

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS BEAUME DROBIE

CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 31 JANVIER 2023

Annexe à la délibération n°C-202301- -

SOMMAIRE

PREAMBULE _____ page 3

I – LE CADRE BUDGETAIRE _____ page 3

A. Les grands principes budgétaires _____ page 3

B. Présentation du budget _____ page 4

C. Le vote du budget _____ page 4

II – L’EXECUTION DU BUDGET : _____ page 5

A. La comptabilité d’engagement _____ page 3

B. Présentation du budget _____ page 4

C. Le vote du budget _____ page 4

III – LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE _____ page 6

A. Définition des autorisations de programme (AP) et des autorisations d’engagement (AE) _____ page 6

B. Modalités d’adoption _____ page 6

C. Modalités de gestion des AP/AE _____ page 7

PREAMBULE

Dans le cadre du passage anticipé à la nouvelle nomenclature budgétaire et comptable dénommée M57 au 1^{er} janvier 2023, la Communauté de communes du Pays Beaume Drobie doit se doter d'un règlement budgétaire et financier (RBF). Le Code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit les mentions qui doivent obligatoirement figurer dans ce règlement.

Il vise à rassembler et expliciter les principales règles de gestion en matière budgétaire, comptable et financière applicables à la communauté.

Le présent règlement pourra être complété à tout moment en fonction notamment des évolutions législatives ou réglementaires qui nécessiteraient des adaptations des règles de gestion. Toute modification de ce règlement, par voie d'avenant, fera l'objet d'un vote en conseil communautaire.

Le présent règlement entrera en vigueur dès la mise en place de la M57 au 1^{er} janvier 2023.

Conformément à l'article L 2311-3 du CGCT, les EPCI peuvent avoir recours à la pluri-annualité pour le budget principal et les budgets annexes. La gestion pluriannuelle consiste à gérer des dépenses en Autorisations de Programme (AP) et Autorisations d'Engagement (AE), afin de ne pas faire supporter au budget d'un seul exercice l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice. Elle vise à disposer d'une vision sur les années futures de l'impact en termes d'inscription de crédits des opérations ou projets décidés par la communauté de communes. Ce mode de gestion ne constitue pas une obligation réglementaire.

Le budget peut être présenté sous la forme d'AP et de crédits de paiement (CP) pour tout ou partie de la section d'investissement, et d'AE/CP dans les limites légales pour la section de fonctionnement.

Le présent règlement budgétaire et financier a pour objet de préciser les règles de gestion interne des AP et AE et des crédits de paiement.

Il est valable pour la durée de la mandature. Il pourra être modifié ou complété à tout moment en fonction des modifications législatives ou réglementaires et des nécessaires adaptations des modalités de gestion. Le conseil communautaire est seul compétent pour modifier le règlement budgétaire et financier de la collectivité.

I - LE CADRE BUDGETAIRE

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par l'assemblée délibérante les recettes et les dépenses d'un exercice (article L. 2311-1 du CGCT). Il se matérialise par des documents sur lesquels sont indiquées les recettes prévues et les dépenses autorisées pour la période considérée. Seules peuvent être engagées les dépenses qui y sont inscrites : le budget est un acte d'autorisation.

A. Les grands principes budgétaires

Les grands principes du droit budgétaire constituent le cadre juridique dans lequel sont prises les décisions à caractère financier.

