



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

PREAMBULE	4
TITRE I LE CADRE BUDGETAIRE	5
SECTION 1 – LES GRANDS PRINCIPES BUDGETAIRES	5
Article 1 Le principe de l’annualité	5
Article 2 Le principe de l’antériorité	5
Article 3 Le principe d’universalité	6
Article 4 Le principe de la spécialisation des dépenses	6
Article 5 La règle d’équilibre du budget	6
Article 6 Le principe de l’unité budgétaire	7
SECTION 2 — LE CADRE NORMATIF ET REGLEMENTAIRE	7
Article 7 Dispositions générales	7
Article 7.1 Vote du budget par chapitre et par article	7
Article 8 Le cycle budgétaire	9
Article 8.1 Le Débat d’Orientations Budgétaires	9
Article 8.2 Le Budget Primitif	9
Article 8.3 Les Décisions Modificatives	10
Article 8.4 Le Budget Supplémentaire	11
Article 8.5 Les virements de crédit	11
Article 8.6 Le Compte Administratif	11
Article 8.7 Le Compte de Gestion	12
Article 8.8 Le compte financier Unique	12
Article 9 Le caractère exécutoire et la publicité du budget	12
TITRE II L’EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE	12
SECTION 1 – SEPARATION ORDONNATEUR / COMPTABLE ET ROLES RESPECTIFS	12
SECTION 2 – LA COMPTABILITE D’ENGAGEMENT	13
Article 10 L’engagement juridique	13
Article 11 L’engagement comptable	13
Article 12 Annulation des engagements	14
Article 12.1 Annulation d’un engagement sur crédits pluriannuel	14
Article 12.2 Annulation d’un engagement sur crédits de paiement (dépenses gérées hors AP/AE)	14
SECTION 3 – L’EXECUTION DU BUDGET EN DEPENSES ET EN RECETTES	14
Article 13 La liquidation	14
Article 14 L’ordonnancement	15
Article 15 Le paiement des dépenses et le recouvrement des recettes	15
TITRE III LES REGLES RELATIVES AUX CREDITS DE PAIEMENT	15
SECTION 1 – RAPPEL DU CADRE LEGAL	15
SECTION 2 - MODE DE VOTE	16
SECTION 3 – VIREMENTS DE CHAPITRE A CHAPITRE	16
Article 16 Virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre	16
Article 17 Virements de crédits de paiement infra-chapitre	16
SECTION 4 – RATTACHEMENTS DES DEPENSES ET DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT	16
Article 18 Les rattachements des dépenses et recettes	16
SECTION 5 — LES RESTES A REALISER	17
Article 19 Dispositions relatives aux crédits gérés hors AP/AE/CP	17
TITRE IV L’INFORMATION DE L’ASSEMBLEE	17
SECTION 1 – INFORMATION DE L’ASSEMBLEE	17
Article 20 L’information lors de la présentation des documents de prévision budgétaire	17
Article 20.1 L’information sur les dépréciations et les provisions	17
Article 21 L’information en cours d’exercice budgétaire	17
Article 22 L’information lors de l’examen du Compte Administratif	18

Article 22.1 – Information en matière de gestion des emprunts et de la trésorerie _____	18
Article 22.2 – Les autres éléments fournis à l’occasion de l’examen du Compte Administratif _____	18
TITRE V LA GESTION PATRIMONIALE _____	19
SECTION 1 – L’IDENTIFICATION DES IMMOBILISATIONS _____	19
Article 23 L’inventaire _____	19
Article 24 L’état de l’actif _____	19
SECTION 2 - LE TRAITEMENT COMPTABLE DES FRAIS D’ETUDES ET DES TRAVAUX EN COURS _____	19
Article 25 Frais d’études _____	19
Article 26 Avances versées pour des opérations de travaux en cours _____	20
SECTION 3 – L’AMORTISSEMENT _____	20
Article 27 Champ d’application _____	20
Article 28 Durées _____	20
Article 28.1 – Les biens de faible valeur _____	21
Article 29 Modalités _____	21
SECTION 4 - LES PROVISIONS _____	21
TITRE VI LA GESTION FINANCIERE DES DETTES PROPRE ET GARANTIE ET DE LA TRESORERIE _____	23
SECTION 1 – PRINCIPES REGISSANT LA GESTION DE LA DETTE PROPRE _____	23
Article 29 Principes généraux _____	23
Article 29.1 – Le financement par emprunt bancaire _____	23
Article 30 Relations avec les établissements bancaires et financiers _____	23
Article 30.1 – Modalités de consultation des établissements bancaires et financiers _____	23
Article 30.2 La classification de l’encours de dette selon la charte Gissler _____	23
TITRE VII LES REGIES _____	24
Article 32 Le régisseur _____	24
Article 33 Le cadre juridique des régies _____	24
TITRE VIII LES SUBVENTIONS VERSEES _____	24
TITRE IX LA COMMANDE PUBLIQUE _____	26
Article 33 la commande publique _____	26
Article 34 Les procédures _____	26
Article 35 la mise en concurrence systématique pour tout achat _____	26
TITRE X DISPOSITIONS DIVERSES _____	28
GLOSSAIRE _____	28
ANNEXES _____	31
ANNEXE 1 : Schéma du budget _____	32
ANNEXE 2 : Cycle budgétaire _____	33
ANNEXE 3 : Durées d’amortissements _____	34

PREAMBULE

Le règlement financier de la Communauté de Communes Serre-Ponçon Val d'Avance (CCSPVA) formalise et 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 1er 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 communes.

Le règlement définit également les règles internes propres au service financier de la CCSPVA 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. 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.

Règles de gestion du règlement budgétaire et financier :

Ce document évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion. Il constitue la base de référence du guide des procédures qui poursuivra un objectif plus opérationnel.

TITRE I LE CADRE BUDGETAIRE

Conformément aux dispositions de l'article 72-2 de la Constitution, les collectivités territoriales bénéficient de ressources dont elles peuvent disposer librement dans les conditions fixées par la loi. La comptabilité des communes et de leurs EPCI est régie par les règles suivantes :

Le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable : celui qui ordonne de payer (l'ordonnateur) n'est pas celui qui paye (le trésorier payeur), seul le trésorier étant autorisé à manipuler les fonds publics ;

Le budget est un acte de prévision et d'autorisation. Il est voté pour un exercice (une année civile). Il doit être présenté et voté en équilibre, par section, l'investissement et le fonctionnement étant clairement séparés ;

La comptabilité est tenue en partie double par le comptable du Trésor conformément au plan comptable général.

