

Nombres de délégués -
Afférents au Conseil : 49
- En exercice : 49
Qui ont pris part
à la délibération : 40
Votes exprimés : 40
POUR : 40
CONTRE : 0
Abstentions : 0
Date de la convocation :
5 avril 2023
Date d'affichage :
5 avril 2023

REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DE L'YONNE

DELIBERATION
du CONSEIL COMMUNAUTAIRE
de la **COMMUNAUTE DE COMMUNES DU SEREIN**

L'an deux mille vingt-trois, le onze avril, à dix-huit heures trente minutes, le conseil communautaire, régulièrement convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en séance ordinaire, à la salle annexe du gymnase de L'ISLE SUR SEREIN, sous la présidence de Monsieur Xavier COURTOIS, Président.

Présents : Philippe TRESPALLE - Jean-Marie MAURICE - Bruno CHARMET – Daniel RAVERAT - Nadine LEGENDRE – Philippe DESCHAUMES – Béatrice BOISE - Florian FRAYER – Gilles SACKPEY – Hervé PASCAULT – Jacqueline DE DEMO, absente excusée (représentée par Lucette LABOUR) - Jean-Louis GROGUENIN - Marie-Laure GRIMARD – Pierre-Yves ROY, absent excusé (pouvoir à Christian SCHILTZ) – Christian SCHILTZ - Stéphane MOREL – Christophe GENTIL, absent excusé (pouvoir à Stéphane MOREL) - Rémy VIDAL – Stéphane BARDOUX - Jean-Claude LEMAIRE – Sandra PICART - Jean-Michel SABAN – Evelyne CALLEJA, absente excusée (pouvoir à Jean-Claude LEMAIRE) – Clément POINTEAU, absent excusé (pouvoir à Sandra PICART) – Xavier COURTOIS – Jacques ROBERT, absent excusé (pouvoir à Xavier COURTOIS) - Claudine MANIGAULT - Michel GCHWEINDER – Marcel GEORGES - Philippe LARDIN – Guy GUENIFFEY - Pascal DUBOIS – Christophe CHEYSSON, absent excusé (pouvoir à Stéphane BARDOUX) – Sylvie CHARPIGNON - Christian LARDIN – Pierre NOIROT - Annie ROUSSEAU – Hubert NAULOT - Bernard ENFRUN – Michel CODRAN –
Absents excusés : Cloria JAOLAZA – François CAMBURET - Nathalie LABOSSE – Daniel SIMONNET - Catherine VERNEAU – Arnaud ROSIER – Claude CATRIN -
Absents : Jacqueline DUPLESSY - Bertrand LEBLANC –

Secrétaire de séance : Nadine LEGENDRE

Objet de la délibération

REFERENTIEL M57

APPROBATION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Monsieur Stéphane MOREL, Vice-Président, explique que dans le cadre de l'adoption de la nomenclature M57, la Communauté de Communes du Serein doit élaborer un règlement budgétaire et financier. Ce document précise les principales règles auxquelles la collectivité doit se conformer qui résultent du CGCT, de la loi organique relative aux lois de finances du 1^{er} août 2001 et du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux collectivités.

Il définit également des règles internes de gestion propres à la Communauté de Communes du Serein dans le respect des textes ci-dessus énoncés et conformément à l'organisation de ses services. Il rassemble et harmonise des règles jusque-là implicites ou disséminées dans diverses délibérations et notes internes.

Il s'impose à l'ensemble des services de la collectivité et renforce la cohérence et l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes et des processus internes.

Il vise également à vulgariser le budget et la comptabilité, afin de les rendre accessibles aux élus et aux agents non spécialistes, tout en contribuant à développer une culture de gestion partagée.

Ce règlement budgétaire et financier évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, par un vote à main levée, à l'unanimité des membres présents,

APPROUVE le règlement budgétaire et financier de la Communauté de Communes qui est joint à la présente délibération.

