



COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU CAUDRESIS-CATESIS
Extrait du Registre des délibérations
du Conseil communautaire

Séance du 20 octobre 2022

Date de convocation : 13 octobre 2022
Nombre de conseillers en exercice : 74
Président de séance : M. Serge SIMEON

L'an deux mille vingt-deux, le vingt octobre à dix-huit heures, les membres du conseil communautaire de la Communauté d'Agglomération du Caudrésis-Catésis se sont réunis à la salle des fêtes d'Avesnes-les-Aubert, sur la convocation qui leur a été adressée par Monsieur Serge SIMEON, Président de la Communauté d'Agglomération du Caudrésis-Catésis.

Objet : Délibération 2022/116 portant approbation du règlement budgétaire et financier de la Communauté d'Agglomération du Caudrésis-Catésis

Membres présents (55 titulaires et 2 suppléants) : BASQUIN Alexandre, PORTIER Carole, WAXIN Vincent, BACCOUT Fabrice, MÉRESSÉ DELSARTE Virginie, GAVE Nathalie, OLIVIER Jacques, SOUPLY Paul, DUDANT Pierre-Henri, MOEUR Sébastien, GOURMEZ Nicole, HOTTON Sandrine, LEDUC Brigitte, FORRIERES Daniel, BALÉDENT Matthieu, BERANGER Agnès, BONIFACE Didier, BRICOUT Frédéric, COLLIN Denis, DOYER Claude, POULAIN Bernard, RICHOMME Liliane, RIQUET Alain, THUILLEZ Martine, TRIOUX COURBET Sandrine, DÉPREZ Marie-Josée, PELLETIER Gilles, LAUDE Pierre, PLET Bernard, GOSSART Jean-Marc (S), LEFEBVRE Bertrand, BASQUIN Etienne, DEMADE Aymeric, DAVOINE Matthieu, MODARELLI Joseph, PLATEAUX Stéphanie, SIMEON Serge, PAQUET Pascal, LEONARD Julien, MERIAUX Christelle, LESNE-SETIAUX Monique, DUBUIS Bernadette, HENNEQUART Michel, RIBES-GRUERE Laurence, LEMAIRE Christine (S), HALLE Sylvain, NOIRMAIN Augustine, GERARD Pascal, GODELIEZ NICAISE Véronique, QUONIOU Henri, RICHARD Jérémy, DOERLER-DESENNE Axelle, QUEVREUX Patrice, MAILLY Chantal, JUMEAUX Stéphane, GERARD Jean-Claude, CLERC Sylvie

Membres ayant donné procuration (8) : MARECHALLE Didier à GOURMEZ Nicole, MÉRY-DUEZ Anne-Sophie à BALÉDENT Matthieu, PRUVOT Brigitte à RICHOMME Liliane, MANESSE Joëlle à SIMEON Serge, PORCHERET Didier à LEFEBVRE Bertrand, VILLAIN Bruno à MODARELLI Joseph, RICHEZ Jean-Pierre à HENNEQUART Michel, MÉLI Jérôme à MAILLY Chantal

Membre excusé (2) : GOETGHELUCK Alain, DEFAUX Maurice

Membres absents (7) : MACAREZ Jean-Félix, HERBET Yannick, LOIGNON Laurent, HISBERGUE Antoine, MATON Audrey, PLATEAU Marc, GOURAUD Francis

Secrétaire de séance : Jérémy RICHARD

Délibération 2022/116 portant approbation du règlement budgétaire et financier de la Communauté d'Agglomération du Caudrésis-Catésis

Afin d'harmoniser et d'améliorer les pratiques en matière de gestion comptable et financière des collectivités, le référentiel M57 rend obligatoire l'adoption d'un règlement budgétaire et financier pour les collectivités de plus de 3 500 habitants.

Ce règlement budgétaire et financier a pour vocation à la fois de rappeler les règles de la comptabilité publique et, notamment, de l'instruction budgétaire et comptable M57 applicables à notre établissement public de coopération intercommunale (EPCI), et de préciser les choix de gestion et d'organisation propres à la Communauté d'Agglomération du Caudrésis et du Catésis.