SECTION 1 – LES GRANDS PRINCIPES BUDGETAIRES

Article 1 : Le principe de l'annualité

Le budget est prévu et voté chaque année pour la durée d'un exercice qui commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre.

En section de fonctionnement, les ouvertures de crédit ont une portée strictement annuelle :

Un crédit non engagé au cours de l'exercice considéré s'annule.

En revanche, les dépenses engagées correspondant à des services faits avant le 31 décembre et les produits liquidés mais non titrés font l'objet, d'un rattachement à l'exercice.

En section de fonctionnement et d'investissement, pour les crédits annuels, les dépenses engagées et non mandatées ainsi que les recettes juridiquement certaines qui n'ont pas donné lieu à l'émission d'un titre font l'objet, de restes à réaliser. Les restes à réaliser en section de fonctionnement ne concernent que les opérations n'ayant pas donné lieu à rattachement.

Ils correspondent :

- En dépenses, aux dépenses engagées et n'ayant pas donné lieu à rattachement du fait de l'absence de service fait au 31 décembre de l'exercice

- En recettes, aux recettes certaines non mises en recouvrement à l'issue de la journée complémentaire.

Article 2 : Le principe de l'antériorité

Le budget de la CCSPVA peut être voté jusqu'au 15 avril, voire jusqu'au 30 avril l'année de renouvellement de l'assemblée délibérante.

Au-delà de ces dates, si le budget n'a pas été voté, le représentant de l'Etat peut saisir la Chambre Régionale des Comptes qui, dans un délai d'un mois et par avis public, formule des propositions pour le règlement du budget. A la vue de cet avis, le représentant de l'Etat règle le budget et le rend exécutoire.

A partir du 1^{er} janvier et jusqu'au vote du budget, l'exécutif de la CCSPVA peut mettre en recouvrement les recettes de fonctionnement et, en fonctionnement, engager, liquider, mandater les dépenses dans la limite de celles inscrites au budget global de l'année précédente. Sur délibération, il peut également engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits au budget global de l'exercice précédent non compris le remboursement de la dette ou d'un tiers du montant des Autorisations de Programme /Crédits de Paiement en cas de gestion pluriannuelle des investissements. Cette dernière règle s'applique également en section de fonctionnement pour la partie des crédits gérés en Autorisations d'Engagement.

Article 3 : Le principe d'universalité

Le budget de la CCSPVA doit comprendre l'ensemble des recettes et des dépenses. Cette règle suppose donc à la fois la non-contraction entre les recettes et les dépenses (chacune d'entre elles doit donc figurer au budget pour son montant intégral) et la non-affectation d'une recette à une dépense.

Article 4 : Le principe de la spécialisation des dépenses

Les dépenses sont classées par article au sein d'un chapitre et leur montant est limitativement énoncé. La spécialisation des crédits exclut que des crédits ouverts au titre d'un chapitre déterminé puissent être utilisés pour une dépense prévue à un autre chapitre.

Toutefois, afin de permettre une certaine fongibilité des crédits, l'article L.5217-10-6 du CGCT prévoit une atténuation de ce principe de spécialisation comme suit :

En cas de vote par article, le Président peut effectuer, par décision expresse, des virements d'article à article, à l'intérieur du même chapitre à l'exclusion des chapitres dont les crédits sont spécialisés ;

Dans une limite fixée à l'occasion du vote du budget et ne pouvant pas dépasser 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, le Conseil Communautaire peut déléguer au Président la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Dans ce cas, le Président informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Article 5 : La règle d'équilibre du budget

Cette règle, précisée par l'article L.1612-4 du CGCT, spécifique aux collectivités territoriales, s'apprécie par le respect des conditions suivantes :

Chacune des deux sections est elle-même votée en équilibre.

La section d'investissement doit comprendre un autofinancement (prélèvement sur recettes de fonctionnement, recettes propres de la section d'investissement et recettes de dotations aux comptes d'amortissement et de provisions) couvrant au minimum le remboursement en capital des annuités de la dette de l'exercice.

L'évaluation des dépenses et des recettes doit être sincère, ces dernières ne doivent pas être volontairement sous-évaluées, ni surévaluées.

Lors de l'arrêté des comptes, le solde budgétaire s'entend comme la somme algébrique des soldes des sections de fonctionnement et d'investissement du compte administratif principal, majorée du solde global du ou des comptes administratif(s) annexe(s).

Article 6 : Le principe de l'unité budgétaire

L'ensemble des dépenses et des recettes de la CCSPVA doit figurer sur un document unique. Néanmoins, cette règle comporte deux exceptions :

- le Budget Primitif peut être modifié au cours de l'exercice par des décisions modificatives budgétaires ;
- *certain services publics peuvent faire l'objet d'un suivi dans des budgets distincts annexes du budget principal, ZAE (cas des budgets Ordures ménagères, Assainissement, SPANC, Tourisme, Eau potable).*

Les services gérés en budgets annexes ont un budget et une comptabilité distincts du budget principal et de la comptabilité de l'entité. L'exécution de ces budgets donne lieu à l'émission de titres et de mandats, dans des séries distinctes de celles du budget principal. Les résultats du budget principal et des budgets annexes font l'objet d'un Compte Administratif différent.

SECTION 2 — LE CADRE NORMATIF ET REGLEMENTAIRE

Article 7 : Dispositions générales

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses annuelles de la CCCV. Il comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Dans chacune des sections, les dépenses et les recettes sont classées par chapitres et articles.

Article 7.1 Vote du budget

Concernant le vote du budget, le référentiel M57 reprend les principes communs aux trois référentiels M14, M52 et M71. Le budget peut toujours être voté soit par nature, soit par fonction.

S'il est voté par nature, il comporte une présentation fonctionnelle et, s'il est voté par fonction, il comporte une présentation par nature. Le budget est également voté par chapitre ou par article, avec ou sans article spécialisé.