DIT que ce règlement sera applicable à compter du 1^{er} janvier 2023.

AUTORISE le Président à signer tout document relatif à cette délibération.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois que ci-dessus et ont signé au registre tous les membres présents.
Pour copie conforme.

La secrétaire de séance,
Nadine LEGENDRE



Le Président,
Xavier COURTOIS



REÇU EN PREFECTURE

le 17/04/2023

Application agréée E-legalite.com

PUBLIEE LE 17/04/2023

REÇU EN PREFECTURE

le 17/04/2023

Application agréée E-legalite.com



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU SEREIN

REÇU EN PREFECTURE

le 17/04/2023

Application agréée E-legalite.com

TABLE DES MATIERES

1 – OBJECTIFS ET MODALITES D'APPLICATION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

- 1.1 – Objectifs p.3
1.2 – Les modalités de modification et d'actualisation p.3

2 – LE CADRE BUDGETAIRE ET LA PREPARATION BUDGETAIRE

- 2.1 – Principales règles budgétaires et modalités de vote p.4
2.2 – Cycles budgétaires p.2
2.2.1 – Le Rapport d'Orientation Budgétaire (R.O.B.) p.4
2.2.2 – Le Budget Primitif (B.P.) p.5
2.2.3 – L'évolution des prévisions..... p.5
2.2.4 – Le Compte Financier Unique (C.F.U.) p.6
2.2.5 – Le calendrier budgétaire p.6

3 – L'EXECUTION BUDGETAIRE

- 3.1 – La Gestion des tiers p.7
3.2 – La comptabilité d'engagement p.7
3.3 – La gestion des factures..... p.8
3.4 – La gestion du service fait..... p.8
3.5 – Le mandatement ou ordonnancement..... p.9
3.6 – La gestion pluriannuelle : Autorisation de programme et autorisation d'engagement..... p.9
3.7 – La gestion du patrimoine p.9
3.8 – Les provisions..... p.10
3.9 – Les régies..... p.11
3.10 – Les subventions versées..... p.11
3.11 – Les fonds de concours..... p.11

4 – LES OPERATIONS DE FIN D'EXERCICE

- 4.1 – Les rattachements des charges et produits p.12
4.2 – Les charges et produits constatés d'avance p.12
4.3 – Les reports des crédits d'investissement..... p.12

Préambule

Le référentiel M57 impose l'adoption d'un règlement budgétaire et financier avant le vote de la première délibération budgétaire.

1 – OBJECTIFS ET MODALITES D'APPLICATION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

1.1 – OBJECTIFS

Le règlement budgétaire et financier de la Communauté de Communes du Serein précise les principales règles de gestion financières qui résultent notamment du Code Général des Collectivités Territoriales, de la loi organique relative aux lois de finances du 1^{er} août 2001, du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable et des instructions budgétaires et comptables applicables aux communes et aux établissements publics de coopération intercommunale.

Le règlement définit également les règles internes propres au service financier de la Communauté de Communes du Serein dans le respect des textes précités afin de les préciser dans une logique de performance de la gestion et de la qualité des comptes :

- Il se doit d'être un outil au service de la performance financière permettant de développer une culture financière assurant un meilleur pilotage des dépenses et des recettes. Les normes définies doivent être au service du pilotage des politiques publiques et non l'inverse. La transparence et la simplicité sont les principes directeurs de la démarche et du contenu.
- Il s'inscrit dans une démarche d'amélioration de la qualité de sa gestion financière dans la perspective d'une certification des comptes.

Le présent règlement ne se substitue pas à la réglementation générale en matière de finances publiques. Il la précise et l'adapte quand cela est possible.

Il définit les règles internes de gestion qui s'imposent à l'ensemble des services gestionnaires de crédits et en particulier au service finances et renforce la cohérence et l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes et des processus internes.

Il vise également à vulgariser le budget et la comptabilité, afin de les rendre accessibles aux élus et aux agents non spécialistes, tout en contribuant à développer une culture de gestion partagée.