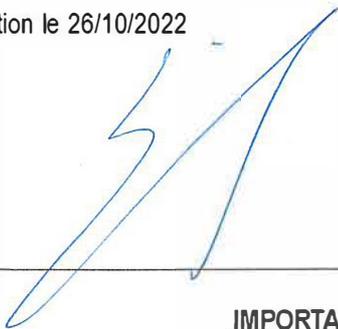
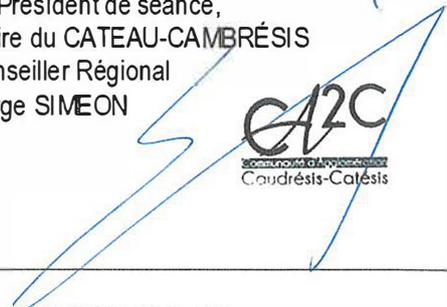
En décrivant toutes les procédures financières de l'EPCI, la Communauté d'agglomération formalise un référentiel commun et une culture de gestion financière et comptable commune.

La Communauté d'Agglomération a souhaité, dans ce projet instruire et formaliser les règles couvrant tout le processus financier à savoir :

- Le contexte, la réglementation applicable et les risques juridiques encourus,
- Les règles budgétaires annuelles et pluriannuelles,
- Les subventions versées et à percevoir,
- L'exécution des dépenses et des recettes,
- La gestion patrimoniale,
- Les régies comptables,
- La gestion de la dette,
- Les opérations de fin d'exercice.

Après en avoir délibéré à l'unanimité, l'Assemblée décide d'approuver le règlement budgétaire et financier, applicable à compter du 1^{er} janvier 2023.

| Document(s) annexe(s) : Règlement budgétaire et financier

<p>Acte certifié exécutoire Transmission en Sous-Préfecture le 26/10/2022 Publication le 26/10/2022</p> 	<p><i>Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits</i> Pour expédition conforme Le Président de séance, Maire du CATEAU-CAMBRÉSIS Conseiller Régional Serge SIMEON</p>  
--	---

IMPORTANT - DELAIS ET VOIES DE RECOURS :

Conformément à l'article R421 – 1 du code de justice administrative, le tribunal administratif de Lille peut être saisi par voie de recours formé contre la présente délibération pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de sa date de notification et/ou de sa publication.

Envoyé en préfecture le 26/10/2022

Reçu en préfecture le 26/10/2022

Publié le



ID : 059-200030633-20221020-2022_116-CC

RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

Conseil Communautaire

Communauté d'agglomération du Caudresis Catesis

Table des matières

1. LE PROCESSUS BUDGETAIRE.....	5
1.1. Définition du budget primitif.....	5
1.1.1 Le Débat d'orientation budgétaire.....	5
1.1.2 Le calendrier budgétaire.....	5
1.1.3 Le vote du budget primitif.....	6
1.2. Les autorisations de programme et les crédits de paiement (AP - CP).....	6
1.2.1. La gestion des AP.....	6
1.2.2. Les autorisations d'engagement (fonctionnement).....	7
1.3. Les modifications budgétaires.....	7
1.3.1. Le budget supplémentaire et les décisions modificatives.....	7
1.3.2. Fongibilité des crédits - Les virements de crédits.....	7
1.4. Le compte de gestion (CDG).....	8
1.5. Le compte administratif (CA).....	8
1.6. La fusion prochaine du CDG et du CA : le compte financier unique (CFU).....	8
2. L'EXECUTION BUDGETAIRE.....	8
2.1. Les grandes classes de recettes et de dépenses.....	8
2.1.1. Les recettes de fonctionnement.....	9
2.1.2. Les charges de personnel.....	9
2.1.3. Les subventions de fonctionnement accordées.....	9
2.1.4. Les autres dépenses de fonctionnement.....	9
2.1.5. Les recettes d'investissement.....	9
2.1.6. Les dépenses d'investissement.....	10
2.1.7. Les subventions d'investissement accordées.....	10
2.1.8. L'annuité de la dette.....	10
2.2. La comptabilité d'engagement.....	10
2.2.1. Généralités.....	10
2.2.2. Les différents types d'engagements.....	11
2.3. Enregistrement des factures.....	11
2.3.1. Le délai global de paiement.....	11
2.4. Les opérations de fin d'exercice.....	12
2.4.1. La journée complémentaire.....	12
2.4.2. Le rattachement des charges et des produits.....	12
2.4.3. Les reports de crédits d'investissement.....	12
3. LA GESTION DU PATRIMOINE.....	13
3.1. La tenue de l'inventaire.....	13
3.2 L'amortissement des biens.....	13

3.3. La cession de biens mobiliers et biens immeubles :.....	13
4. LA COMMANDE PUBLIQUE.....	14
5. GLOSSAIRE	14

RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER DE LA COMMUNAUTE D AGGLOMERATION DU CAUDRESIS CATESIS

INTRODUCTION

La communauté d'agglomération du Caudresis Catesis a accepté d'expérimenter la nomenclature comptable M57, à compter du 1er janvier 2023.

