Envoyé en préfecture le 20/12/2021
Reçu en préfecture le 20/12/2021
Affiché le
ID : 083-200035319-20211220-C_20211213_175-DE

Département du Var — République Française

ESTÉREL CÔTE D'AZUR AGGLOMÉRATION

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION

Nombre de Conseillers :	Séance du :	Date de publication :
En exercice : 48 Présents : 40	13 décembre 2021	20 décembre 2021

L'an deux mille vingt et un, le treize décembre à dix heures, le Conseil communautaire d'Estérel Côte d'Azur Agglomération régulièrement convoqué le 6 décembre 2021, s'est réuni à la communauté d'agglomération, sous la Présidence de M. MASQUELIER, Président.

PRESENTS :

MASQUELIER Frédéric - RACHLINE David - BOUDOUBE Paul - CAYRON Jean - REGGIANI Jean-Paul - CHARLIER DE VRAINVILLE Gérard - BOUVARD Martine - DECARD Guillaume - MARCHAND Charles - ARENAS Martine - ISEPPI Stéphane - LANCINE Brigitte - BESSERER Christian - CHIODI Josiane - DELAUNAY KAIDOMAR Françoise - SOLER Annie - HUMBERT Cédrick - PETRUS BENHAMOU Martine - JEANPERRIN Brigitte - LONGO Gilles - LEROY Carine - BARKALLAH Nassima - PERONA Patrick - LAUVARD Sonia - SARRAUTON Thierry - CREPET Sandrine - BARBIER Jean-Louis - BRENDLE Karen - BONNEMAIN Emmanuel - SERT Richard - POUSSIN Julien - DEBAISIEUX Jean-François - BLANC Sylvie - BOYER Max - GRILLET Maxime - CORDINA Pierre - JEANPIERRE Jimmy - FABRE Julien - DEMONEIN Caroline - TISSIER Ken .

REPRESENTES : Conformément à l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, ont donné pouvoir de voter en leur nom : LOMBARD Danièle donne procuration à CHIODI Josiane - CHIOCCA Christophe donne procuration à MARCHAND Charles - PLANTAVIN Christelle donne procuration à RACHLINE David - KARBOWSKI Ariane donne procuration à PETRUS BENHAMOU Martine - RAMI Hafida donne procuration à MASQUELIER Frédéric

NON REPRESENTES : FRADJ Laurence - MARTY Nicolas - CURTI Fabrice.

SECRETAIRE DE SEANCE : M. JEANPIERRE.

FINANCES

*

PASSAGE EN M57
APPROBATION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

*

- N° 175 –

Envoyé en préfecture le 20/12/2021
Reçu en préfecture le 20/12/2021
Affiché le
ID : 083-200035319-20211220-C_20211213_175-DE

Mme CHIODI, Vice-Présidente, expose que

La mise en œuvre de la nomenclature M57, approuvée par délibération n°91 du 15 juin 2021, introduit la mise en place d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF), en vertu des dispositions prévues à l'article 242 de la loi 2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019.

Ce règlement formalise et précise les principales règles budgétaires et financières qui encadrent la gestion de l'agglomération et permet de regrouper dans un document unique les règles fondamentales auxquelles sont soumis l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire.

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

Le 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 règlementaires.

A la suite de cet exposé,

VU la délibération du Conseil communautaire n°91 du 15 juin 2021,

VU le règlement budgétaire et financier annexé à la présente délibération,

VU l'avis de la commission des assemblées,

le Conseil communautaire est invité à :

ADOPTER le règlement budgétaire et financier annexé à la présente délibération.

Monsieur le Président invite le Conseil communautaire à délibérer.

LE CONSEIL,

APRES avoir entendu l'exposé de **Mme CHIODI, Vice-Présidente,**
ET A LA DEMANDE de M. LE PRESIDENT,
APRES en avoir délibéré,

À L'UNANIMITÉ des MEMBRES PRÉSENTS et REPRESENTÉS, ADOPTE LE RAPPORT PRÉSENTÉ.

FAIT et **DELIBERE** en séance les jours, mois et an que dessus.

POUR EXTRAIT CONFORME

Le Président

Frédéric MASQUELIER

Envoyé en préfecture le 20/12/2021
Reçu en préfecture le 20/12/2021
Affiché le
ID : 083-200035319-20211220-C_20211213_175-DE

La CAVEM devient
Estérel Côte d'Azur Agglomération

Règlement budgétaire et Financier

SOMMAIRE

Première partie : le budget 3
Première sous partie : les principales règles relatives au budget 3
Article premier : le budget 3
Article 2 : le débat d'orientation budgétaire 3
Article 3 : le contenu du budget 4
Article 4 : Les crédits provisoires 4
Article 5 : Le vote du budget primitif 5
Article 6 : Les autres décisions budgétaires 6
Article 7 : Le compte financier unique 6
Deuxième sous partie : la gestion budgétaire pluriannuelle 7
Article 8 : La gestion en autorisation d'engagement 7
Article 9 : La gestion en autorisations de programme 8
Article 10 : Le programme pluriannuel d'investissement 9
Article 11 : Les fiches d'impacts financiers 9
Seconde partie : La gestion des crédits 10
Première sous-partie : La comptabilité d'engagement 10
Article 12 : La définition des engagements de dépenses 10
Article 13 : Les règles de gestion des engagements de dépenses 10
Article 14 : Les règles de gestion des engagements de recettes 12
Deuxième sous-partie : les mouvements et les reports de crédits 12
Article 15 : Les virements de crédits hors autorisations de programme et d'engagement 12
Article 16 : Les virements de crédits d'autorisation de programme et d'engagement 12
Article 17 : Les reports de crédits sur l'exercice suivant 13
Troisième partie : L'exécution financière 13
Première sous-partie : L'exécution des recettes et des dépenses 13
Article 18 : La gestion des tiers 13
Article 19 : La gestion des demandes de paiement 13
Article 20 : Le service fait 15
Article 21 : La liquidation et l'ordonnancement 16

Envoyé en préfecture le 20/12/2021
Reçu en préfecture le 20/12/2021
Affiché le
ID : 083-200035319-20211220-C_20211213_175-DE

Article 22 : Le suivi de l'ordonnancement 16
Article 23 : Le suivi des recettes 17
Article 24 : Les suites données aux rapports d'observations de la Chambre régionale des comptes 17
Deuxième sous-partie : Les subventions versées 17
Article 25 : Les subventions versées 17
Troisième sous-partie : Les opérations de fin d'exercice 18
Article 26 : Le rattachement des charges et produits à l'exercice 18
Article 27 : Les provisions 19
Quatrième sous-partie : Les régies 19
Article 28 : La création des régies d'avances et de recettes 19
Article 29 : La nomination des régisseurs 19
Article 30 : Les obligations des régisseurs 20
Article 31 : Le fonctionnement des régies d'avances et de recettes 20
Article 32 : Le suivi et le contrôle des régies d'avances et de recettes 21
Quatrième partie : L'actif et le passif 21
Première sous-partie : La gestion patrimoniale 21
Article 33 : La définition du patrimoine 21
Article 34 : La tenue de l'inventaire 22
Article 35 : L'amortissement 22
Article 36 : La cession et la réforme de biens mobiliers et immobiliers 22
Deuxième sous-partie : La gestion de la dette et des engagements hors-bilan 23
Article 37 : Les principes de la gestion de la dette 23
Article 38 : Les engagements hors bilan 23

Envoyé en préfecture le 20/12/2021
Reçu en préfecture le 20/12/2021
Affiché le
ID : 083-200035319-20211220-C_20211213_175-DE

Première partie : le budget

Première sous partie : les principales règles relatives au budget

Article premier : le budget

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par l'assemblée délibérante les recettes et les dépenses d'un exercice.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif, budget supplémentaire et décisions modificatives, autorisations d'engagement et de programme.