Ce règlement budgétaire et financier entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2023.

1.2 – LES MODALITES DE MODIFICATION ET D'ACTUALISATION

Le présent règlement budgétaire et financier pourra être complété à tout moment en fonction notamment des modifications législatives ou réglementaire qui nécessiteraient des adaptations de règles de gestion.

Toute modification de ce règlement, par voie d'avenant, fera l'objet d'un vote en Conseil Communautaire.

2 – LE CADRE BUDGETAIRE ET LA PREPARATION BUDGETAIRE

2.1 – PRINCIPALES REGLES BUDGETAIRES ET MODALITES DE VOTE

Les finances intercommunales sont régies par les articles 2311-1 à 2343-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le budget est l'acte fondamental de gestion de la collectivité car il détermine chaque année l'ensemble des actions qui seront entreprises.

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

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

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

Le budget comporte 2 sections, la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections doit être présentées en équilibre en dépenses et en recettes.

La Communauté de Communes du Serein dispose de 5 budgets :

- Le budget principal,
- Le budget enfance,
- Le budget écoles,
- Le budget gestion des déchets,
- Le budget Service Public d'Assainissement Non Collectif (S.P.A.N.C.).

Le budget est voté par chapitres pour chacune des sections. Les budgets annexes, bien que distincts du budget principal, sont votés dans les mêmes conditions.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM).

2.2 – CYCLES BUDGETAIRES

2.2.1 – LE RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE (R.O.B.)

Le R.O.B. est un rapport qui statue de l'état des orientations budgétaires de la Communauté de Communes du Serein.

Il comprend :

- Le contexte économique avec les orientations de la Loi des Finances,
- L'analyse rétrospective de la gestion financière de la collectivité,
- L'endettement,
- Les produits de la collectivité avec notamment la fiscalité,

- Les frais de personnel
- Les objectifs et les orientations avec le Plan Pluriannuel d'Investissement (P.P.I.).

Il doit être voté dans les dix semaines qui précèdent le vote du budget.

2.2.2 – LE BUDGET PRIMITIF (B.P.)

Le budget est constitué de deux sections :

- La section de fonctionnement :
Elle comprend les dépenses qui concernent le quotidien de la gestion intercommunale et qui n'augmentent pas la valeur des biens (fournitures courantes, prestations récurrentes, ...).
- La section d'investissement :
Y sont inscrites les dépenses qui ont pour effet de créer un élément d'actif, d'augmenter la valeur vénale d'un bien existant ou de prolonger sa durée de vie (achat de véhicule, de matériel, travaux d'aménagement de bâtiments, ...).

La Communauté de Communes du Serein fait le choix d'un vote du budget par nature.

Il est également voté par chapitres, en fonctionnement comme en investissement et pour un exercice budgétaire qui commence au 1^{er} janvier, et se termine le 31 décembre. Il peut être voté jusqu'au 15 avril de l'année auquel il s'applique (ou 30 avril les années de renouvellement des organes délibérantes).

Le budget primitif est accompagné d'une note synthétique retraçant les données essentielles de la collectivité et détaillant chaque grand poste.

Après son vote, le budget devient exécutoire après :

- Sa transmission en Préfecture au plus tard dans les quinze jours qui suivent son adoption ;
- Sa publication : il est mis à la disposition au plus tard dans les quinze jours suivant son adoption.

2.2.3 – L'EVOLUTION DES PREVISIONS

- [Les Décisions Modificatives \(DM\) et le Budget Supplémentaire \(BS\)](#)

La décision modificative est une délibération qui vient modifier les autorisations budgétaires initiales, soit pour intégrer des dépenses ou des ressources nouvelles, soit pour supprimer des crédits antérieurement votés. Elle s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié. Seules les dépenses et recettes non prévues et non prévisibles au BP (principe de sincérité du budget) peuvent être inscrites en décision modificative.