Le budget voté doit ainsi être conforme aux 5 principes budgétaires suivants ;

- Annualité : Les dépenses et les recettes sont votées pour une année civile. Les crédits sont annulés lorsqu'ils ne sont pas utilisés. Il existe quelques exceptions à cette règle comme les restes à réaliser (RAR) et les autorisations de programme-crédits de paiement (AP/CP).
- Équilibre: les dépenses et les recettes doivent être équilibrées dans les deux sections de fonctionnement et d'investissement.
- Unité : toutes les dépenses et recettes doivent figurer dans un document unique, Une exception réside dans les budgets annexes (exemple: services à caractère administratif sans personnalité juridique qui sont individualisés).
- Universalité : l'ensemble des recettes doit servir à couvrir l'ensemble des dépenses. Ce principe se décompose en deux règles:
 - la non-affectation il est interdit qu'une recette particulière soit affectée à une dépense particulière;
 - la non-contraction : toutes les recettes et toutes les dépenses doivent être inscrites au budget, sans contraction entre-elles,
- Spécialité : les dépenses et recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier. Les crédits sont ouverts et votés, dans chacune des sections, par chapitres et par articles.

Par ailleurs, l'exécution du budget doit quant à elle être conforme aux 6 principes budgétaires suivants:

- Régularité : les opérations financières conduisant aux enregistrements comptables doivent être conformes aux lois et règlements en vigueur.
- Sincérité : les dépenses et les recettes doivent être comptabilisées en fonction des éléments d'information disponibles à un moment donné,
- Exhaustivité : les enregistrements comptables doivent détailler la totalité des droits et obligation de l'entité.
- Spécialisation des exercices : les opérations se rattachant à la bonne période comptable ou au bon exercice doivent faire l'objet d'un enregistrement définitif en comptabilité.
- la permanence des méthodes : les mêmes règles et procédures doivent être appliquées chaque année afin que les informations comptables soient comparables.
- l'image fidèle ; Les comptes doivent donner une représentation du résultat de la gestion, du patrimoine et de la situation financière de l'entité conforme à la réalité.

Enfin, la séparation du comptable public (fonctionnaire de la DGFIP) et de l'ordonnateur (exécutif = Président du syndicat mixte en l'occurrence) est un principe fondamental de la comptabilité publique. L'ordonnateur est ainsi chargé d'engager, de liquider et d'ordonner les dépenses et les recettes. Le comptable public contrôle et exécute quant à lui les opérations de décaissement et d'encaissement.

B. Présentation du budget

L'exercice budgétaire communautaire s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année. Il comprend les documents budgétaires suivants :

- Le budget primitif qui prévoit les recettes et dépenses de la collectivité au titre de l'année. Il doit être voté avant le 15 avril de l'année (30 avril de l'année de renouvellement des conseils).
- Le budget supplémentaire (le cas échéant) qui reprend les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte administratif (si les résultats n'ont pas déjà fait l'objet d'une reprise anticipée au budget primitif).
- Les décisions modificatives qui autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires.
- Le compte administratif qui est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle. Il doit être voté avant le 30 juin de l'année n+1.
- Le budget communautaire est composé de deux sections :
 - la section de fonctionnement, qui comprend les dépenses et les recettes annuelles et permanentes liées à l'activité courante de la communauté de communes ainsi que les subventions de fonctionnement versées à ses partenaires ;
 - la section d'investissement, qui retrace les dépenses et les recettes relatives à des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la communauté de communes.

Le budget est présenté par nature assorti d'une présentation croisée par fonction.

Le budget est divisé en chapitres et articles conformément au plan de compte par nature.

C. Le vote du budget

Le budget est présenté par le Président au conseil communautaire qui le vote.

Le budget communautaire est voté par nature et au chapitre en fonctionnement et pour la section d'investissement, le conseil communautaire a opté pour le vote d'une ou plusieurs opérations en section d'investissement. 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. Elle peut également comprendre des subventions d'équipement. La notion d'opération concerne exclusivement les crédits de dépenses réelles.

L'opération constitue un chapitre budgétaire.

Le président pourra effectuer des virements d'article à article à l'intérieur du même chapitre et dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chapitre à chapitre à l'exclusion du chapitre du personnel.

Il pourra engager, liquider et mandater les dépenses dans la limite des crédits inscrits à ce chapitre. Une nouvelle délibération du conseil communautaire est nécessaire pour modifier le montant des crédits entre chapitres au-delà des 7,5% des opérations réelles.