Le référentiel M57 comprend donc, outre son plan de comptes par nature, une nomenclature fonctionnelle pour un suivi des opérations selon leur finalité, ce qui permet aux élus de traduire les orientations prioritaires de leur collectivité sur les plans budgétaire et comptable.

Le référentiel M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les régions, qui offrent une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires. Ainsi :

- en matière de gestion pluriannuelle des crédits : définition des autorisations de programme et des autorisations d'engagement, adoption d'un règlement budgétaire et financier pour la durée du mandat, vote d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement lors de l'adoption du budget, présentation du bilan de la gestion pluriannuelle lors du vote du compte administratif ;
- en matière de fongibilité des crédits : faculté pour l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre (dans la limite

de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel) ;

- en matière de gestion des crédits pour dépenses imprévues : vote par l'organe délibérant d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement de dépenses imprévues dans la limite de 2% des dépenses réelles de chacune des sections.

Le budget de la CCSPVA est voté par nature en section de fonctionnement et par opération en section d'investissement.

La section de fonctionnement est votée par chapitre comptable avec une présentation par article, ventilée selon la classification la plus fine de l'Instruction Budgétaire et Comptable M57 que les crédits soient gérés de manière annuelle ou pluriannuelle (gestion par Autorisations d'Engagement).

La section d'investissement est votée par opération pour les investissements.

La nomenclature M57 permet à la collectivité, si elle le souhaite, la mise en place d'Autorisation de Programme/Crédits de Paiement pour les investissements.

Les Autorisations de Programmes (AP) et les Autorisations d'Engagement (AE) constituent un instrument de gestion qui permet d'estimer globalement l'enveloppe financière d'une opération tout en répartissant cette dépense par exercice budgétaire sous forme de Crédits de Paiement (CP) votés annuellement.

Cette programmation permet de mieux gérer le décalage qui existe entre le principe d'annualité du budget et la réalisation pluriannuelle des opérations d'investissement.

L'engagement des dépenses effectué à hauteur du montant total voté est ainsi pluriannuel. La répartition de cette dépense par exercice correspond aux crédits de paiement repris dans le budget de chaque exercice concerné.

Une AP/AE peut financer une ou plusieurs opérations.

Les inscriptions budgétaires correspondent aux crédits de paiement votés par le Conseil Communautaire.

Le vote des AP permet ainsi de concilier deux logiques :

- Une logique politique qui exprime budgétairement les ambitions stratégiques de la CCSPVA ;
- Une logique financière qui traduit la volonté de limiter les inscriptions budgétaires de l'année à un niveau proche des consommations prévues.

S'agissant de la section de fonctionnement, les Autorisations d'Engagement permettent, pour les contrats pluriannuels, le respect de la comptabilité d'engagement.

Article 8 : Le cycle budgétaire

Article 8.1 Le Débat d'Orientations Budgétaires

Le Conseil Communautaire peut débattre, dans un délai maximal de 2 mois précédant l'examen du Budget Primitif, sur les orientations budgétaires de l'exercice, y compris sur les engagements pluriannuels envisagés.

Il vise à préfigurer les priorités qui seront affichées dans le Budget Primitif et à informer le Conseil Communautaire sur l'évolution de la situation financière de la CCSPVA.

Le débat s'appuie sur un rapport d'orientations budgétaires (ROB) qui apporte un éclairage spécifique notamment sur :

- L'évolution du contexte socio-économique national et local ;*
- Les tendances des finances locales ;*
- Les perspectives budgétaires ;*
- Les prospectives financières.*
- Les engagements pluriannuels envisagés ;*
- La structure et la gestion de la dette ;*
- Une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses de personnel ;*

Il est pris acte du débat en Conseil Communautaire par une délibération spécifique.

Le ROB n'est pas soumis à la transmission obligatoire au représentant de l'Etat. Il peut être mis à disposition du public.

Article 8.2 Le Budget Primitif

Le Budget Primitif est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il doit être voté avant le 15 avril de l'année à laquelle il se rapporte ou avant le 30 avril les années de renouvellement de l'Assemblée Délibérante.

Seul le Budget Primitif est obligatoire et peut se suffire à lui-même s'il reprend les résultats de l'exercice précédent, une fois le Compte Administratif adopté.

Le projet de budget est préparé et présenté par le Président qui est tenu de le communiquer aux membres du Conseil Communautaire avec les rapports correspondants sept jours au-moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen dudit budget. Il est présenté au Conseil et détaillé qui l'examine, l'amende le cas échéant, puis le vote.

Le budget doit être voté en équilibre des dépenses et des recettes dans chacune des sections selon les conditions présentées ci-avant.

Article 8.2.1. Les documents budgétaires et leur contenu

Les documents budgétaires comportent :

- **Le document réglementaire** élaboré conformément aux dispositions de l'Instruction

Budgétaire et Comptable M57 (ou de la nomenclature comptable correspondante pour les budgets annexes) et transmis à la Préfecture aux fins de contrôle de légalité qui comprend :

- Les éléments de synthèse : les informations générales statistiques, fiscales et les ratios financiers, la balance générale du budget ;
- Les éléments du vote :
 - Pour la section de fonctionnement :

La vue d'ensemble des dépenses et des recettes par chapitres et articles ventilés selon la classification la plus fine de l'instruction comptable,
 - Pour la section d'investissement :

La vue d'ensemble des dépenses et des recettes d'investissement par chapitres ventilés selon la classification la plus fine de l'instruction comptable (également la liste des autorisations de programme et des autorisations d'engagement si elles ont été mises en place).
- La répartition des dépenses et des recettes par nature en fonctionnement ; par opération en investissement ;
 - Les annexes telles que précisées par l'article L.5217-10-14 du CGCT, à savoir :
 - Les données synthétiques sur la situation financière de la CCSPVA ;
 - Un tableau retraçant l'encours des emprunts garantis par la CCSPVA ainsi que l'échéancier de leur amortissement ;
 - La liste des délégataires de service public ;
 - L'état de variation du patrimoine prévu par l'article L.2241-1 du CGCT ;

Des autres états portant sur la situation patrimoniale et financière de la CCSPVA ainsi que sur ses différents engagements.