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour objet le vote des résultats antérieurs reportés et des restes à réaliser d'investissement constatés au compte administratif.

Le vote des décisions modificatives et du budget supplémentaire est effectué par le Conseil Communautaire.

- Les virements de crédits

La nomenclature comptable M57, offre la possibilité au Conseil communautaire, au moment du vote du budget, d'autoriser le Président à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7.5 % du montant des dépenses réelles de chacune des section (fonctionnement et investissement). Le Président informe l'Assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa séance la plus proche. Cela s'appelle la fongibilité des crédits.

2.2.4 – LE COMPTE FINANCIER UNIQUE (C.F.U.)

Le référentiel M57 prévoit la production d'un document unique appelé le Compte Financier Unique (C.F.U.). Ce document est élaboré en partenariat avec les services de la Direction Départementale des Finances Publiques. Il retrace les informations présentes auparavant dans le Compte Administratif et le Compte de Gestion.

Le C.F.U. doit être voté au plus tard le 30 juin N+1.

La Communauté de Communes du Serein fait partie de la 3^{ème} vague d'expérimentation du CFE. La première adoption sera en 2024 pour l'exécution budgétaire 2023.

2.2.5 – LE CALENDRIER BUDGETAIRE

La Communauté de Communes du Serein a opté historiquement de voter son compte administratif (C.A.) lors du même Conseil au cours duquel est prévu le vote du budget, permettant ainsi d'intégrer les résultats N-1. Par conséquent, le calendrier budgétaire prévisionnel est le suivant :

PERIODES	Services opérationnels	Direction Générale et élus	Conseil Communautaire
Janvier N		Etablissement des R.A.R. et des rattachements	
Janvier – Février N	Préparation des propositions budgétaires		
Février N		Orientations budgétaires du bureau communautaire	Débat d'orientation budgétaire
Mars N		Réunions budgétaires des commissions thématiques	
Début Avril N			Vote du C.F.U. Vote du B.P.

Le Président de la Communauté de Communes du Serein peut modifier ce calendrier à tout moment s'il le souhaite.

3 – L'EXECUTION BUDGETAIRE

3.1 – LA GESTION DES TIERS

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

La création des tiers dans l'application financière est effectuée par le service comptabilité. Toute demande de création d'un tiers est conditionnée par la transmission à minima :

- De l'adresse,
- D'un relevé d'identité bancaire ou postale, et pour les tiers étrangers, le nom et l'adresse de la banque,
- Pour les sociétés, un extrait Kbis permettant de s'assurer que la société ne fait pas l'objet d'une procédure et/ou son référencement par n° SIRET et code APE,
- Pour un particulier, son identification par nom, prénom adresse, date de naissance,

Seuls les tiers intégrés au logiciel comptable peuvent faire l'objet d'engagements de dépenses ou de recettes.

3.2 – LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT

La tenue d'une comptabilité d'engagement en dépenses au sein de la comptabilité administrative est une obligation, depuis le décret du 29 décembre 1962 portant sur le règlement général sur la comptabilité publique, qui incombe à l'exécutif de l'EPCI.

Elle n'est pas obligatoire en recettes et n'est pas appliquée au sein de l'EPCI.

L'engagement permet de répondre à 3 objectifs essentiels :

- Déterminer les crédits disponibles,
- Rendre compte de l'exécution du budget,
- Générer les opérations de fin d'exercice (rattachement des charges et produits, détermination des restes à réaliser).

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

L'engagement juridique est l'acte par lequel la Communauté de communes crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Les actes constitutifs des engagements juridiques sont : les bons de commandes, les devis, les marchés, certains arrêtés, certaines délibérations, la plupart des conventions, d'un bon de commande, ...

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure. Il est constitué obligatoirement de trois éléments :

- Un montant prévisionnel de dépenses,
- Un tiers concerné par la prestation,
- Une imputation budgétaire (chapitre et article, service).