Dès lors, il en découle les impératifs suivants :

- l'adoption de la norme budgétaire et comptable M57 abrégée en lieu et place de la M14, décidée lors du conseil communautaire en date du 06 juillet 2022,
- l'adoption d'un règlement budgétaire et financier (RBF) fixant le cadre et les principales règles de gestion applicables à la Ca2C pour la préparation et l'exécution du budget, décidée lors du conseil communautaire du 09/10/2022.

Le règlement budgétaire financier de La Ca2C formalise et précise les principales règles de gestion financière qui résultent du Code Général des Collectivités Territoriales (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 Ca2Cs.

Il vise à vulgariser le budget et la comptabilité, afin de les rendre accessibles aux élus.

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

Le présent RBF évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion.

1. LE PROCESSUS BUDGETAIRE

1.1. Définition du budget primitif

Le budget est l'acte par lequel le conseil communautaire prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice :

- en dépenses : les crédits votés sont limitatifs ; les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place ;
- en recettes : les crédits sont évaluatifs ; les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes. Toutefois un suréquilibre de la section d'investissement est autorisé par l'article L.1612-7 du CGCT.

Les éventuels budgets annexes, bien que distincts du budget principal proprement dit, sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante. La constitution de budgets annexes (ou/et de régies) résulte le plus souvent d'obligations légales, 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 distincte. Il s'agit essentiellement de certains services publics locaux spécialisés (industriels et commerciaux ou administratifs)

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

Le budget est présenté par chapitre avec une présentation fonctionnelle conformément à l'instruction comptable M57 en vigueur à la date du vote. Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale.

Les documents budgétaires sont édités au moyen d'une application financière en concordance avec les prescriptions de la DGCL (Direction Générale des Collectivités Locales).

1.1.1 Le Débat d'orientation budgétaire.

En application de l'article L.5217-10-4 du code général des collectivités territoriales (CGCT), la présentation des orientations budgétaires par le président du conseil de la métropole intervient dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget. Ce débat constitue une étape incontournable du cycle budgétaire. En effet, son objet réside dans la préparation de l'examen du budget de l'année à venir en donnant aux membres de l'assemblée délibérante, en temps utile, les informations qui leur permettront d'exercer de façon effective leur pouvoir de décision à l'occasion du vote du budget. Ce débat s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire qui présente les orientations générales du budget de l'exercice à venir, ainsi que les engagements pluriannuels envisagés et l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la métropole. La loi n° 2018-32 du 22 janvier 2018 précise qu'à l'occasion du débat sur les orientations budgétaires, chaque collectivité territoriale, ou groupement de collectivités territoriales, présente ses objectifs concernant :

- l'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement ;
- l'évolution du besoin de financement annuel calculé comme les emprunts minorés des remboursements de dette ;
- ces éléments prenant en compte les budgets principaux et l'ensemble des budgets annexes.

Le rapport susvisé 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. L'article L. 2311-1-2 du Code général des collectivités territoriales prévoit que l'exécutif présente un rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes intéressant le fonctionnement de la métropole, les politiques qu'elle mène sur son territoire et les orientations et programmes de nature à améliorer cette situation. L'article L. 2311-1-1 du Code général des collectivités territoriales prévoit également que l'exécutif présente un rapport sur la situation interne et territoriale en matière de développement durable. Conformément aux

dispositions prévues par la loi NOTRe, le rapport sur les orientations budgétaires fait l'objet d'une délibération spécifique du conseil métropolitain prenant acte du débat.

Suite à cette délibération, et après transmission à la Préfecture, le rapport d'orientation budgétaire est mis en ligne sur le site Internet de la Ca2C.

1.1.2 Le calendrier budgétaire

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre. Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (ou jusqu'au 30 avril l'année du renouvellement du conseil communautaire en application du L.1612-2 du CGCT). Par dérogation, le délai peut également être repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement aux collectivités locales.

La Ca2C a jusqu'à présent choisi de voter son budget N avec intégration des résultats N-1. Par conséquent, le calendrier budgétaire prévisionnel est le suivant :

Janvier N	Établissement des restes à réaliser
Au plus tard le 15 avril N	Vote du budget primitif (BP)
Au plus tard le 30 juin N	Approbation du compte administratif (CA) N-1
Jusqu'au 31 décembre N en investissement et au 20 janvier N+1 en fonctionnement	Vote des décisions modificatives (DM)

1.1.3 Le vote du budget primitif

Le conseil communautaire délibère sur un vote du budget par nature.

Le niveau de vote est défini chaque année.