Article 8.2.2 Dispositions relatives aux budgets annexes (Ordures ménagères, Assainissement, SPANC, Tourisme, Eau potable).

Les budgets annexes sont élaborés et votés par le Conseil Communautaire.

Les annexes aux budgets considérés sont conformes à celles définies par les instructions comptables dédiées.

Article 8.3 Les Décisions Modificatives Budgétaires

Les Décisions Modificatives autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes. Elles peuvent être adoptées à tout moment après le vote du Budget Primitif. En application de l'article L.1612-11 du CGCT, elles peuvent être adoptées jusqu'au 21 janvier de l'exercice N+1 pour :

- Ajuster des crédits de la section de fonctionnement pour régler les dépenses engagées avant le 31 décembre ;
- Inscrire les crédits nécessaires à la réalisation des opérations d'ordre de chacune des deux sections du budget ou entre les deux sections.

Article 8.4 Le Budget Supplémentaire

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

Article 8.5 Les virements de crédit

Article 8.5.1 Mouvements de crédits à l'intérieur d'un même chapitre

En cours d'exercice budgétaire, des mouvements de crédits au sein d'un même chapitre sont possibles sous forme de virements sans vote du Conseil.

Lorsqu'une ligne de crédit n'a pas été prévue ou que les crédits sur cette ligne sont insuffisants, des crédits peuvent être transférés d'un compte à l'autre au sein d'un même chapitre.

Article 8.5.2 Mouvements de crédits de chapitre à chapitre

Dans une limite fixée à l'occasion du vote du budget et ne pouvant dépasser 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, le Conseil Communautaire peut déléguer au Président la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Dans ce cas, le Président doit informer l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Article 8.6 Le Compte Administratif

Pour clôturer l'année 2022 :

Le Compte Administratif 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 ainsi que diverses informations obligatoires sous forme d'états. Il doit être voté avant le 30 juin de l'année N+1.

Le Conseil Communautaire se prononce sur le Compte Administratif de la CCSPVA.

Le Compte Administratif comporte les ratios financiers suivants :

- Dépenses réelles de fonctionnement / population ;
- Produit des impositions directes / population ;
- Recettes réelles de fonctionnement / population ;
- Dépenses d'équipement brut / population ;
- Encours de dette / population ;
- DGF / population ;
- Dépenses de personnel / dépenses réelles de fonctionnement ;
- Coefficient de mobilisation du potentiel fiscal ;
- Coefficient de mobilisation du potentiel fiscal élargi ;
- Dépenses de fonctionnement et remboursement de la dette (capital) / recettes réelles de fonctionnement ;
- Dépenses d'équipement brut / recettes réelles de fonctionnement ;
- Encours de la dette / recettes réelles de fonctionnement.

Par ailleurs, le Compte Administratif reprend, outre les annexes budgétaires réglementaires, deux annexes spécifiques :

- La liste des concours attribués par la CCSPVA sous forme de prestations en nature ou de subventions
- La présentation agrégée des résultats afférents au dernier exercice connu du budget principal et des budgets annexes.

Le Compte Administratif constate le résultat de l'exercice. Ce résultat est repris au Budget Supplémentaire de l'année N+1, ou au Budget Primitif N+1 s'il est connu à la date du vote.

Article 8.7 Le Compte de Gestion

Pour clôturer l'année 2022 :

Le Compte de Gestion est tenu par le Comptable Public. Ce dernier doit le transmettre à la CCSPVA au plus tard le 1^{er} juin de l'année N+1.

Par délibération, l'Ordonnateur constate l'adéquation entre le Compte de Gestion et le Compte Administratif.

Article 8.8 Le Compte Financier Unique

A compter de l'année 2023 et de la mise en place du référentiel M57, le Compte Financier Unique (CFU) est le document visant à se substituer au compte de gestion et au compte administratif. Moins volumineux que la somme de ces derniers, après élimination des doublons et limitation du nombre des annexes, le CFU se concentrera sur l'information financière pertinente pour les élus et, plus généralement, pour les citoyens. Pour cela, le budget sera géré en M57.

Article 9 : Le caractère exécutoire et la publicité du budget

Après son vote, le budget est exécutoire une fois réalisé :

Sa transmission au représentant de l'Etat au plus tard dans les quinze jours qui suivent son adoption ;

Sa publication : le budget est mis à la disposition du public au plus tard dans les quinze jours suivant son adoption.

TITRE II L'EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE

SECTION 1 – SEPARATION ORDONNATEUR / COMPTABLE ET ROLES RESPECTIFS

Les opérations relatives à l'exécution du budget relèvent exclusivement des ordonnateurs et des comptables publics. Les fonctions d'ordonnateur et de comptable public sont incompatibles. La qualité d'ordonnateur est conférée par l'article L.5211-9 du CGCT au Président. Il peut déléguer sa signature et se faire suppléer en cas d'absence ou d'empêchement.

Le Comptable Public est le Receveur Principal des Finances Publiques, agent de l'Etat.

L'Ordonnateur :

- Constate les droits et les obligations ;
- Liquide les recettes et émet les ordres de recouvrer ;
- Engage, liquide et mandate les dépenses ;
- Transmet au Comptable Public compétent les ordres de recouvrer et de payer assortis des pièces justificatives requises ainsi que les certifications qu'il délivre.

Le Comptable Public :

- Prend en charge les ordres de recouvrer et de payer qui lui sont remis par l'ordonnateur ;
- Assure le recouvrement et l'encaissement des recettes ;
- Assure le paiement des dépenses.

SECTION 2 – LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT

Article 10 : L'engagement juridique

L'engagement juridique est l'acte par lequel la CCSPVA crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge financière. Cette obligation résulte notamment d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'une lettre de commande, d'un acte de vente, d'une délibération...

Article 11 : L'engagement comptable

La tenue de la comptabilité d'engagement est obligatoire et relève de la responsabilité de l'ordonnateur.

Pour un engagement juridique déterminé, le montant de l'engagement comptable est le montant prévisionnel maximum des dépenses auquel conduira l'exécution de l'engagement juridique. Il consiste pour l'ordonnateur à réserver dans le budget une somme qui correspond au montant estimé de la dépense à venir.