Signature des actes constitutifs des engagements juridiques :

- Pour les dépenses inférieures à 1 500 € HT, par le Vice-Président en charge des finances, ou en son absence, par le Président ou la Directrice Générale des Services,
- Pour les dépenses comprises entre 1 500 € et 15 000 € HT, par le Président et deux Vice-Présidents.
- Pour les dépenses supérieures à 15 000 € HT, par le Président après autorisation du Conseil Communautaire.

L'engagement des dépenses doit donc être antérieur à la livraison des fournitures ou au démarrage des prestations. A titre exceptionnel, et uniquement en cas d'urgence, l'engagement peut être effectué à postériori.

Toute facture reçue n'ayant pas fait l'objet d'un engagement préalable, sera rejetée.

3.3 – LA GESTION DES FACTURES

Les factures doivent être adressées par Chorus Pro via le portail <https://chorus-pro.gouv.fr> en utilisant les n° de SIRET de la Communauté de Communes. La date d'arrivée, point de départ du délai global de paiement, est celle figurant dans l'application Chorus Pro.

Sauf exceptions (contrats d'assurance, abonnements, avance sur marché...), les factures ne peuvent être émises par les fournisseurs avant la livraison.

Le délai global de paiement des factures est fixé réglementairement à 30 jours. Ce délai intègre le délai d'ordonnancement de l'ordonnateur (20 jours) et le délai de paiement du comptable public (10 jours). En cas de litige sur le service fait ou la livraison des fournitures, le délai de paiement peut être suspendu par l'ordonnateur.

Le dépassement du délai global de paiement entraîne l'obligation pour la collectivité de liquider d'office les intérêts moratoires prévus par la réglementation en vigueur.

A réception de la facture, le service accueil enregistre la facture dans le fichier « arrivée du courrier », puis le remet au service comptable qui indique l'imputation budgétaire. Ensuite, elle est transmise à la Directrice Générale des Services qui la remettra au service concerné, pour validation du service fait.

3.4 – LE GESTION DU SERVICE FAIT

Le constat du service fait est préalable à la liquidation de la facture, il est de la responsabilité du service gestionnaire.

Le service fait correspond à l'attestation de la conformité entre la livraison et la commande. La réception d'une fourniture consiste à valider les quantités reçues (s'assurer que les fournitures ont bien été commandées, 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).

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 ce constat partiel,
- Le paiement partiel soit prévu dans l'engagement juridique ou à défaut que le commencement d'exécution des prestations est supérieur à 3 mois.

3.5 – LE MANDATEMENT OU ORDONNANCEMENT

Le mandatement/ordonnement par le service comptable intervient après :

- La validation de la facture par le service gestionnaire,
- La validation de la facture par le Vice-Président aux finances,
- La vérification de la cohérence et de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnement des recettes se traduisent par l'émission des pièces comptables réglementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer les paiements des dépenses et l'encaissement des recettes.

3.6 – LA GESTION PLURIANNUELLE : LES AUTORISATION DE PROGRAMME (AP) ET LES AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT (AE)

L'Autorisation de Programme (AP) définit la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements au sein d'une opération. Elle demeure valable, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à son annulation. Une AP est matérialisée par une délibération qui peut être révisée autant que de besoin.

Par principe de précaution, et afin d'éviter le risque d'une mauvaise appréciation du coût, les AP seront votées le plus près possible du démarrage de l'intervention et une fois les caractéristiques financières et techniques définies précisément et non simplement lorsque le projet est programmé.

Les AP impactent fortement les budgets futurs. Leur volume, additionné aux opérations hors AP, ne devra donc pas excéder la capacité annuelle d'investissement de la Collectivité.

L'Autorisation d'Engagement (AE) constitue la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement au sein d'une opération. Elle demeure valable sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à son annulation. Une AE est matérialisée par une délibération qui peut être révisée autant que de besoin.