Conformément à l'article L 2311-3 du CGCT, les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme et des crédits de paiement.

Les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements.

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.

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

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

Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles la communauté de communes 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 autorisation d'engagement.

Les autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses mentionnées plus haut.

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 d'engagement correspondantes.

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

Le niveau de vote réglementaire des autorisations de programme et d'engagement est le chapitre pour les sections d'investissement et de fonctionnement

II- L'EXECUTION DU BUDGET

A. La comptabilité d'engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe au président de la communauté de communes.

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 pour les crédits gérés hors AP/AE/CP ; elle rend possible les rattachements de charges et de produits.

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 l'organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge.

L'engagement peut donc résulter :

- d'un contrat (marchés, acquisitions immobilière, emprunt, bail 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).

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

Dans le cadre des crédits gérés en AP/AE, l'engagement porte sur l'autorisation de programme ou d'engagement .

Dans le cadre des crédits gérés hors AP/AE, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice.

B. Les opérations particulières



a) Les régies d'avances et de recettes

Réglementairement, seul le comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la collectivité. Ce principe connaît toutefois 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. Cette compétence a été délégué au Président en application de l'article L.5211-2° du CGCT. L'avis conforme du comptable public est toujours requis.

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

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

comptable public.

En sus des obligations liées à l'exercice des fonctions de tout fonctionnaire, les régisseurs sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leur 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.

Les régies actuellement créées au sein de la communauté sont :

- Régie de recettes crèche et centre de loisirs participations des familles
- Régie de recettes abonnements médiathèques et bibliothèques
- Régie de recettes taxe de séjour
- Régie de recettes et d'avances au siège
- Régie de recettes des services du Fablab

Une nouvelle régie doit être créée pour l'encaissement de la REOM.

b) Les provisions

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence. Il permet par exemple 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 emprunts ;
- Provisions pour compte épargne temps ;
- Provisions pour gros entretien ou grandes révisions ;
- Autres provisions pour risques et charges.

Dès lors, il appartient au conseil communautaire de décider de leur montant. Les dotations aux provisions constituées par la collectivité sont des opérations d'ordre semi-budgétaire. Elles se traduisent par une dépense de fonctionnement à caractère budgétaire et une recette d'investissement à caractère non budgétaire au bilan pour le même montant.

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.

C. Les opérations de fin d'exercice

a) La journée complémentaire

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

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

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.

b) Les restes à réaliser (RAR)

Les restes à réaliser doivent correspondre à la différence entre le montant des droits ou obligations nés au profit ou à l'encontre de la collectivité, et le montant des titres de recettes ou des mandats émis.

Le montant des restes à réaliser, en investissement comme en fonctionnement, est déterminé à partir des engagements réels (juridiques) de la collectivité, tels qu'ils ressortent de sa comptabilité d'engagement,

Les restes à réaliser en investissement correspondent :

en dépenses: aux dépenses engagées non mandatées au 31 décembre de l'exercice;

en recettes: aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

c) 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-ci seulement.

Le rattachement concerne uniquement 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.

Les Instructions comptables prévoient le rattachement dans la mesure où les montants ont une incidence significative sur le résultat.

III - LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE

A. Définition des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE)

La gestion en AP/AE peut s'avérer nécessaire quand un projet, une opération ou un dispositif de subvention ont une durée de réalisation qui s'étale sur plusieurs années.

La communauté de communes a fait le choix de gérer en AP/CP certaines opérations d'investissement afin d'en avoir une vision globale et d'en déterminer l'impact sur les équilibres budgétaires à venir.

Comme rappelé plus haut, les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements.

Les autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement. Elles ne peuvent s'appliquer ni aux frais de personnel ni aux subventions versées à des organismes privés.