Il est toujours préalable ou concomitant à l'engagement juridique.

L'engagement comptable a pour effet de garantir les disponibilités :

- sur les crédits de paiement pour les dépenses qui ne sont pas gérées en AP/AE.

L'engagement comptable peut être ajusté jusqu'au moment de la liquidation de la dépense si nécessaire dans la limite :

- Du montant voté non engagé pour les dépenses gérées hors AP et hors AE dans le respect des montants de crédits de paiement inscrits.

Article 12 : Annulation des engagements

Article 12.1 Annulation d'un engagement pluriannuel

Si l'annulation de l'engagement intervient pendant la période autorisée d'engagement de l'affectation concernée, cette annulation rend les crédits disponibles pour un nouvel engagement.

En revanche, dès lors que l'annulation intervient postérieurement à la date limite d'engagement autorisée pour l'affectation concernée, le montant annulé est automatiquement gelé pour être annulé lors du vote du Compte Administratif de l'exercice achevé. Le montant de l'affectation est alors diminué en conséquence.

Article 12.2 Annulation d'un engagement sur crédits de paiement (dépenses gérées hors AP/AE)

Les crédits rendus disponibles par l'annulation d'un engagement de crédits de paiement viennent abonder le montant des crédits de paiement disponibles pour un nouvel engagement avant la fin de l'exercice en cours.

SECTION 3 – L'EXECUTION DU BUDGET EN DEPENSES ET EN RECETTES

Article 13 : La liquidation

La liquidation intervient postérieurement à l'engagement comptable et juridique. Elle suppose d'avoir vérifié au préalable la régularité de ce double engagement.

La liquidation de la dépense consiste à vérifier la réalité de la dette de la CCSPVA et à fixer le montant de la dépense. Elle comporte :

- la certification du service fait par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation ;
- la détermination du montant de la dépense.
- La liquidation de la recette est précédée par la constatation des droits de la CCSPVA qui consiste à s'assurer à la fois :
- de la régularité de son fondement juridique, et de sa réalité matérielle ;

La créance est alors dite certaine et exigible et peut être liquidée.

La liquidation de la recette correspond au calcul du montant exact de la créance. Elle implique de faire apparaître et de vérifier tous ses éléments de calcul.

Article 14 : L'ordonnancement

Les dépenses régulièrement engagées et liquidées peuvent être ordonnancées. L'ordonnancement de la dépense est l'ordre donné au Comptable Public de payer la dette de la CCSPVA conformément aux résultats de la liquidation. Il donne généralement lieu à l'émission d'un mandat de paiement par l'Ordonnateur.

Les créances certaines, liquides et exigibles peuvent faire l'objet d'ordres de recouvrer. Il s'agit de l'ordre donné au Comptable Public de recouvrer la recette. Il donne généralement lieu à l'émission d'un titre de recettes.

L'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 impose l'utilisation de la facture sous forme électronique plutôt que papier, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du Ministère des Finances : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant :

- le numéro SIRET du budget principal de la CCSPVA : 200 067 320 00016

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). Du côté de l'ordonnateur, ce délai est fixé à 10 jours entre la date de réception de la facture sur Chorus et la validation de cette facture (service opérationnel) et à 10 jours au service des finances pour liquider, mandater la facture et s'assurer de la signature des bordereaux et de leur envoi dans le système comptable Hélios du trésorier.

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

Article 15 : Le paiement des dépenses et le recouvrement des recettes

En matière de dépenses, le paiement est l'acte par lequel la CCSPVA se libère de sa dette. Il est réalisé par le Comptable Public au vu des éléments de l'ordonnancement de la dépense.

En matière de recettes, le recouvrement de la créance relève de la responsabilité du Comptable Public.

En l'absence de règlement spontané par le débiteur, le Comptable Public met en œuvre des procédures de recouvrement amiables, puis, le cas échéant, et sur autorisation de l'Ordonnateur, des mesures d'exécution forcée.

Lorsque le recouvrement des titres de recettes émis par la CCSPVA ne peut être mené à son terme par le Comptable Public, ce dernier propose à la CCSPVA de constater l'irrecouvrabilité de ces créances. Au vu de ces éléments fournis par le Comptable Public, le Président détermine la liste des créances irrecouvrables en distinguant :

- Les créances admises en non-valeur en cas d'échec du recouvrement malgré les diligences effectuées par le Comptable Public ;
- Les créances éteintes en cas de décision juridique extérieure définitive s'imposant à la CCSPVA et rendant impossible toute action de recouvrement.

TITRE III LES REGLES RELATIVES AUX CREDITS DE PAIEMENT

SECTION 1 – RAPPEL DU CADRE LEGAL

Concernant les dépenses gérées en autorisations de programme et en autorisations d'engagement, les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés.

Concernant les dépenses non gérées en autorisations de programme et en autorisations d'engagement, les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées et mandatées pendant l'exercice.

Les crédits de paiement sont ouverts au titre d'un exercice budgétaire.

Conformément au principe d'indépendance des exercices budgétaires, sont seules imputables au budget d'un exercice les dépenses correspondant à des biens livrés ou à des services effectivement réalisés au plus tard le 31 décembre de l'exercice considéré.

L'équilibre du budget s'apprécie en tenant compte uniquement des crédits de paiement.

SECTION 2 — MODE DE VOTE

Les crédits de paiement sont votés au niveau du chapitre budgétaire.

SECTION 3 – VIREMENTS DE CHAPITRE A CHAPITRE

Article 16 : Virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre

Conformément à l'Instruction Budgétaire et Comptable M57, si le Conseil Communautaire l'autorise à l'occasion du vote du budget dans les limites qu'il fixe, le Président peut procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre (hors dépenses de personnel), au sein de la section d'investissement et de la section de fonctionnement, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune de ces sections. Ces mouvements de crédits ne doivent pas aboutir à ce que les crédits nécessaires au règlement des dépenses obligatoires soient insuffisants sur un chapitre.

Dans ce cas, le Président doit informer l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Article 17 : Virements de crédits de paiement infra-chapitre

Le Président peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur du même chapitre sous réserve de la disponibilité des crédits de paiement.