Si le budget est voté par nature, il comporte, en outre, une présentation croisée par fonction ; s'il est voté par fonction, il comporte une présentation croisée par nature. La nomenclature par nature et la nomenclature par fonction sont fixées par arrêté conjoint du ministre chargé des collectivités territoriales et du ministre chargé du budget

De plus, la nomenclature M57 prévoit la possibilité d'un vote par opération d'équipement en dépenses d'investissement.

Concernant ces différents modes de vote :

- dans le cas d'un vote par nature : les crédits sont classés selon la nature économique de la dépense ou de la recette, en référence au Plan Comptable Général de 1982. Le vote intervient sur les catégories de dépenses et de recettes : achats généraux, prestations de service, subventions, charges de personnel, dette, etc. ;
- dans le cas d'un vote par fonction : les crédits sont affectés selon la destination des dépenses ou l'origine des recettes, en référence à la NFA - Nomenclature Fonctionnelle des Administrations.
- dans le cas du vote d'une opération d'équipement : l'opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. Cette opération peut également comprendre des subventions d'équipement versées.

Le choix du mode de vote est pris par délibération du conseil communautaire.

Pour ce qui concerne la Ca2C, et sauf changement de pratique décidé par le conseil communautaire, le budget est voté par nature et par chapitre, assorti d'une présentation croisée par fonction. La section d'investissement du budget principal et de chaque budget annexe ne fait pas l'objet d'un vote par opération. Le budget doit être voté en équilibre réel. Les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

Le budget est exécutoire dès publication et transmission au représentant de l'État dans le département mais uniquement à partir du 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique.

1.2. Les autorisations de programme et les crédits de paiement (AP - CP)

En application de l'article L 2311-3-I du Code Général des Collectivités Territoriales, les dotations budgétaires affectées aux dépenses **d'investissement** (hors dette et opérations financières), peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP). Cette procédure permet à la CA2C de ne pas faire supporter à son budget l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

1.2.1. La gestion des AP

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

Les autorisations de programme se rapportent à des investissements à **caractère pluriannuel** en engagement ou en réalisation.

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

La répartition des crédits de paiement constitue l'échéancier indicatif qui doit accompagner les AP proposées au vote. À tout moment, l'égalité suivante doit être vérifiée :

$$\text{Somme des CP ventilés par année} = \text{montant de l'AP votée}$$

En investissement, les opérations pluriannuelles se rattachent à une AP, le montant total des AP correspond aux montants totaux des phasages des opérations pluriannuelles.

Exemple :

AP X = 100	Montant opération	Phasage année n	Phasage année n+1
Opération Y	60	35	25
Opération Z	40	20	20
Total Y+Z	100	55	45

Les AP sont décidées et modifiées par le conseil communautaire à l'occasion de l'adoption du budget et/ou de décisions modificatives. Dans les documents budgétaires, la situation des AP mentionne pour chacune d'entre elles : le montant voté (initial ou ajustement) par chapitre. Et une situation détaillée du stock d'AP est présentée en annexe du compte administratif.

Une AP peut financer une ou plusieurs opérations et comporter une ou plusieurs natures comptables. La liste des opérations financées par une AP est présentée pour information aux élus dans la délibération d'autorisation.

La répartition des crédits de paiement entre opérations d'une même AP est modifiable à tout moment sous réserve du respect du vote par chapitre.

Si le montant de l'AP s'avère insuffisant du fait d'un changement du programme fonctionnel de besoin ou de contraintes d'exécution excédant les provisions d'aléas et de révision ou, au contraire, trop important, l'AP pourra faire l'objet d'une révision, avec ajustement des derniers CP, soumise à la validation du conseil communautaire.

1.2.2. Les autorisations d'engagement (fonctionnement)

Les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP).

Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles la Ca2C s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers. Toutefois les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une AE.

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

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

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

1.3. Les modifications budgétaires

1.3.1. Le budget supplémentaire et les décisions modificatives

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour objet d'intégrer les résultats antérieurs reportés ainsi que les reports.

Le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte administratif.

La décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié. Seules les dépenses et les recettes non prévues et non prévisibles au budget primitif (principe de sincérité du budget) peuvent être inscrites en décision modificative.

Les décisions modificatives concernent également des transferts équilibrés entre chapitres budgétaires.

Le vote des décisions modificatives est effectué selon les mêmes modalités que le vote du budget primitif.

Les annexes budgétaires qui seraient modifiées lors d'une décision modificative ou par le budget supplémentaire doivent être présentées au vote de l'assemblée délibérante.