Pour la communauté de communes, chaque AP ou AE présente les caractéristiques suivantes :

- Un millésime qui correspond à l'année au cours de laquelle l'AP/AE a été initialement votée
- Un code composé du numéro chronologique (par rapport au millésime) + le numéro de l'action (issu de l'arborescence financière interne) + un numéro chronologique dans l'action
- Un montant
- Un échéancier de crédits de paiement (phasages)

B. Modalités d'adoption

Les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le président.

Les AP/AE sont votées par une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative (Art. R 2311.9 du CGCT). Elles peuvent être votées lors de tout conseil communautaire.

La délibération précise l'objet de l'AP, son montant, et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement par chapitre (phasages). Le cumul des crédits de paiement (CP) doit être égal au montant de l'AP.

Toute modification de l'objet, du montant ou du chapitre budgétaire d'imputation relève du conseil communautaire.

C. Modalités de gestion des AP/AE

Les AP/AE/CP sont votées par le conseil communautaire.

Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

La clôture de l'autorisation de programme ou de l'autorisation d'engagement 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.

Le président peut engager des dépenses dans la limite du montant de l'AP/AE votée, et liquider et mandater dans la limite des crédits de paiement votés.

A l'issue de l'exercice budgétaire, les crédits de paiement relatifs à une AP/AE inscrits non mandatés tombent. Ils sont ventilés sur les exercices restants à courir de l'AP.

Avant le vote du budget suivant, le président peut liquider et mandater, et le comptable peut payer les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement (Art. L. 1612-1 du CGCT).

III – LE PATRIMOINE

A. La tenue de l'inventaire

Chaque élément du patrimoine acquis est référencé sous un numéro d'inventaire unique.

Dans le but d'avoir une concordance entre inventaire comptable et inventaire physique, toutes modifications concernant un élément devra être signalé au service comptabilité.

B. L'amortissement

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2023 implique de fixer le mode de gestion des amortissements des Immobilisations. En effet, conformément aux dispositions de l'article L.2321-2^{er} du CGCT, l'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles est considéré comme une dépense obligatoire à enregistrer dans le budget de la collectivité.

Pour rappel, sont considérés comme des immobilisations tous les biens destinés à rester durablement et sous la même forme dans le patrimoine de la collectivité, leur valeur reflétant la richesse de son patrimoine.

L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des biens et dégager des ressources destinées à les renouveler.

Par ailleurs, la nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au prorata-temporis. Cette disposition nécessite un changement de méthode comptable, la communauté calculant Jusqu'à présent en M14 les dotations aux amortissements en année pleine, avec un début des amortissements au 1^{er} Janvier N + 1. L'amortissement prorata-temporis est pour sa part calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, au prorata du temps prévisible d'utilisation. L'amortissement commence ainsi à la date effective d'entrée du bien dans le patrimoine de la collectivité.

Toutefois, dans la logique d'une approche par enjeux, il est proposé d'aménager la règle du prorata temporis pour les cas suivants :

- Les subventions d'équipements versées. Il est proposé qu'elles soient amorties au cours de l'exercice de l'année N+1.
- Les biens de faible valeur, c'est-à-dire ceux dont le coût unitaire est inférieur au seuil de 500,00 € TTC et qui font l'objet d'un suivi globalisé (un numéro d'inventaire annuel par catégorie de bien de faible valeur). Il est proposé que ces biens de faibles valeurs soient amortis en une annuité au cours de l'exercice suivant leur acquisition.
- Les actions pluriannuelles engagées dans le cadre des programmes d'actions et qui comportent des financements extérieurs. Pour ces actions d'investissement, Il est proposé de faire correspondre la durée d'amortissement du bien à la durée d'amortissement de la subvention et de commencer l'amortissement du bien et de la subvention la même année. Ainsi, l'année de mise en place de l'amortissement sera l'année N+1 du dernier versement en dépenses du bien ou en recettes de la subvention si celle-ci est postérieure.

Concernant les durées d'amortissement des biens, il est proposé de les modifier par une délibération spécifique.