SECTION 4 – RATTACHEMENTS DES DEPENSES ET DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Article 18 : Les rattachements des dépenses et recettes

Le rattachement des charges et des produits à l'exercice auquel ils se rattachent 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.

La procédure de rattachement consiste à intégrer dans le résultat annuel toutes les charges correspondant à un service fait et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés en raison, notamment pour les dépenses, de la non-réception par l'ordonnateur de la pièce justificative.

Le rattachement ne vise que la section de fonctionnement.

SECTION 5 — LES RESTES A REALISER

Article 19 : Dispositions relatives aux crédits gérés hors AP/AE/CP

Les résultats d'un exercice budgétaire sont constitués du déficit ou de l'excédent réalisé de chacune des deux sections, mais aussi des restes à réaliser en dépenses et en recettes en application de l'article R.2311-11 du CGCT.

En section de fonctionnement, en raison de l'obligation de rattachement des charges et des produits, les restes à réaliser correspondent aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées ainsi qu'aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées. Ils sont reportés au budget de l'exercice suivant.

En section d'investissement, les restes à réaliser correspondent aux dépenses engagées non mandatées au 31 décembre de l'exercice et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre. Seuls les crédits annuels sont concernés. Ils sont pris en compte dans l'affectation des résultats.

L'état des restes à réaliser est établi au 31 décembre de l'exercice, puis arrêté en toutes lettres et visé par le Président.

TITRE IV L'INFORMATION DE L'ASSEMBLEE

SECTION 1 – INFORMATION DE L'ASSEMBLEE

Article 20 : L'information lors de la présentation des documents de prévision budgétaire

Article 20.1 L'information sur les dépréciations et les provisions

Au vote de chaque Budget Primitif, un état des dépréciations et des provisions constituées au 1er janvier de l'exercice est soumis au Conseil Communautaire afin qu'il puisse apprécier l'opportunité de maintenir, compléter ou reprendre les provisions déjà constituées en fonction de l'existence et du niveau de risque ou de la dépréciation provisionnée. Un second tableau présente les nouvelles provisions constituées (leur nature, leur objet, leur montant).

Article 21 : L'information en cours d'exercice budgétaire

Le Président de la CCSPVA informe l'assemblée délibérante des virements de crédits de paiement entre chapitres lors de sa plus proche séance.

Article 22 : L'information lors de l'examen du Compte Administratif

Article 22.1 – Information en matière de gestion des emprunts et de la trésorerie

Conformément aux dispositions de l'article L. 5211-1 du CGCT, le Président doit rendre compte des décisions prises au titre du dernier exercice en matière de réalisation et de gestion des emprunts ainsi qu'en matière de réalisation des lignes de trésorerie à l'occasion de l'examen du Compte Administratif.

Un tableau retraçant les opérations correspondantes intervenues au cours de l'exercice précédent est joint en annexe au Compte Administratif dans le document intitulé « Etat de la dette propre et garantie ».

L'ensemble des garanties d'emprunt fait obligatoirement l'objet d'une communication qui figure dans les annexes du Budget Primitif et du Compte Administratif au sein du document intitulé « Etat de la dette propre et garantie ».

Article 22.2 – Les autres éléments fournis à l'occasion de l'examen du Compte Administratif

Lors de l'examen du Compte Administratif, le Président doit présenter un rapport relatif aux virements de crédit et à l'utilisation des crédits inscrits au titre des dépenses imprévues.

TITRE V LA GESTION PATRIMONIALE

SECTION 1 – L’IDENTIFICATION DES IMMOBILISATIONS

Les immobilisations comprennent tous les biens et valeurs destinés à rester durablement sous la même forme dans le patrimoine de la collectivité.

Leur suivi est assuré conjointement par l’Ordonnateur et le Comptable Public. Ce suivi conjoint doit permettre d’obtenir un résultat identique, régulier et sincère.

Article 23 : L’inventaire

La gestion de l’inventaire, registre justifiant la réalité physique des biens, est de la responsabilité de l’Ordonnateur, chargé de recenser les biens et de les identifier.

L’obligation de tenir un inventaire, découlant de l’Instruction Budgétaire et Comptable M57, porte sur les biens acquis. Elle concerne :

- Les biens corporels ;
- Les biens incorporels ;

Les informations concernant les entrées et les sorties des biens de l’inventaire figurent en annexe du Compte Administratif.

Article 24 : L’état de l’actif

Le Comptable Public est responsable de l’enregistrement des biens et de leur suivi à l’actif du bilan. A ce titre, il tient l’état de l’actif ainsi que le fichier des immobilisations, documents comptables justifiant les soldes des comptes apparaissant à la balance et au bilan.

L’inventaire et l’état de l’actif doivent correspondre.

SECTION 2 - LE TRAITEMENT COMPTABLE DES FRAIS D’ETUDES ET DES TRAVAUX EN COURS

Article 25 : Frais d’études

Lorsque les frais d’études contribuent effectivement à la réalisation d’un projet d’investissement futur, ils sont imputés directement au compte 2031 « Frais d’études » en section d’investissement.

Les dépenses relatives aux travaux sont imputées, lors du lancement des travaux, sur des comptes 23 « Immobilisations en cours » éligibles au FCTVA.

Une fois l’opération de travaux achevée, toutes les dépenses effectuées sur l’opération doivent être transférées à la subdivision des comptes 20 ou 21 correspondants à celle du bien. Ce transfert s’opère par opérations d’ordre non budgétaires réalisées par le Comptable Public.

Les études non suivies de réalisation dans un délai maximum de trois ans à compter de leur achèvement (mandatée dans sa totalité) sont amortissables sur 5 ans.

Lorsque les études sont réalisées par les moyens propres de la CCSPVA pour son compte, les frais correspondants sont imputés aux comptes de charges par nature concernés puis portés, en fin d'exercice, au débit du compte 2031 par le crédit du compte 721 « Travaux en régie – immobilisations corporelles ».

Lorsqu'ils ne contribuent pas à la réalisation d'un projet d'investissement futur, ils sont imputés au compte 617 « Frais d'études et de recherche » de la section de fonctionnement.