Les budgets annexes, bien que distincts du budget principal proprement dits, sont votées dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante. La constitution des budgets annexes résulte le plus souvent d'obligations réglementaires et a pour objet de regrouper les services dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte. Il s'agit essentiellement de certains services publics locaux spécialisés (industriels ou commerciaux ou administratifs).

En dépenses, les crédits votés limitatifs, les engagements ne peuvent pas être créés et validés sans crédits votés préalablement. En recettes, les prévisions sont évaluatives. Les recettes réalisées peuvent par conséquent, être supérieures aux prévisions.

Article 2 : le débat d'orientation budgétaire

Dans un délai de deux mois précédant le vote du budget primitif, l'exécutif présente à l'assemblée délibérante un débat d'orientation budgétaire. Il porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice ainsi que les engagements pluriannuels envisagés.

Ce débat s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire qui présente les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que les engagements pluriannuels envisagés et l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de l'EPCI.

La loi n°2018-32 DU 22 janvier 2018 en son article 13 précise qu'à l'occasion du débat sur les orientations budgétaires, chaque collectivité territoriale ou groupement de collectivités territoriales présente ses objectifs concernant :

1° L'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement ;

2° L'évolution du besoin de financement annuel calculé comme les emprunts minorés des remboursements de dette.

Ces éléments prennent en compte les budgets principaux et l'ensemble des budgets annexes.

Pour l'agglomération et les communes de plus de 10 000 habitants, le rapport mentionné comporte, en outre, 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.

Envoyé en préfecture le 20/12/2021
Reçu en préfecture le 20/12/2021
Affiché le
ID : 083-200035319-20211220-C_20211213_175-DE

Pour l'agglomération et les communes de plus de 50 000 habitants, l'article L2311-1-1 du code général des collectivités locales prévoit que l'exécutif présente un rapport sur la situation interne et territoriale en matière de développement durable.

Pour l'agglomération et les communes de plus de 20 000 habitants, l'article L2311-1-2 du code général des collectivités locales prévoit que l'exécutif présente un rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes intéressant le fonctionnement de l'agglomération, les politiques qu'elle mène sur son territoire et les orientations et programmes de nature à améliorer cette situation.

Article 3 : le contenu du budget

Les prévisions budgétaires doivent être sincères, toutes les dépenses et toutes les recettes prévisibles doivent être inscrites et ne doivent être sous-estimées, ni surestimées. Les dépenses obligatoires doivent être prévues.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement (ou d'exploitation dans le cadre du budget annexe d'un service public industriel et commercial) et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

L'assemblée délibère sur un vote du budget par nature de crédits, avec présentation fonctionnelle obligatoire. Ce mode de vote ne peut être modifié qu'une seule fois en cours de mandat, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement de l'assemblée délibérante.

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

Article 4 : Les crédits provisoires

Dans le cas où le budget n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique ; l'exécutif est en droit jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il 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, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif peut, sur autorisation de l'assemblée délibérante, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite du tiers des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Envoyé en préfecture le 20/12/2021
Reçu en préfecture le 20/12/2021
Affiché le
ID : 083-200035319-20211220-C_20211213_175-DE

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus.

Article 5 : Le vote du budget primitif

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre. Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique. Par dérogation, le délai est repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement à l'agglomération ou lors des années de renouvellement de l'assemblée délibérante.

Le budget est présenté par chapitres et articles avec la possibilité d'ouvrir en section d'investissement des opérations constituant des chapitres.

L'exécutif propose le vote du budget par section et par chapitre. Il peut également proposer un vote par fonctions. L'assemblée délibérante peut, le cas échéant, voter un ou plusieurs articles spécialisés. L'article correspond toujours au compte le plus détaillé ouvert à la nomenclature par nature.

L'exécutif propose également au vote des autorisations de programmes et des crédits de paiement en investissement, dans le corps du budget pour les budgets appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 (avec un suivi détaillé en annexe au rapport du budget) et dans le cadre d'une délibération distincte pour les budgets appliquant l'instruction budgétaire et comptable M4.

Le budget doit être voté en équilibre réel. Les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement du capital de la dette.

Il est possible de voter, lors de l'adoption du budget, des crédits pour dépenses imprévues.

En cours d'année ces crédits peuvent être affectés par décision de l'exécutif aux chapitres budgétaires. Leur montant ne peut dépasser 2% des dépenses réelles de fonctionnement ou d'investissement. En investissement les dépenses imprévues ne peuvent pas être financées par l'emprunt.

Ces crédits sont prévus au sein d'une autorisation d'engagement en ce qui concerne le fonctionnement et d'une autorisation de programme en ce qui concerne l'investissement. Ces autorisations sont votées dans crédits de paiement associés.

Ces mouvements sont pris en compte dans le plafond des 7,5% des dépenses réelles de la section limitant les mouvements de crédits de chapitre à chapitre. En cas d'évènement imprévu, l'assemblée délibérante peut ainsi affecter ces autorisations d'engagement ou de programme à des opérations rendu nécessaire par cet évènement.

Le budget primitif est également composé d'un certain nombre d'annexes obligatoires définies par les textes.

Envoyé en préfecture le 20/12/2021
Reçu en préfecture le 20/12/2021
Affiché le
ID : 083-200035319-20211220-C_20211213_175-DE

Article 6 : Les autres décisions budgétaires

La décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié. Le conseil communautaire délègue toutefois à son président la possibilité de virer des crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7.5% des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Le président informe l'assemblée délibérante de ces mouvements lors de sa plus proche séance.

Les décisions modificatives se conforment aux mêmes règles d'équilibre réel et de sincérité que le budget primitif.

Les inscriptions nouvelles ou ajustements de crédits doivent être motivées et gagées par des recettes nouvelles, des redéploiements de crédits ou, après arbitrage, par la reprise du résultat de l'année précédente.