1.3.2. Fongibilité des crédits - Les virements de crédits

Les virements de crédits consistent à retirer un montant disponible sur une ligne budgétaire pour l'affecter à une autre ligne budgétaire, à la condition que cette opération se fasse au sein du même chapitre budgétaire (011 « charges à caractère général », 012 « charges de personnel », ...).

Dans le cadre de la mise en œuvre de la M57, il est néanmoins possible de procéder à des virements 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.

Des virements entre AP ne modifiant pas le volume de chacune des AP sont possibles.

Tout virement se traduisant par une modification du montant de l'AP doit faire l'objet d'une décision du conseil communautaire (décision modificative). Tout virement modifiant le montant des CP de l'exercice doit également faire l'objet d'une décision du conseil communautaire.

1.4. Le compte de gestion (CDG)

Le compte de gestion est présenté par le comptable public. Il correspond au bilan (actif / passif) de la collectivité et rassemble tous les comptes mouvementés au cours de l'exercice accompagnés des pièces

justificatives correspondantes. Il est remis par le comptable au plus tard le 1er juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré.

Un calendrier de clôture pourra être défini avec le Service de Gestion Comptable nous permettant d'obtenir les comptes de gestion de manière anticipée, en vue de voter le compte administratif avant de voter le budget.

Le conseil communautaire entend, débat et arrête les comptes de gestion (budget principal et budgets annexes) **avant** le compte administratif.

1.5. Le compte administratif (CA)

Le compte administratif présente les résultats de l'exécution budgétaire d'un exercice. Il compare à cette fin :

- les montants votés se rapportant à chaque chapitre et article du budget ;
- le total des émissions de titres de recettes et de mandats sur chaque subdivision du budget y compris les mandats ou titres de rattachement.

Il fait apparaître :

- les restes à réaliser de dépenses et recettes par section (rattachements en fonctionnement, reports en investissement) ;
- les résultats de l'exercice budgétaire (déficit ou de l'excédent réalisé de chacune des deux sections).

Il comprend les annexes obligatoires et doit être concordant avec le compte de gestion présenté par le comptable public.

Il est proposé au vote du conseil communautaire au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré. Le Président présente le compte administratif mais ne prend pas part au vote.

Le conseil communautaire entend, débat et arrête le compte administratif **après** le compte de gestion.

1.6. La fusion prochaine du CDG et du CA : le compte financier unique (CFU)

Le CFU a vocation à devenir, à partir de 2024, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens. 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 participera à un bloc d'information financière modernisé et cohérent composé d'un rapport sur le CFU, du CFU lui-même et des données ouvertes ("open data").

2. L'EXECUTION BUDGETAIRE

2.1. Les grandes classes de recettes et de dépenses

La circulaire NOR/INT/B/O2/00059C du 26 février 2002, rappelle et précise les règles d'imputation des dépenses du secteur public local telles qu'elles sont fixées par les instructions budgétaires et comptables.

Les dépenses ont le caractère d'immobilisations si elles ont pour effet une augmentation de la valeur d'un élément d'actif ou une augmentation notable de sa durée d'utilisation.

Ainsi, les dépenses à inscrire à la section d'investissement comprennent essentiellement des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité : achats de matériels durables, construction ou aménagement de bâtiments, travaux d'infrastructure (voirie, réseaux divers).

Inversement, sont imputées en fonctionnement les dépenses qui concernent le quotidien de la gestion municipale : fournitures courantes, prestations récurrentes qui n'améliorent pas la valeur des investissements, des biens possédés par la Ca2C.

La difficulté réside dans l'interprétation de ce que sont les dépenses de gros entretien, d'amélioration. Car dès lors que l'on prolonge la durée de vie d'un bien, qu'on l'améliore, qu'on augmente sa valeur, alors l'imputation en investissement s'impose.

2.1.1. Les recettes de fonctionnement

Les recettes de fonctionnement comprennent notamment, des prestations facturées sur la base de tarifs définis par délibération, des impôts et taxes, des subventions accordées (délibérations des subventions ou conventions).

La prévision de recettes est évaluative, l'ordonnement des recettes peut donc être supérieur aux prévisions. Cependant, dans le cadre des principes de prudence et de sincérité budgétaire, les recettes de fonctionnement ne doivent pas être surévaluées, ni sous-évaluées.

Les recettes issues des tarifs doivent être évaluées au regard des réalisations passées et de l'évolution des tarifs. Les prévisions relatives aux subventions et autres recettes de fonctionnement doivent être justifiées.

2.1.2. Les charges de personnel

Les crédits inscrits au budget primitif doivent être suffisants pour honorer toutes les dépenses obligatoires (salaires et charges) de l'exercice budgétaire considéré.