Article 26 : Avances versées pour des opérations de travaux en cours

Les avances à mandataires dans le cadre d'opérations d'investissement sont enregistrées sur les comptes dédiés 237 pour les immobilisations incorporelles et 238 pour les immobilisations corporelles.

Les avances sont transférées vers des comptes 231 « Immobilisations corporelles en cours » et 232 « Immobilisations incorporelles en cours », éligibles au FCTVA, au vu des justificatifs transmis par les mandataires certifiant de l'emploi de l'avance pour l'exécution des travaux.

Une fois les travaux achevés, toutes les dépenses des comptes 231 et 232 sont intégrées à la subdivision des comptes 20 et 21 correspondants au bien sur lequel les travaux ont porté, par opération d'ordre non budgétaire réalisée par le Comptable Public.

SECTION 3 – L'AMORTISSEMENT

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.

L'obligation de sincérité des comptes exige que cette dépréciation soit constatée.

Article 27 : Champ d'application

En application des dispositions de l'article L.2321-2 du CGCT, les dotations aux amortissements des immobilisations constituent pour la CCSPVA une dépense obligatoire.

Article 28 : Durées

Les durées d'amortissement des immobilisations sont fixées pour chaque bien ou catégorie de bien, conformément aux dispositions de l'article R.2321-1 du CGCT.

Article 28.1 – Les biens de faible valeur

S'agissant des budgets relevant de l'Instruction Budgétaire et Comptable M57 (Budget Principal, *Ordures ménagères, Assainissement, SPANC, ZAE, Tourisme et Eau potable*), la CCSPVA a fixé à 1 000,00 € TTC (*) le seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations qui ont peu de valeur ou dont la consommation est très rapide s'amortissent en un an.

(*) seuil obligatoire

Article 29 : Modalités

Les dotations aux amortissements de ces biens sont calculées sur la base du coût historique par application de la méthode linéaire.

La CCSPVA a choisi d'appliquer la règle du prorata temporis à compter du 1^{er} janvier 2023 (dérogation faite pour les biens de faible valeur dont le montant unitaire est inférieur à 1 000,00 € TTC qui seront amortis en une année unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition).

L'amortissement se traduit par une dépense de fonctionnement imputée au compte 6811 « Dotations aux amortissements des immobilisations corporelles et incorporelles » et une recette d'investissement imputée à une subdivision du compte 28 « Amortissement des immobilisations ».

Au bilan, les amortissements sont présentés en déduction des valeurs d'origine de façon à faire apparaître la valeur nette comptable des immobilisations.

SECTION 4 - LES PROVISIONS

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence contenu dans le Plan Comptable Général. Il permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge. Ainsi, la CCSPVA se doit d'inscrire la dotation nécessaire au plus proche acte budgétaire suivant la connaissance ou l'évaluation du risque.

La CCSPVA applique opte pour le régime des provisions budgétaires. Les provisions constituent une dépense obligatoire. Conformément aux dispositions de l'article R.2321-2 du CGCT, une provision doit être constituée par le Conseil Communautaire dans les cas suivants :

- ✓ Dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la collectivité, à hauteur du montant estimé de la charge qui pourrait en résulter en fonction du risque financier encouru ;

Le montant des provisions doit être apprécié de manière telle que le budget traduit le plus fidèlement possible la réalité de la situation financière de la CCSPVA à un moment donné. Le montant doit être réajusté au fur et à mesure de la variation des risques.

Les provisions ont un caractère provisoire et leur reprise doit être effectuée dans un délai raisonnable après la survenance du sinistre ou en cas de disparition du risque.

Elles sont retracées, en dépenses de fonctionnement, au chapitre 68 "Dotations aux provisions" et, en recettes d'investissement, au chapitre 15.

L'Ordonnateur émet un mandat au compte 68 pour constituer la dotation et un titre au chapitre 15, 29, 39, 49 ou 59. Le Comptable Public enregistre le mandat dans la comptabilité budgétaire et débite dans sa comptabilité générale le compte 68 par le crédit du compte de provision à terminaison 2 (15..2, 29..2, 39..2, 49..2 et 59..2.)

Il s'agit d'une opération d'ordre budgétaire. La terminaison 2 s'applique aux comptes retraçant des provisions budgétaires.

La budgétisation de la recette, permet de disposer de la provision comme ressource budgétaire de la section d'investissement pour l'exercice considéré, et, éventuellement, de minorer le recours à l'emprunt. Toutefois, lorsqu'il faudra procéder à la reprise de la provision, la reprise fera l'objet d'une dépense budgétaire de la section d'investissement, qu'il conviendra d'équilibrer avec des recettes de cette section, concomitamment à l'inscription d'une recette budgétaire au compte 78. Ceci dans les chapitres des opérations d'ordre budgétaire (D 040 + R 042)

Une délibération du Conseil Communautaire est nécessaire pour la constitution, la modification ou la reprise d'une provision.

TITRE VI LA GESTION FINANCIERE DES DETTES PROPRE ET GARANTIE ET DE LA TRESORERIE

SECTION 1 – PRINCIPES REGISSANT LA GESTION DE LA DETTE PROPRE

Article 29 : Principes généraux

L'article L.2331-8 du CGCT précise que les emprunts constituent des recettes non fiscales pour financer la section d'investissement.

Le Président peut, par délégation du Conseil Communautaire, être chargé de procéder, dans les limites fixées par celui-ci, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget.

L'Assemblée Délibérante est informée des caractéristiques des emprunts souscrits par la CCSPVA lors de la présentation en Conseil du Budget Primitif, du Compte Administratif et des Décisions Modificatives, le cas échéant.

Article 29.1 – Le financement par emprunt bancaire

La CCSPVA pourra recourir aux produits de financement suivants :

Des emprunts bancaires à taux fixe et/ou à taux variable.

Article 30 : Relations avec les établissements bancaires et financiers

Article 30.1 – Modalités de consultation des établissements bancaires et financiers

Bien que les marchés de services financiers ne soient pas soumis au Code de la Commande Publique, les consultations d'emprunt seront réalisées auprès d'au-moins trois établissements de crédits, afin de bénéficier de la meilleure offre possible, au regard des possibilités que présente le marché à un instant donné, du gain financier espéré et des primes et commissions à verser.