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour double objet de reprendre les résultats de l'exercice clos ainsi que les éventuels reports de crédits en investissement et fonctionnement (le montant des reports en dépense et en recette doit être conforme aux restes à réaliser constatés compte financier unique de l'exercice écoulé) et de proposer une modification du budget en cours dans le cadre de cette reprise.

Article 7 : Le compte financier unique

Le CFU a vocation à devenir, **à partir de 2024, la nouvelle présentation des comptes locaux** pour les élus et les citoyens, si le législateur en décide ainsi. 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.

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permettra de mieux éclairer les assemblées délibérantes et pourra ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

A terme, le CFU et le rapport sur le CFU composant un bloc cohérent participeront avec les données ouvertes (« open data ») à moderniser l'information financière.

L'article 242 de la loi de finances pour 2019 modifié par l'article 137 de la loi de finances pour 2021 permet à des collectivités **d'expérimenter un compte financier unique (CFU)**, pour une durée maximale de trois exercices budgétaires. Compte tenu de la crise sanitaire liée à la Covid-19, l'expérimentation débutera à partir de l'exercice 2021 (et non 2020, comme initialement prévu) et se poursuivra jusqu'en 2023.

L'expérimentation se déroulera en deux vagues :

- la "vague 1" concerne les comptes des exercices 2021, 2022 et 2023 ;
- la "vague 2" concerne les comptes des exercices 2022 et 2023.

Envoyé en préfecture le 20/12/2021
Reçu en préfecture le 20/12/2021
Affiché le
ID : 083-200035319-20211220-C_20211213_175-DE

L'expérimentation concerne les collectivités territoriales, leurs groupements et, depuis la loi de finances pour 2021, les services d'incendie et de secours.

Les collectivités admises dans chacune des vagues à l'issue de l'appel à candidature de 2019, figurent dans l'arrêté interministériel du 13 décembre 2019 modifié par un arrêté du 1er mars 2021 (cette modification visait principalement à tenir compte des nouvelles dates de l'expérimentation fixées par l'article 137 de la loi de finances pour 2021).

La candidature de la communauté d'agglomération pour la deuxième vague en 2022 a été retenue par le ministre de l'Action et des Comptes publics.

L'expérimentation du CFU s'appuie sur le référentiel budgétaire et comptable M57, porteur des innovations budgétaires et comptables les plus récentes du secteur public local. Le circuit informatique de confection du CFU expérimental prévoit une agrégation par les applications informatiques de la Direction Générale des Finances Publiques des données produites par l'ordonnateur et le comptable public, chacun agissant dans son périmètre de compétences.

La communauté d'agglomération, à titre expérimental et au titre de la 2ème vague, produira un CFU pour les exercices 2022 et 2023 pour chacun des comptes afférents :

- au budget principal en M57 ;

-aux budgets annexes en M57 & M4 à caractère industriel et commercial

Deuxième sous partie : la gestion budgétaire pluriannuelle

Article 8 : La gestion en autorisation d'engagement

L'autorisation d'engagement constitue la limite supérieure des dépenses de fonctionnement qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles la collectivité s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, dans le cadre de l'exercice de ses compétences, à verser une subvention, une participation à l'exclusion des frais de personnel.

L'autorisation d'engagement est présentée pour vote par l'exécutif à l'assemblée délibérante lors d'une étape budgétaire.

L'autorisation d'engagement peut prévoir lors de sa création une durée de vie, à défaut elle demeure valable sans limitation de durée jusqu'à ce que l'assemblée délibérante ait décidé de son annulation.

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour couvrir les engagements contractés dans le cadre de l'autorisation d'engagement.

La somme de l'échéancier prévisionnel en crédits de paiement de l'autorisation d'engagement doit toujours être égale au montant global de l'autorisation d'engagement.

Envoyé en préfecture le 20/12/2021
Reçu en préfecture le 20/12/2021
Affiché le
ID : 083-200035319-20211220-C_20211213_175-DE

La révision d'une autorisation d'engagement consiste en la modification du montant d'une autorisation d'engagement déjà votée (à la baisse comme à la hausse). Elle découle de la révision des opérations votées qui la composent. Elle entraîne nécessairement une mise à jour des phasages par exercice et par ligne budgétaire de son échéancier de crédits de paiement. Elle est réalisée lors d'une étape budgétaire.

Les crédits non engagés d'une autorisation d'engagement à la fin de sa durée de vie ou lorsqu'elle est annulée par l'assemblée délibérante, deviennent caducs. Le constat de cette caducité fait l'objet d'une information de l'assemblée délibérante lors de l'arrêté des comptes. Il devient alors impossible de créer de nouveaux engagements ni d'augmenter les engagements existants. En revanche, les engagements en cours peuvent être exécutés et donnent lieu à des paiements jusqu'à ce qu'ils soient soldés.

Article 9 : La gestion en autorisations de programme

L'autorisation de programme constitue la limite supérieure des dépenses concourant à la réalisation d'un projet ou d'un ensemble de projets qui peuvent être engagés pour le financement des investissements.

L'autorisation de programme est présentée pour vote par l'exécutif à l'assemblée délibérante lors d'une étape budgétaire.

Elle peut prévoir lors de sa création une durée de vie, à défaut, elle demeure valable sans limitation de durée jusqu'à ce que l'assemblée délibérante ait décidé de son annulation.

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour couvrir les engagements contractés dans le cadre de l'autorisation de programme.

La somme de l'échéancier prévisionnel en crédits de paiement de l'autorisation de programme doit toujours être égale au montant global de l'autorisation de programme.

La révision d'une autorisation de programme consiste en la modification du montant d'une autorisation de programme déjà votée (à la baisse comme à la hausse). Elle découle de la révision des opérations votées qui la composent. Elle entraîne nécessairement une mise à jour des phasages par exercice et par ligne budgétaire de son échéancier de crédits de paiement. Elle est réalisée lors d'une étape budgétaire et fait, obligatoirement pour l'agglomération, l'objet d'un délibération spécifique lors de l'adoption du budget primitif ou à l'occasion d'une décision modificative.

Les crédits non engagés d'une autorisation de programme à la fin de sa durée de vie ou lorsqu'elle est annulée par l'assemblée délibérante, deviennent caducs. Il devient alors impossible de créer de nouveaux engagements ni d'augmenter les engagements existants. En revanche, les engagements en cours peuvent être réalisés jusqu'à ce qui soient soldés.

Les collectivités distinguent deux grands types d'autorisations de programme :

L'autorisation de programme de projets : elle finance un ou plusieurs projets portés par la collectivité ou contractualisé avec une autre entité. Ce(s) projet(s) d'envergure(s), non récurrent(s), est (sont) identifié(s) comme ayant un périmètre défini et une unité dont le montant

Envoyé en préfecture le 20/12/2021
Reçu en préfecture le 20/12/2021
Affiché le
ID : 083-200035319-20211220-C_20211213_175-DE

et l'impact justifient une autorisation distincte. La durée de vie est la durée du projet ou du projet le plus long, ou la durée de la convention le cas échéant.