2.1.3. Les subventions de fonctionnement accordées

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* ».

Les subventions de fonctionnement correspondent aux prévisions de l'article par nature 6574 « subventions de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé ». Les autres subventions (allouées aux personnes morales de droit public, contributions obligatoires...) sont classées dans la catégorie « dépenses courantes de fonctionnement »

Les subventions de fonctionnement ne peuvent pas être accordées sans crédits préalablement votés au chapitre concerné.

2.1.4. Les autres dépenses de fonctionnement

Les dépenses courantes correspondent aux charges à caractère général (chapitre 011), aux charges de gestion courantes hors subventions (chapitre 65 hors 6574...) et aux atténuations de produits (chapitre 014).

Les autres dépenses sont les charges financières et charges exceptionnelles.

2.1.5. Les recettes d'investissement

Les recettes d'investissement sont composées des ressources propres définitives (FCTVA...), des subventions d'équipement, des recettes d'emprunt, des cessions patrimoniales et de l'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement.

Les recettes affectées à des opérations sont inscrites au budget d'une part au regard d'un engagement juridique (arrêté de subvention, convention...) et d'autre part au regard des montants inscrits en dépenses.

En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne peuvent justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

L'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement pour le financement de la section d'investissement correspond en prévision à la somme du virement de la section de fonctionnement (nature 021/023), des dotations aux amortissements et des provisions (chapitre 040/042).

Les éventuelles recettes d'emprunt assurent le financement complémentaire de la section d'investissement (à l'exception du remboursement en capital de la dette).

2.1.6. Les dépenses d'investissement

Les gestionnaires de crédits prévoient et proposent les crédits afférents à l'exercice, et concourent en priorité pour les projets de la mandature.

Si les opérations sont incluses dans une AP, la somme des CP prévus ou votés par exercice budgétaire ne peut pas être supérieure au montant de l'AP sauf à solliciter une revalorisation de celle-ci.

2.1.7. Les subventions d'investissement accordées

Les subventions d'équipement versées font l'objet d'un chapitre particulier (chapitre 204) de la nomenclature budgétaire et comptable M57.

Les subventions d'équipement ne peuvent pas être accordées sans crédits préalablement votés.

L'individualisation de ces subventions au budget est autorisée au moyen de l'annexe budgétaire idoine pour des subventions inférieures à 23 000 euros qui ne comportent pas de conditions d'octroi. Cette individualisation au budget vaut décision. Les subventions comportant des conditions d'octroi doivent faire l'objet d'une délibération distincte du budget et d'une convention quel qu'en soit le montant.

Les subventions supérieures à 23 000 euros doivent obligatoirement faire l'objet d'une délibération distincte du budget et d'une convention définissant les conditions d'octroi.

Les règles de versement et caducité des subventions sont définies par convention.

2.1.8. L'annuité de la dette

Si présente, l'annuité de la dette correspond au remboursement des emprunts en capital (chapitre 16) et intérêts (article 66111). L'annuité de la dette est une dépense obligatoire de la Ca2C.

La prévision annuelle est inscrite au budget primitif.

Des ajustements pourront, le cas échéant, être prévus par décision modificative. L'état de la dette est présenté au travers de différentes annexes du budget.

2.2. La comptabilité d'engagement

2.2.1. Généralités

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe à l'exécutif de la collectivité.

Elle n'est pas obligatoire en recettes. En revanche la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

- les crédits ouverts en dépenses et recettes,
- les crédits disponibles pour engagement,
- les crédits disponibles pour mandatement,
- les dépenses et recettes réalisées,
- l'emploi fait des recettes grevées d'affectation spéciale.

Cette comptabilité permet de dégager, en fin d'exercice, le montant des restes à réaliser ; elle rend possible le rattachement de charges et de produits à l'exercice.

Sur le plan juridique, un engagement est l'acte par lequel la Ca2C crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge ; il s'appuie sur un document le plus souvent contractuel. Les actes constitutifs des engagements juridiques sont : les bons de commandes, les marchés, certains arrêtés, certaines délibérations, la plupart des conventions, ...