Les AE sont limitées quant à l'objet de la dépense, elles ne peuvent s'appliquer ni aux frais de personnel ni aux subventions versées à des organismes privés.

Les **Crédits de Paiement (CP)** constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées durant un exercice budgétaire, pour la couverture des engagements contractés au sein d'une AP ou d'une AE.

Les délibérations de création d'AP et d'AE précisent :

- Leur objet (opération),
- Leur montant avec la répartition pluriannuelle des CP,
- Le montant total de l'AP ou de l'AE ventilé par chapitre globalisé.

Les règles de modifications, annulation et clôture des AP/AE :

- Toutes modifications des AP/AE quel qu'en soit le motif (durée, montant) se fera par délibération du Conseil communautaire.
- Une AP/AE sera clôturée automatiquement à la date du dernier paiement de l'opération auquel elle se rapporte. Une AP/AE votée, non suivie de réalisation deviendra automatiquement caduque à la fin de l'exercice budgétaire sur lequel elle a été créée.

3.7 – LA GESTION DU PATRIMOINE

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.

L'actif de la Communauté de Communes est retracé dans le Compte Financier Unique (CFU). Une annexe est dédiée aux acquisitions d'immobilisations de l'année. Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité. Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire établi comme suit : Nature du bien - Année — Numéro (exemple : MAT-2023-0015).

Les **amortissements** sont la constatation d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps ou de l'évolution des techniques. Les amortissements permettent d'obtenir une meilleure appréciation du coût des biens amortis tout en assurant une partie du financement de leur renouvellement au terme de la période d'utilisation.

Les biens acquis à compter du 1er janvier 2023 seront amortis au prorata temporis, c'est-à-dire à compter de la date de mise en service, ou à défaut, à partir de la date d'émission du dernier mandat d'acquisition de l'immobilisation. Ainsi la date de début d'amortissement d'un bien acquis par deux mandats successifs sera celle du dernier mandat.

La collectivité a opté pour la règle dérogatoire du calcul des amortissements sur le mode linéaire (sans prorata temporis) pour les immobilisations de faible valeur (prix unitaire inférieur à 500 € TTC). La liste des catégories des biens concernés ainsi que les durées d'amortissement font l'objet d'une délibération du conseil communautaire.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires.

Les collectivités doivent amortir les subventions d'équipement versées, selon la durée définie par une délibération spécifique. Les subventions d'équipement perçues sont amorties sur la même durée que la durée d'amortissement des biens qu'elles ont financé.

La **mise à la réforme** d'un bien consiste à le sortir de l'actif comptable (et inventaire physique) en cas de destruction ou de mise hors service d'une immobilisation. Elle résulte soit de la volonté de la collectivité (mise au rebut, bien obsolète) ou d'un évènement externe (incendie, dégradation, vol).

3.8 – LES PROVISIONS

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence. Il permet de constater une dépréciation, un risque ou d'étaler une charge à caractère budgétaire ou financière.

Les provisions se décomposent en :

- Provisions pour litiges et contentieux,
- Provisions pour pertes de change,
- Provisions pour garanties d'emprunt,
- Provisions pour risques et charges sur emprunt,
- Provisions pour compte épargne temps,
- Provisions pour gros entretien ou grandes révisions,
- Autres provisions pour risques et charges.

La collectivité applique le régime de droit commun à savoir des provisions et dépréciations semi-budgétaires.

Les provisions ainsi constituées sont retracées dans une annexe au budget et aux décisions modificatives. Les dotations aux provisions se traduisent par une dépense de fonctionnement. La dotation est inscrite au plus proche acte budgétaire suivant la connaissance ou l'évaluation du risque ou de la charge financière.

La reprise des provisions s'effectue en tant que de besoin, par l'inscription au budget ou en décision modificative, d'une recette de fonctionnement.