L'autorisation de programme d'investissements récurrents : elle finance un ensemble cohérent d'opérations correspondant à des interventions concourant à mettre en œuvre une politique publique. Il s'agit d'investissements récurrents directs ou indirects, prévus dans le programme pluriannuel d'investissement et/ou dans un règlement d'intervention communautaire. La durée de vie est la durée de la programmation.

L'autorisation de programme d'investissements récurrents peut faire l'objet d'engagements jusqu'au 31 décembre de l'année précédant le vote de la nouvelle autorisation de programme de mandature ou concomitamment lors du vote de cette dernière au cours du même exercice.

A défaut, la part non engagée devient caduque. Le constat de cette caducité fait l'objet d'une information de l'assemblée délibérante lors de l'arrêté des comptes.

La clôture de l'autorisation de programme a lieu lorsque toutes les opérations budgétaires qui la composent sont soldées ou annulées. L'annulation relève de la compétence de l'assemblée délibérante. Les crédits de paiement afférents à l'année en cours sont également caducs.

Article 10 : Le programme pluriannuel d'investissement

Le programme pluriannuel d'investissement est le document de planification des investissements rassemblant tous les projets d'équipement ainsi que les subventions d'équipement versées.

Le programme pluriannuel d'investissement présente, par grand domaine d'intervention, d'une part, les opérations ayant fait l'objet d'une décision de financement, et d'autre part, les opérations pouvant faire l'objet d'une inscription budgétaire si la décision de faire était donnée.

Pour chaque opération, le programme pluriannuel récapitule son objet, son évaluation la plus actualisée du coût à la terminaison de l'opération, les financements restant à dégager avec une présentation de la ventilation au titre des exercices à financer, étant précisé que les inscriptions figurant sur la 1ère année constituent celles du budget primitif en cours de discussion.

La soutenabilité financière du programme pluriannuel d'investissement et son contenu font l'objet d'une présentation et d'une discussion lors du débat d'orientation budgétaire. L'affermissement des opérations ou la modification de son contenu intervient dans le cadre du suivi glissant réalisé annuellement sur la base des actualisations des opérations en cours et des décisions (décisions d'étudier, décisions de faire) prises au regard de l'évaluation des incidences financières du projet (en investissement mais aussi en fonctionnement induit) et de la capacité financière de l'agglomération.

Article 11 : Les fiches d'impacts financiers

Pour toute opération exceptionnelle d'investissement dont le montant est supérieur à un seuil fixé par décret en fonction de la catégorie et de la population, l'exécutif présente à son assemblée délibérante une étude relative à l'impact pluriannuel de cette opération sur les

Envoyé en préfecture le 20/12/2021
Reçu en préfecture le 20/12/2021
Affiché le
ID : 083-200035319-20211220-C_20211213_175-DE

dépenses de fonctionnement. A titre indicatif, le seuil applicable au 1er janvier 2021 s'élève à 50% des recettes réelles de fonctionnement.

Seconde partie : La gestion des crédits

Première sous-partie : La comptabilité d'engagement

Article 12 : La définition des engagements de dépenses

La tenue d'une comptabilité d'engagement des dépenses est une obligation pour l'agglomération. Elle est retracée au sein du compte administratif de l'ordonnateur.

L'engagement comptable est une réservation de crédits budgétaires en vue de la réalisation d'une dépense qui résulte d'un 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.

L'engagement juridique peut donc résulter :

- d'un contrat (marchés, acquisitions immobilières, emprunt, bail d'assurance) ;
- de l'application d'une réglementation ou d'un statut (traitements, indemnités) ;
- d'une décision juridictionnelle (expropriation, dommages et intérêts) ;
- d'une décision unilatérale (octroi de subvention).

La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de l'ordonnateur qui peut déléguer sa signature conformément à la règlementation en vigueur.

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. La liquidation et le mandatement ne sont pas possible si la dépense n'a pas été engagée comptablement au préalable.

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- s'assurer de la disponibilité des crédits ;
- rendre compte de l'exécution du budget ;
- générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice) ;
- déterminer des restes à réaliser et reports.

Article 13 : Les règles de gestion des engagements de dépenses

En dépense, les différents types d'engagements s'exécutent selon les modalités suivantes :

- Dépenses soumises à la règlementation des marchés publics :

Envoyé en préfecture le 20/12/2021
Reçu en préfecture le 20/12/2021
Affiché le
ID : 083-200035319-20211220-C_20211213_175-DE

Les seuils de passation des marchés sont appréciés par la nomenclature des achats propre à chaque collectivité, qui regroupe dans chaque famille d'achat, les fournitures ou services homogènes.

Pour les marchés de travaux, les seuils de passation s'apprécient au regard du coût total de l'opération.

Pour les achats inférieurs à un seuil défini par décret (hors travaux, prestations de maîtrise d'œuvre et marchés comportant des acomptes), et dans le respect des dispositions règlementaires en matière de computation des seuils, l'acheteur peut commander sans formalités ni mise en concurrence.

L'engagement des dépenses « hors formalité » est effectué dans l'outil financier par famille d'achat.

Le besoin doit faire l'objet d'un paiement unique, sans condition de versement ou contraintes particulières et le service s'engage à une mise en concurrence régulière et ne pas faire appel à un et un seul prestataire. L'engagement juridique est matérialisé par un simple bon de commande.

L'engagement des dépenses dur marchés à procédure adaptée (MAPA) ou sur marchés formalisés, est effectué avec la référence au marché saisi dans l'outil financier.

Pour les marchés simples, la notification matérialise l'engagement juridique de la collectivité. Il est effectué dans l'outil soit à la notification du marché lorsque celle-ci vaut démarrage, soit à l'ordre de service. Pour les accords-cadres à bons d commandes, le bon de commande matérialise l'engagement juridique.

Dans le cas des marchés de service à exécution pluriannuelle, un engagement comptable annuel est saisi en chaque début d'année pour le montant certain de la dépense pour l'exercice concerné. Dans le cadre d'une autorisation d'engagement ou de programme, l'engagement pourra être pluriannuel.

- <u>Dépenses non soumises à la règlementation des marchés publics :</u>

La direction des finances établit une liste restrictive des dépenses non soumises à la règlementation des marchés publics. Les principales dépenses concernées sont :

- la rémunération des agents ;
- les subventions et cotisations ;
- les emprunts…

L'engagement comptable dans l'outil financier est à privilégier avant production des délibérations et toute signature de contrat, convention, bail, … Il a pour but de s'assurer de l'existence des crédits disponibles avant que la communauté d'agglomération s'engage juridiquement.