2.2.2. Les différents types d'engagements

Nature des opérations	Exécution de l'engagement comptable	Matérialisation de l'engagement juridique
Opérations soumises au code des marchés publics		
MAPA FCS < seuil des 15 000 € HT	Avant la signature des bons de commande	Envoi du bon de commande
MAPA FCS < seuil des 193 000 € HT		Notification + bon de commande
MAPA travaux < seuil des 15 000 € HT	Avant la notification du marché Avant le bon de commande complémentaire si tranches conditionnelles	Notification + ordre de service ou bon de commande le cas échéant
MAPA travaux < seuil des 4 845 000 € HT		Notification + ordre de service
Contributions et subventions Subventions versées	Engagement dès que la délibération, convention ou arrêtés sont exécutoires	Délibération + Lettre de notification + convention (+ 23 000 euros) ou arrêtés le cas échéant
Versements aux Ca2Cs	Engagement provisionnel en début d'année	Délibération
Contributions aux syndicats		Décision du syndicat
Redevances, Cotisations...	Engagement provisionnel en début d'année (évaluatif)	Contrat
Autres types de dépenses Article 3 du CMP- Location ou acquisition immobilière, œuvre d'art, contrats d'entretien ou de maintenance	Engagement provisionnel ou avant le bon de commande	Contrat ou bon de commande
Emprunts	Engagement provisionnel en début d'année	Demande de versement des fonds + contrats
Paye, indemnités...		Arrêtés Délibérations

2.3. Enregistrement des factures

2.3.1. Le délai global de paiement

Le délai global de paiement s'appréhende en prenant en compte l'intervention de l'ordonnateur (la collectivité) et celle du comptable public.

Le délai maximum de paiement est fixé à 30 jours calendaires (20 jours ordonnateur + 10 jours comptable) sous réserve de modification ultérieure de la réglementation.

L'élément déclencheur du délai de paiement est la date de réception de la facture, à la condition que les prestations aient été réalisées. Dans le cas contraire, la date de service fait de la prestation déclenche le délai de paiement.

Lorsque la date de réception de la facture n'est pas renseignée, le point de départ du délai de paiement est à J+2, J étant la date d'émission de la facture par le fournisseur.

Dans le cadre de la dématérialisation, la date de réception de la facture correspond à la date de dépôt de celle-ci dans le portail Chorus Pro.

Lorsque la facture n'est pas conforme aux obligations légales et contractuelles du créancier, la collectivité fait obstacle au règlement et en informe au plus vite le fournisseur : le délai de paiement est alors suspendu jusqu'à réception de la régularisation complète.

En cas de dépassement du délai global de paiement (30jours), il est procédé au calcul et au paiement des intérêts moratoires correspondants.

2.4. Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice s'appuient sur les évènements de gestion précisés précédemment ; la bonne tenue de la comptabilité d'engagement constitue un préalable indispensable au bon déroulement des opérations de clôture.

Le calendrier des opérations de fin d'exercice est déterminé chaque année conjointement entre la Ca2C et le service de gestion comptable.

2.4.1. La journée complémentaire

La comptabilité publique permet durant le mois de janvier de terminer les paiements de la section de fonctionnement de l'exercice précédent, dès lors que la facture a été reçue et que l'engagement et la prestation ont régulièrement été effectués sur l'année n-1.

De même, il est encore possible, jusqu'au 21 janvier, d'effectuer une décision modificative concernant le fonctionnement ou les écritures d'ordre.

Il n'existe pas de journée complémentaire pour les écritures d'investissement (mandats et titres), lesquelles doivent être impérativement passées avant le 31 décembre.

Afin de permettre une prompte clôture des comptes pour une connaissance rapide des résultats de l'exercice, la Ca2C s'attache à limiter, autant que possible, l'usage de la journée complémentaire

2.4.2. Le rattachement des charges et des produits

Le rattachement des charges et des 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 les produits qui s'y rapportent et ceux-là seulement.

Le rattachement concerne les engagements en section de fonctionnement pour lesquels :

- en dépenses : 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.

En ce qui concerne les recettes de fonctionnement, les droits acquis au plus tard le 31 décembre peuvent faire l'objet de titre 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 mandatement (ou titre de recette) au titre de l'exercice N et contre passation à l'année N+1 pour le même montant.

2.4.3. Les reports de crédits d'investissement

Les engagements (en dépenses comme en recettes) qui n'auraient pas été soldés à la fin de l'exercice budgétaire peuvent être reportés sur l'exercice suivant.

Les engagements non reportés sont soldés.

Les subventions accordées dans le cadre de délibérations spécifiques peuvent être reportées en fonction des termes des conventions associées.

Les restes à réaliser de crédits de paiements sur les autorisations de programme au 31 décembre sont automatiquement proposés au vote de l'exercice suivant (à la différence des reports ils ne sont donc pas disponibles à l'ouverture de l'exercice).

Un état des reports pris au 31 décembre est mis à la signature de l'ordonnateur une fois les opérations de clôture achevées ; il est produit à l'appui du compte administratif et fait l'objet d'une transmission au comptable public. Cet état et ses justificatifs est susceptible d'être contrôlé par la Chambre régionale des comptes.

