de la collectivité. Par mesure de simplification, il est proposé de retenir la date de l'émission du mandat pour tous les biens acquis à compter du 1^{er} janvier 2023 (date de mise en place du référentiel M57).

La collectivité a défini son mode de gestion des amortissements des immobilisations par délibération n° 2022-062 en date du 28 novembre 2022. Cette délibération précise également le seuil en-deçà duquel un investissement est déclaré de faible valeur avec une durée d'amortissement d'un an. Ce seuil a été fixé à 500 € TTC quelle que soit la famille d'appartenance du bien.

Si des subventions d'équipement sont perçues pour des biens amortissables alors la collectivité doit les amortir sur la même durée d'amortissement que celle des biens qu'elles ont financés.

Article 24 : La gestion de la dette

Pour compléter ses ressources, la CCHVO 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.

Il est donc impossible de couvrir la charge d'une dette préexistante par un nouvel emprunt.

Ce remboursement doit être mentionné dans le compte financier unique (CFU).

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.

Lors d'un recours à l'emprunt, le service Finances lancera une consultation auprès de plusieurs établissements bancaires selon un cahier des charges définie.

Les engagements hors bilan qui correspondent à des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine, les engagements entraînant des conséquences financières sur les exercices à venir ou encore les engagements subordonnés à la réalisation de

conditions ou d'opérations ultérieures, ne sont pas retracés dans le bilan, mais font l'objet d'un recensement dans les annexes du budget et du compte financier unique.

VII- Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour Régionale des comptes (CRC)

Article 25 : 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 26 : Le contrôle non juridictionnel

La CRC assure un contrôle budgétaire pour garantir le respect des principes budgétaires pesant sur les collectivités (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 des collectivités.

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 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/de la Président(e) prise en vertu d'une délégation donnée précédemment par l'organe délibérant

Décision modificative : document budgétaire voté par le Conseil Communautaire 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 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.