Dans le cas d'un contrat pluriannuel (bail de location, emprunt), un engagement comptable annuel est saisi en chaque début d'année pour le montant certain ou estimé de la dépense pour l'exercice concerné. Dans le cadre d'une autorisation d'engagement ou de programme, l'engagement pourra être pluriannuel.

Envoyé en préfecture le 20/12/2021
Reçu en préfecture le 20/12/2021
Affiché le
ID : 083-200035319-20211220-C_20211213_175-DE

Chaque engagement en dépenses fait l'objet d'une validation par le service des finances territorialement compétent, sauf exception mentionnée dans les contrats d'engagement des services communs. La validation de l'engagement porte sur la régularité de la dépense (base légale existante) et la bonne imputation budgétaire de la dépense.

Article 14 : Les règles de gestion des engagements de recettes

L'engagement d'une recette est un acte indispensable à son suivi qui permet d'assurer la qualité de la gestion financière de l'agglomération.

Il permet de répondre à trois objectifs essentiels :

- rendre compte de l'exécution du budget ;
- générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice) ;
- déterminer les restes à réaliser et les reports.

L'engagement de recette doit être réalisé dans l'outil financier, au plus tard, lors de la matérialisation de l'engagement juridique.

Concernant les subventions reçues, l'engagement est effectué à la notification de l'arrêté attributif, la signature du contrat ou de la convention. Ces engagements deviennent caducs au terme de l'arrêté ou de la convention.

L'engagement des recettes issues des tarifs en vigueur au 1er janvier est effectué en début d'exercice sur la base des prévisions budgétaires. Il peut être réajusté à la hausse ou à la baisse en cours d'année au regard des réalisations passées (mensuelles, annuelles) ainsi que des revalorisations de tarifs. L'engagement est caduc à la fin de l'exercice budgétaire. Chaque engagement en recettes fait l'objet d'une validation par le service des finances. La validation de l'engagement porte sur la régularité de la recette (base légale existante) et la bonne imputation budgétaire de la recette.

Deuxième sous-partie : les mouvements et les reports de crédits

Article 15 : Les virements de crédits hors autorisations de programme et d'engagement

Le budget étant voté par chapitre, les virements de crédits, à savoir les mouvements de crédits d'un compte à l'autre, sont autorisés au sein d'un même chapitre budgétaire. Pour l'agglomération, ils sont autorisés d'un chapitre à l'autre dans les conditions fixées par l'article 6 du présent règlement.

La répartition du crédit par article ne présente qu'un caractère indicatif dans les documents budgétaires. Les modifications de cette répartition ne font pas l'objet d'une notification spéciale au Comptable public. Toutefois, pour l'information des assemblées délibérantes, elles apparaissent au compte administratif.

Article 16 : Les virements de crédits d'autorisation de programme et d'engagement

Les crédits d'autorisations de programme et d'engagement peuvent faire l'objet de virement entre crédits au sein d'une même autorisation de programme.

Envoyé en préfecture le 20/12/2021
Reçu en préfecture le 20/12/2021
Affiché le
ID : 083-200035319-20211220-C_20211213_175-DE

Lorsqu'au sein d'une même autorisation de programme ou d'engagement, les crédits sont virés d'un chapitre à un autre, ce mouvement modifie l'autorisation budgétaire annuelle initiale, une décision de l'assemblée délibérante est requise. La même règle s'applique dans le cas d'un virement de crédits entre autorisations de programme ou d'engagement, dès lors que ce virement modifie le montant de ces autorisations.

Article 17 : Les reports de crédits sur l'exercice suivant

Les crédits en fonctionnement sont strictement annuels. Les crédits non engagés ne sont pas reportés, sauf cas exceptionnels.

Les reports de crédits en fonctionnement concernent les engagements pour lesquels le service fait n'a pu être justifié au 31 décembre. Le service des finances évalue le bien fondé du report des engagements et des crédits correspondants sur la base des justificatifs pouvant être produits.

Les engagements juridiques et comptables valides et non réalisés au 31 décembre peuvent être reportés sur l'exercice suivant en dépenses comme en recettes. Le service financier évalue le bien fondé du report des engagements et des crédits correspondants sur la base des justificatifs pouvant être produits lors de réunions d'examen des reports. Les engagements non reportés deviennent caducs au 31 décembre de l'exercice.

La constitution d'un état des restes à réaliser est également possible pour les crédits de paiement afférents à une autorisation de programme ou d'engagement votée, engagée et inscrits au budget et adossés à un engagement juridique.

Troisième partie : L'exécution financière

Première sous-partie : L'exécution des recettes et des dépenses

Article 18 : La gestion des tiers

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes des collectivités. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'usager et prépare à un paiement ou à un recouvrement fiabilisé.

Les saisies de ces données doivent impérativement se conformer aux normes techniques en vigueur et notamment aux dispositions du protocole d'échange standard Hélios version 2 (PES V2).

La création des tiers dans l'outil est proposée par les utilisateurs habilités et fait l'objet d'une validation par le service finances.

L'engagement n'est possible qu'après validation du tiers par le service des finances.

Les modifications et suppressions suivent le même processus. Les modifications apportées aux relevés d'identité bancaire suivent un processus spécifique sécurisé.

Article 19 : La gestion des demandes de paiement

Envoyé en préfecture le 20/12/2021
Reçu en préfecture le 20/12/2021
Affiché le
ID : 083-200035319-20211220-C_20211213_175-DE

Conformément à l'article 3 de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement f la facturation électronique, toutes les entreprises (y compris les micro-entreprises) doivent, depuis le 1er janvier 2020, déposer leurs demandes de paiements à destination des collectivités locales et de leurs établissements, sur la plateforme de dématérialisation proposée par l'État dénommé « ChorusPro ».

Chaque collectivité ou établissement public définit dans ChorusPro les données rendues obligatoires.

Pour ce qui concerne la facturation entre entités publiques (État, établissements publics, collectivités locales), les titres de recettes émis doivent faire l'objet d'un envoi sur la plateforme ChorusPro à compter de leur prise en charge par le comptable public.

Sauf exceptions prévues par la réglementation, le demande de paiement ne peut être émise par le fournisseur avant la livraison.

Le délai global de paiement des factures est fixé réglementairement. Ce délai est au 1er janvier 2021 de 30 jours ; il intègre le délai de mandatement de 20 jours pour l'ordonnateur et de 10 jours pour le paiement du comptable public. Il court à compter de la date de réception de la demande de paiement lorsqu'elle est émise après la livraison.

L'utilisation généralisée de ChorusPro permet de donner la date certaine de la réception des demandes de paiement, et donc de calculer le délai global de paiement qui porte tous ses effets, conformément au décret n°2013-269 du 29 mars 2013 sur la lutte contre les retards de paiement. Les refus, rejets ou suspensions des demandes de paiement sont également gérés, avec dates certaines, par la plateforme ChorusPro.

Les demandes de paiement peuvent faire l'objet de refus ou de rejets notamment lors d'erreur de collectivité ou lorsque la demande ne respecte pas le formalisme prévu par la règlementation.