3.9 – LES REGIES

La Communauté dispose actuellement de 4 régies :

- Régie de recettes du service enfance,
- Régie d'avances du service enfance,
- Régie de recettes du service écoles,
- Régie de recettes du service bibliothèque.

Seul le comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes d'une collectivité. Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du Comptable public, d'encaisser certaines recettes (régie de recettes) et de payer certaines dépenses (régie d'avance).

La création d'une régie relève de la compétence du Président sur avis conforme du comptable public.

Les régisseurs sont nommés par décision de l'exécutif. Ils sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leurs sont confiées. Ainsi en cas de perte, de vol ou de disparition des fonds valeurs et pièces justificatives, le régisseur en assume la responsabilité financière.

Le régisseur de recettes doit verser son encaisse dès que :

- Le montant de celle-ci atteint le maximum fixé dans l'arrêté de création de la régie, au minimum une fois par trimestre,
- En cas de changement de régisseur,
- Et obligatoirement en fin d'année (avant la date fixée par le comptable public).

Les ordonnateurs au même titre que les comptables sont chargés de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. En plus des contrôles sur pièces qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce ses vérifications sur place.

3.10 – LES SUBVENTIONS VERSEES

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

L'article 59 de la loi n° 2014-856 du 41 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire donne la définition suivante des subventions qui sont « des contributions facultatives 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 activités qui sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires » et que « ces contributions ne peuvent constituer la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins des autorités ou organismes qui les accordent » afin de les distinguer des marchés publics.

Les subventions accordées par la collectivité doivent être destinées au financement d'opérations présentant un intérêt communautaire (cf. délibération n° 2022/082 du 12 septembre 2022) et s'inscrivant dans les objectifs des politiques de la collectivité.

Une convention avec l'organisme est obligatoire lorsque la subvention dépasse un seuil défini par décret (23 000 € 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.

3.11 – LES FONDS DE CONCOURS

La pratique des fonds de concours prévue à l'article L 5214-16 V du Code Général des Collectivités Territoriales, pour les Communautés de Communes, constitue une dérogation aux principes de spécialité et d'exclusivité. Cet article a été modifié par l'article 186 de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.

Cet article prévoit, en effet qu' « afin de financer la réalisation d'un équipement, des fonds de concours peuvent être versés entre un EPCI à fiscalité propre et les communes membres après accords concordants exprimés à la majorité simple du conseil communautaire et des conseils municipaux concernés. Le montant total des fonds de concours ne peut excéder la part du financement assurée, hors subventions, par le bénéficiaire du fonds de concours ».

Les modalités d'attribution de fonds de concours sont définies par un règlement spécifique à la Communauté de Communes (cf. délibération n° 2017/018 du 15 mars 2018).

4 – LES OPERATIONS DE FIN D'EXERCICE

4.1 – LE RATTACHEMENT DES CHARGES ET PRODUITS

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, les charges et produits qui s'y rapportent et ceux-là seulement.

Le rattachement concerne les engagements de fonctionnement pour lesquels :

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

Le service finances reviendra vers chaque service début janvier (N+1) afin de pointer les engagements non soldés et dont le service est fait pour les dépenses, et dont les droits sont acquis pour les recettes.

4.2 – LES CHARGES ET LES PRODUITS CONSTATES D'AVANCE

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 mandat ou d'un titre de recette mais qui se rapportent totalement ou partiellement à l'exercice suivant.

Le service finances reviendra vers chaque service début janvier avant de faire le point sur les éventuelles écritures à passer.

4.3 – LES REPORTS DE CREDITS D'INVESTISSEMENT

Les restes à réaliser correspondent aux dépenses engagées mais non mandatées au 31 décembre de l'exercice et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

Attention pour les opérations qui se déroulent sur plusieurs exercices budgétaires, il convient d'estimer, le plus précisément possible, le budget nécessaire pour chaque année (exercice budgétaire).

Les restes à réaliser sont intégrer automatiquement dans le budget N+1.