3. 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-propiété de la Ca2C.

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.

Ces biens font l'objet d'un mandatement en section d'investissement, exceptions faites des dons, acquisitions à titre gratuit ou échanges sans soulte.

Les acquisitions de l'année (à titre onéreux ou non) sont retracées dans une annexe du Compte Administratif.

3.1. La tenue de l'inventaire

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.

Les travaux réalisés en investissement viennent augmenter à leur achèvement la valeur du patrimoine ou empêcher sa dépréciation. Cette dernière peut être constatée au travers des dotations aux amortissements ou lors des mises à la réforme et des cessions.

3.2 L'amortissement des biens

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 du conseil communautaire 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.

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

3.3. La cession de biens mobiliers et biens immeubles :

Pour toute réforme de biens mobiliers, 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 des Domaines, habilité à vendre au xenchères les biens des collectivités territoriales, est privilégié pour les biens ayant encore une valeur marchande.

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.

Concernant les biens immeubles, les cessions donnent lieu à une délibération mentionnant l'évaluation qui a été faite de ce bien par France Domaine et doivent être accompagnées obligatoirement d'un acte de vente. Les écritures de cession sont réalisées par la Direction des Finances. Il est important de préciser la valeur nette comptable du bien cédé et d'indiquer s'il s'agit d'une cession totale ou partielle. Dans ce dernier cas, la valeur nette comptable cédée sera calculée au prorata de la surface cédée. Cependant, si le bien partiellement cédé avait une valeur nette comptable (VNC) symbolique, cette même valeur peut être appliquée aussi bien à la VNC cédée qu'à son solde.

La constatation de la sortie du patrimoine du bien mobilier ou immobilier se traduit par des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus-value ou moins-value le cas échéant traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché).

Les sorties d'actif constatées au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe au compte administratif (CA).

Les cessions patrimoniales sont prévues en recettes d'investissement sur un chapitre dédié 024 mais ce chapitre ne présente pas d'exécution budgétaire. Les titres de recettes émis lors de la réalisation de la cession sont comptabilisés sur le compte 775 qui ne présente pas de prévision. Par ailleurs, les écritures de régularisation de l'actif (constat de la VNC et de la plus ou moins-value) ont la spécificité de s'exécuter sans prévision préalable (y compris en dépenses).

4. LA COMMANDE PUBLIQUE

L'article L.3 du code de la commande publique, énonce trois grands principes fondamentaux que doivent respecter les acheteurs, quel que soit le montant du marché public : la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

Le respect de ces principes permet d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.

Ils exigent une définition préalable des besoins, le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence et le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Une bonne évaluation des besoins n'est pas simplement une exigence juridique mais avant tout une condition impérative afin que l'achat soit réalisé dans les meilleures conditions économiques :

- définition précise de la qualité des prestations à obtenir et du contexte de leur réalisation.
- définition précise des quantités souhaitées.

Les marchés peuvent être passés selon une procédure adaptée (MAPA) ou selon une procédure formalisée en fonction de leurs montants.

5. GLOSSAIRE

- **Amortissement** : constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.
- **Autorisations de programme (AP)** : elles constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.
- **ASAP** : Avis des sommes à payer ; il s'agit d'une demande de paiement émise par la collectivité aux usagers. Ce document porte les informations nécessaires afin de permettre à l'utilisateur de régler sa créance (Ex : la référence de la dette ; identifiant de la collectivité...).
- **Crédits de paiement (CP)** : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice budgétaire pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme ou d'engagement correspondantes.
- **Engagement** : l'engagement comptable correspond à la réservation de crédits pour un objet déterminé. Il précède ou est concomitant à l'engagement juridique qui correspond à un acte par lequel la Ca2C crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge.
- **FCS** : marchés de Fournitures Courantes et Services
- **Liquidation** : attestation de la certification du service fait (bon pour mandatement).
- **MAPA** : marchés à procédure adaptée : marchés dont les modalités de mise en concurrence peuvent être définies par la collectivité.
- **Ordonnancement/mandatement** : ordre donné par l'ordonnateur au comptable public pour le paiement d'une dépense ou le recouvrement d'une recette.
- **Provision** : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.

- **Rattachement des produits et des charges à l'exercice** : intégration dans le résultat de toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés.
- **Reports** : dépenses engagées non mandatées et recettes certaines restant à émettre au 31 décembre de l'exercice.
- **Service fait** : contrôle de cohérence entre la commande, la livraison et la facture.