Le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait).

Le délai global de paiement peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation dans la limite d'une fois seulement.

La suspension intervient lorsque la demande de paiement a été reçue avant service fait, lorsqu'elle ne comporte pas l'ensemble des pièces ou mentions prévues par la loi ou par le contrat ou enfin lorsque les pièces ou mentions sont erronées ou incohérentes.

Le créancier doit être informé par écrit des motifs de la suspension. L'interruption du délai global de paiement démarre à compter de cette notification. Le délai de paiement est repris à la réception de la totalité des éléments demandés.

Les prestataires externes des collectivités peuvent attester de la date de réception des factures qu'ils ont à certifier pour son compte lorsque cela est contractuellement prévu (exemple de la maîtrise d'œuvre de travaux publics).

Le dépassement du délai global de paiement entraine l'obligation pour la collectivité de liquider d'office les intérêts moratoires prévus par la réglementation, en même temps que le principal.

Envoyé en préfecture le 20/12/2021
Reçu en préfecture le 20/12/2021
Affiché le
ID : 083-200035319-20211220-C_20211213_175-DE

Si ce dépassement est imputable au comptable public, l'agglomération se réserve la possibilité d'émettre l'ordre de recouvrer à l'encontre de l'État pour remboursement des intérêts moratoires versés.

Article 20 : Le service fait

La certification du service fait correspond à l'attestation de la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation.

La certification du service fait engage juridiquement son auteur.

Sur proposition des directions gestionnaires, des agents sont habilités à constater le service fait dans l'outil financier. Le service fait dans l'outil est nominatif et engage celui qui a procédé à sa validation.

L'appréciation matérielle du service fait consiste à vérifier que :

- les prestations sont réellement exécutées ;
- leur exécution est conforme aux exigences formulées dans les marchés ou/et lors de la commande (respect des prix, des quantités, des délais…).

Plus précisément la réception d'une fourniture (matérialisée par le bon de livraison) consiste à valider les quantités reçues, contrôler la quantité et la qualité reçues par rapport à la commande, traiter les anomalies de réception.

Pour les prestations, la réception consiste à :

- définir l'état d'avancement physique de la prestation ;
- s'assurer que la prestation a bien été commandée et qu'elle est conforme techniquement à l'engagement juridique (contrat, convention ou marché).

La date de constat du service fait dans le système d'information doit donc être égale, selon le cas à :

- la date de livraison pour les fournitures ;
- la date de réalisation de la prestation (quelques exemples : réception d'un rapport conforme à la commande, date d'intervention…) ;
- la constatation physique d'exécution de travaux.

La date de constat du service fait est en principe antérieure (ou égale) à la date de facture. Le constat du service fait peut donc être effectué à partir de l'engagement avant réception de la facture.

Le constat peut être total ou partiel. Lorsqu'une réception a fait l'objet d'un constat partiel, la liquidation est possible uniquement si la facture est conforme à e constat partiel.

Si la livraison n'est pas conforme à la commande, le constat du service fait ne peut pas être jugé conforme. Si la facture correspondante est adressée à l'agglomération sur la base de cette livraison erronée, elle n'est pas liquidable, interrompant ainsi le délai de paiement. Dans ce cas, la facture ne doit pas être retournée et le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait). Le fournisseur doit en être impérativement informé par écrit.

Envoyé en préfecture le 20/12/2021
Reçu en préfecture le 20/12/2021
Affiché le
ID : 083-200035319-20211220-C_20211213_175-DE

Sous réserve des exceptions prévues par l'article 3 de l'arrêté de 16 février 2015 énumérant la liste des dépenses pouvant faire l'objet d'un paiement avant service fait, l'ordonnancement ne peut intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle d'attribution d'allocations ou la décision individuelle de subvention. Toutefois, des avances et acomptes peuvent être consentis aux personnels, ainsi qu'aux bénéficiaires de subventions (conformément aux termes de la convention).

Le régime des avances (avant service fait) aux fournisseurs est encadré par les dispositions du code de la commande publique. Ce régime des avances peut être un levier économique en faveur des entreprises.

Le régime des acomptes sur marchés (après service fait) est limité à l'application des clauses contractuelles.

Article 21 : La liquidation et l'ordonnancement

La liquidation consiste à vérifier la réalité de la dette et à arrêter le montant de la dépense. Elle comporte la certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation (cf. article précédent) et la détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers.

Afin de détailler explicitement les éléments de calcul, la liquidation des recettes peut être accompagnée d'un état liquidatif signé détaillant les éléments de calcul et certifiant la validité de la créance. Le gestionnaire de recette doit proposer la liquidation dès que la dette est exigible et certaine avant encaissement.

Le service des finances valide les propositions d'ordres de payer et de recouvrer après vérification de cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives.

L'ordonnancement des dépenses et des recettes se traduit par l'émission des pièces comptables règlementaires (ordres de payer et de recouvrer et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le visa, la prise en charge des ordres de payer et de recouvrer et ensuite de procéder à leur paiement ou recouvrement.

L'ordonnancement des dépenses peut être effectué après paiement pour certaines dépenses définies par la réglementation. Ces dépenses sont énumérées à l'article 3 de l'arrêté du 16 février 2015.

La signature du bordereau d'ordonnancement par l'ordonnateur ou son représentant entraîne la validation de tous les mandats de dépenses compris dans le bordereau, la justification du service fait pour toutes les dépenses résultant de ces mêmes mandats, la certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats.

Les ordres de payer et de recouvrer des services assujettis à la TVA font l'objet de séries distinctes de bordereaux par activité. Les réductions et annulations font également l'objet d'une série distincte avec numérotation chronologique.

Article 22 : Le suivi de l'ordonnancement

Envoyé en préfecture le 20/12/2021
Reçu en préfecture le 20/12/2021
Affiché le
ID : 083-200035319-20211220-C_20211213_175-DE

Le comptable public est seul chargé du paiement des dépenses et de l'encaissement des recettes. Les régies d'avance et de recette sont des aménagements à ce principe.

L'absence de prise en charge par le comptable d'un ordre de payer ou de recouvrer fait l'objet d'une suspension. Les suspensions doivent être motivées et entraînent la suppression pure et simple de l'ordre de payer ou de recouvrer.

La direction des finances est chargée de préparer l'ordonnancement des dépenses et des recettes pour l'agglomération.

Article 23 : Le suivi des recettes

La remise gracieuse et l'admission en « non-valeur » d'une dette relèvent de la compétence exclusive de l'assemblée délibérante.

Article 24 : Les suites données aux rapports d'observations de la Chambre régionale des comptes

Dans un délai d'un an à compter de la présentation du rapport d'observations définitives à l'assemblée délibérante, l'exécutif de l'agglomération présente, dans un rapport devant cette même assemblée, les actions qu'il a entreprises à la suite des observations de la Chambre régionale des comptes. Ce rapport est communiqué à la Chambre régionale des comptes.

Le rapport d'observations définitives que la Chambre régionale des comptes adresse au président de l'agglomération est également transmis par la Chambre régionale des comptes aux maires des communes membres, immédiatement après la présentation qui en est faite à l'organise délibérant de ce dernier. Ce rapport est présenté par le maire de chaque commune au plus proche conseil municipal et donne lieu à un débat.

Deuxième sous-partie : Les subventions versées

Article 25 : Les subventions versées

Une subvention est un concours financier volontaire et versé à une personne physique ou morale, dans un objectif d'intérêt général et local.

L'article 59 de la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire donne la définition suivante des subventions qui sont « des contributions de toute nature (…) décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général ». Il est précisé que les subventions sont destinées à des « actions, projets ou activité [qui] sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires » et que « ces contributions ne peuvent constituer le rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins des autorités ou organismes qui les accordent » afin de les distinguer des marchés publics.

Les subventions accordées et par la collectivité doivent être destinées au financement d'opérations présentant un intérêt local et s'inscrivant dans les objectifs des politiques de l'agglomération.

Envoyé en préfecture le 20/12/2021
Reçu en préfecture le 20/12/2021
Affiché le
ID : 083-200035319-20211220-C_20211213_175-DE

Une convention avec l'organisme est obligatoire lorsque la subvention dépasse un seuil défini par décret (23 000 euros à la date d'adoption du présent règlement), définissant l'objet, le montant, les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée. Une convention s'impose également en cas de conditions particulières en subordonnant le paiement.

En cas de vote du budget de l'année N au-delà du 31 décembre de l'année N-1, afin de faciliter le fonctionnement des organismes partenaires et de pallier notamment d'éventuelles difficultés de trésorerie, le versement d'acomptes provisionnels dans l'attente du vote du budget primitif pourra être envisagé.

Cette autorisation sera formalisée par le biais d'une annexe à la délibération sur l'ouverture des crédits provisoires qui listera les différents organismes bénéficiaires, l'objet des subventions ainsi que les montants des acomptes qui devront être plafonnés à 75% des montants attribués l'année N-1. Ces acomptes viendront en déduction des sommes allouées auxdits organismes au titre de l'exercice N qui seront ensuite délibérées.

Troisième sous-partie : Les opérations de fin d'exercice

Article 26 : Le rattachement des charges et produits à l'exercice

Le rattachement des charges et produits est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné uniquement les charges et les produits qui s'y rapportent.

Les opérations à effectuer sont précisées en chaque fin d'exercice par une note définissant un calendrier.

Le rattachement concerne les engagements de fonctionnement pour lesquels :

- en dépense : le service a été effectué et la facture n'est pas parvenue ;
- en recettes : les droits ont été acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire.

Les inscriptions doivent être sincères.

En ce qui concerne les dépenses de fonctionnement, le service fait relatif aux fournitures est justifié par le bon de livraison. Le rattachement des prestations de service est effectué sur la base de toute pièce justifiant des dates d'interventions.

En ce qui concerne les recettes de fonctionnement, les droits acquis au plus tard le 31 décembre peuvent faire l'objet d'ordre de recettes pendant la journée complémentaire et au plus tard le 31 janvier dès lors que la recette est certifiée et dûment liquidée. Ainsi, le rattachement en recette peut ne concerner que les droits acquis au 31 décembre n'ayant pas pu faire l'objet d'un titre de recette sur l'exercice.

Le rattachement donne lieu à ordre de payer (ou titre de recette) au titre de l'exercice N et contrepassation à l'année N+1 pour le même montant.

Les engagements ayant fait l'objet de rattachement sont automatiquement prorogés sur l'année N+1.

Envoyé en préfecture le 20/12/2021
Reçu en préfecture le 20/12/2021
Affiché le
ID : 083-200035319-20211220-C_20211213_175-DE

Parallèlement au rattachement des charges et produits, sont exclus du résultat de l'exercice les charges et produits constatés d'avance qui ont donné lieu à l'émission d'un ordre de payer ou d'un titre mais qui se rapportent totalement ou partiellement à l'exercice suivant.

Article 27 : Les provisions

Les provisions obligatoires sont listées au Code général des collectivités territoriales. Au-delà de cette liste, pour l'agglomération, l'apparition du risque rend obligatoire la constitution d'une provision pour risque et la constatation d'une provision pour dépréciation est obligatoire en cas de perte de valeur d'un actif.

Les provisions facultatives sont destinées à couvrir des risques et des charges nettement précisées quant à leur objet et que des événements survenus ou en cours rendent probables.

Les collectivités pratiquent le régime semi-budgétaire des provisions afin de se constituer un autofinancement. Une commune peut toutefois opter pour le régime budgétaire.

Les provisions sont évaluées en fin d'exercice et doivent être réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges.

Pour l'agglomération, les provisions pour créances douteuses s'effectuent sur la base des tâches définies avec le comptable public dans le cadre de la Convention pour le recouvrement des recettes de l'agglomération.

Les provisions dont l'objet d'une présentation spécifique au sein des rapports accompagnant les budgets primitifs et comptes administratifs.

Quatrième sous-partie : Les régies

Article 28 : La création des régies d'avances et de recettes

Seul le comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de l'agglomération. 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 relève de la compétence de l'assemblée délibérante, après avis conforme du comptable public. L'assemblée délibérante peut déléguer cette compétence au président de l'agglomération.

La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie sont encadrées par les textes. L'acte constitutif indique les plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.

Article 29 : La nomination des régisseurs

Envoyé en préfecture le 20/12/2021
Reçu en préfecture le 20/12/2021
Affiché le
ID : 083-200035319-20211220-C_20211213_175-DE

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'exécutif sur avis conforme du comptable public.

En sus des prescriptions réglementaires, une adéquation entre le cadre d'emploi, la taille et les enjeux de la régie sont recherchés.

L'avis conforme du comptable public peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas correctement ses fonctions.

Les régisseurs sont soumis à l'obligation de cautionnement et la souscription d'une assurance est fortement conseillée.

Article 30 : Les obligations des régisseurs

Les régisseurs doivent se conformer en toute probité à l'ensemble des obligations spécifiques liées à leurs fonctions.

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité des directeurs des services opérationnels concernés, hormis dans les cas des régies principales.

En sus des obligations liées à l'exercice des fonctions de tout fonctionnaire, les régisseurs sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leurs sont confiées. Le régisseur est également responsable des opérations des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte.

Ainsi, en cas de perte, de vol ou de disparition des fonds valeurs et pièces justificatives qui lui sont remis, le régisseur assume la responsabilité financière de ces disparitions.

Afin de couvrir ce risque, les régisseurs sont dans l'obligation de souscrire un cautionnement conformément aux textes en vigueur. La souscription d'une assurance est très fortement recommandée.

La non-souscription d'un cautionnement entraine la suspension de la régie, avec les conséquences que cela induit sur le service public.

Article 31 : Le fonctionnement des régies d'avances et de recettes

Dans le délai maximum fixé par l'acte de création de la régie d'avances et au minimum une fois par mois, le régisseur procède au versement des pièces justificatives des paiements effectués par ses soins. Les directions opérationnelles sont chargées du contrôle d'opportunité et de légalité des dépenses payées par les régisseurs (contrôle de la conformité des opérations avec l'arrêté constitutif de la régie).

Le régisseur de recette doit verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé par l'acte de création de la régie, au minimum une fois par mois, et obligatoirement :

- en fin d'année, sans pour autant qu'obligation soit faite d'un reversement effectué le 31 décembre dès lors que les modalités de fonctionnement conduisent à retenir une autre date ;

Envoyé en préfecture le 20/12/2021
Reçu en préfecture le 20/12/2021
Affiché le
ID : 083-200035319-20211220-C_20211213_175-DE

- en cas de remplacement du régisseur par le régisseur intérimaire ou par le mandataire suppléant ;
- en cas de changement de régisseur ;
- au terme de la régie.

Les directions opérationnelles sont chargées du contrôle d'opportunité et de légalité des recettes encaissées (contrôle de la conformité des opérations avec l'arrêté constitutif de la régie).

Ces contrôles devront s'inscrire en cohérence avec le plan de sécurisation des régies découlant des mesures de contrôle interne mises en place.

Article 32 : Le suivi et le contrôle des régies d'avances et de recettes

Les ordonnateurs, au même titre que les comptables, sont chargés de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur piève ou sur place.

Pour l'agglomération, afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, a été mis en place un service dédié au sein de la direction générale des finances chargé de coordonner le suivi et l'assistance des régies. Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai à ce service les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

En sus de ces contrôles sur pièce qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce ses vérifications sur place avec ou sans les services financiers des ordonnateurs. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

Quatrième partie : L'actif et le passif

Première sous-partie : La gestion patrimoniale

Article 33 : La définition du patrimoine

Les collectivités disposent d'un patrimoine conséquent 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 l'inventaire participe également 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.

Un équipement est comptabilisé au bilan en tant qu'immobilisation corporelle lorsqu'il est contrôlé par la collectivité. Les critères de contrôle sont la maîtrise des conditions d'utilisation de l'équipement et la maitrise du potentiel de service et/ou des avantages économiques futures dérivés de cette utilisation.

Envoyé en préfecture le 20/12/2021
Reçu en préfecture le 20/12/2021
Affiché le
ID : 083-200035319-20211220-C_20211213_175-DE

Pour la comptabilisation d'un investissement ou d'une charge, il est fait application circulaire n°INTB0200059C du 26 février 2002. Un bien est valorisé à son coût historique dans l'inventaire.

Article 34 : La tenue de l'inventaire

Les modalités de recensement des immobilisations, de la tenue de l'inventaire et de l'état de l'actif pour les instructions budgétaires et comptables M57 et M4 sont définies par l'instruction n°INTB1501664J du 27 mars 2015.

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 l'agglomération. Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire.

Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot. Il se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt. Cette notion ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle. Pour le valoriser, la méthode dite du « coût moyen » est utilisée.

Article 35 : L'amortissement

L'amortissement est la réduction irréversible, répartie sur une période déterminée, du montant porté à certains postes du bilan. L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du changement technique ou de toute autre cause.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. Cette délibération précise également par catégorie les niveaux de faible valeur en deçà desquels les éléments sont amortis dans l'année qui suit leur acquisition.

Les collectivités en M57 doivent appliquer le principe de l'amortissement au *prorata temporis*. Une délibération peut venir préciser les modalités de mise en œuvre et les éventuelles mesures de neutralisation.

Les subventions d'équipement perçues sont amorties sur la même durée d'amortissement des biens qu'elles ont financés.

Article 36 : La cession et la réforme de biens mobiliers et immobiliers

Toute cession d'immeubles, de droit réels immobiliers ou mobiliers (fonds de commerce) envisagée pour un montant fixé par décret fait l'objet d'une délibération motivé du conseil de la collectivité portant sur les conditions de la vente et ses caractéristiques essentielles. La valeur nette comptable y est précisée. La délibération est prise au vu de l'avis de l'autorité compétente de l'État. Cet avis est réputé donné à l'issue d'un délai d'un mois à compter de la saisine de cette autorité.

Envoyé en préfecture le 20/12/2021
Reçu en préfecture le 20/12/2021
Affiché le
ID : 083-200035319-20211220-C_20211213_175-DE

Pour toute réforme de biens immobiliers, un procès-verbal de réforme est établi. Ce procès-verbal mentionne les références du matériel réformé ainsi que l'année et la valeur d'acquisition.

Le recours au commissariat aux ventes de France Domaine, habilité à vendre aux enchères les biens des collectivités territoriales, est privilégié pour les biens ayant encore une valeur marchande à l'exception des communes ayant opté pour un mode dématérialisé d'enchères.

Dans le cas d'un achat avec reprise de l'ancien bien, il n'y a pas de contraction entre la recette et la dépense. Le montant correspondant à la récupération du bien par l'entreprise n'est en aucune manière déduit de la facture d'acquisition. Il doit donc faire l'objet d'un titre de cession retraçant ainsi la sortie de l'inventaire du bien repris.

Les cessions à titre gratuit ou l'euro symbolique s'analysent comme des subventions en nature et s'imputent au chapitre 204 du montant estimé par les domaines.

Les mouvements d'actif constatés au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe au compte administratif.

Deuxième sous-partie : La gestion de la dette et des engagements hors-bilan

Article 37 : Les principes de la gestion de la dette

Le recours à l'emprunt fait, en principe, l'objet d'une mise en concurrence.

Le compte administratif mentionne le montant de l'encours de la dette, la nature et la typologie de chaque emprunt, le remboursement en capital et les charges financières générées au cours de l'exercice. Le rapport qui lui est joint et le rapport d'orientation budgétaire précisent les raisons de l'évolution de l'encours de la dette, ses caractéristiques et la stratégie suivi par l'agglomération.

Article 38 : Les engagements hors bilan

Les engagements hors bilan sont des engagements qui ne sont pas retracés dans le bilan et qui présentent les trois caractéristiques suivantes :

- des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine ;
- des engagements ayant des conséquences financières sur les exercices à venir ;
- subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures.

Les engagements hors bilan font l'objet d'un recensement exhaustif dans les annexes du budget et du compte administratif. Ils font l'objet d'une mention dans les rapports des budgets primitifs et comptes administratifs.

Les garanties d'emprunt principalement octroyées aux organismes de logement social relèvent de cette catégorie d'engagements.