Article 30.2 La classification de l'encours de dette selon la charte Gissler

La Charte Gissler ou Charte de Bonne Conduite a été signée le 7 décembre 2009 par quatre grands établissements bancaires (Dexia, BPCE, Société Générale et Crédit Agricole) et des représentants des élus locaux (AMF, AMG VF et AdCF notamment), puis reprise par la circulaire interministérielle IOCB1015077C du 25 juin 2010 relative aux produits financiers offerts aux collectivités territoriales et à leurs établissements publics.

Les établissements bancaires signataires se sont engagés à ne plus fournir aux collectivités des produits les exposant à des risques de taux élevés et à communiquer les risques sur les produits proposés.

TITRE VII LES REGIES

Article 31 : Le régisseur

Le principe de séparation de l'Ordonnateur et du Comptable connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes. Si, conformément aux principes de la comptabilité publique, les Comptables Publics sont les seuls qualifiés pour manier les fonds publics des collectivités locales, il est toutefois admis que des opérations peuvent être confiées à des régisseurs qui agissent pour le compte du Comptable Public.

Le régisseur les effectue sous sa responsabilité personnelle : il est redevable sur ses deniers propres en cas d'erreur. Il est soumis aux contrôles de l'Ordonnateur et du Comptable. Il peut recevoir en contrepartie une indemnité spécifique.

Le régisseur est nommé par l'Ordonnateur sur avis conforme du Comptable Public. Il est le plus souvent agent de la CCSPVA.

Article 32 : Le cadre juridique des régies

Il existe trois sortes de régies :

- La régie de recettes : elle facilite l'encaissement des recettes et l'accès des usagers à un service de proximité ;
- La régie d'avances : elle permet le paiement immédiat de la dépense publique dès le service fait pour des opérations simples et répétitives ;
- La régie d'avances et de recettes : elle conjugue les deux aspects précédents.

L'organisation et le fonctionnement de ces trois types de régie sont prévus par le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 et par l'instruction interministérielle n°06-031A-B-M du 21 avril 2006.

Excepté dans le cas des régies, tout maniement de fonds (numéraire, chèques) est strictement interdit.

TITRE VIII LES SUBVENTIONS VERSEES

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 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

Les subventions accordées par la collectivité doivent être destinées au financement d'opérations présentant un intérêt local et s'inscrivant dans les objectifs des politiques de la collectivité (cf. statuts de la CCSPVA et délibération n° 2021-1-13).

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

Les dossiers de demandes de subvention sont pris en charge de la façon suivante :

- Dépôt de la demande : les dossiers doivent être déposés à la CCSPVA avant la date butoir. Ils doivent comporter obligatoirement les documents suivants :
 - Une présentation de l'association et du projet qui fait l'objet de la demande de subvention
 - Le bilan financier de l'année N, avec le rapport du commissaire aux comptes si l'association y est soumise.
 - Le Procès-verbal de l'Assemblée Générale
 - Le RIB
 - Tous les autres documents précisés dans la convention dès lors que le montant versé atteint 23 000 € ou plus.
- Vote des subventions accordées : le conseil communautaire votera les montants attribués aux associations suivant un rapport établi par les commissions et le bureau.
- La notification aux associations : les associations recevront un courrier adressé par la CCSPVA qui les informera des montants attribués par le conseil communautaire.
- Le paiement des subventions : la subvention sera versée automatiquement à la suite du vote par le conseil communautaire et après avoir adressé le courrier de notification. Pour les subventions supérieures à 23 000€ et les subventions faisant l'objet d'une signature de convention. La subvention ne pourra être versée uniquement après signature de la convention entre les parties, mais les versements interviendront conformément aux modalités précisées soit dans la délibération, soit dans la convention.
- Le contrôle à posteriori : la communauté de communes se réserve le droit d'engager un contrôle a posteriori auprès des associations afin de contrôler la bonne utilisation des fonds attribués par la CCSPVA. En cas de non respect des règles d'utilisation de la subvention de la part des dirigeants de l'association, la communauté de communes pourra demander le remboursement de tout ou partie de la subvention.

TITRE IX LA COMMANDE PUBLIQUE

Article 33 : 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,
- 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.

Article 34 : Les procédures

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

Tous les marchés doivent respecter les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

Quelle que soit la procédure utilisée, cette dernière est entièrement dématérialisée.

Article 35 : La mise en concurrence systématique pour tout achat

Tout contrat conclu à titre onéreux entre la collectivité et un opérateur économique, en vue de répondre aux besoins de la première en matière de travaux, de fournitures ou de services, est qualifié de marché public.

Au sein de la CCSPVA, la Direction générale des services et le service finances sont chargés de :

- Accompagner la prise en compte du développement durable dans l'expression des besoins, les spécifications techniques, les conditions d'exécution des prestations et la notation des offres,
- Vérifier et instruire les cahiers des charges des marchés à passer,
- Organiser et suivre les procédures de mise en concurrence,
- Suivre l'exécution des marchés (gestion administrative sur le logiciel de comptabilité)

Un besoin dont la valeur est inférieure à 40 000 € HT et qui ne peut être pourvu par un marché public en cours à la CCSPVA, doit faire l'objet d'au moins deux devis

TITRE X DISPOSITIONS DIVERSES

Article 36 : Modalités d'application du règlement budgétaire et financier

Ce règlement budgétaire et financier entre en vigueur à compter de sa transmission à la Préfecture.

Article 37 : Modalités de modification et d'actualisation du règlement financier

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

Toute modification de ce règlement, par voie d'avenant, fera l'objet d'un vote par le conseil communautaire.

GLOSSAIRE

Affectation (à une opération) : décision qui consacre tout ou partie d'une autorisation de programme ou d'engagement au financement d'une opération identifiée et évaluée en termes de contenu, de coût et de délai. Elle est proposée au vote lorsque les conditions de son démarrage sont réunies.

Affectation provisionnelle : décision qui consacre, à titre dérogatoire et de manière provisionnelle, tout ou partie d'une autorisation de programme ou d'engagement, au financement de dépenses ayant trait au fonctionnement de l'institution.

Autorisations d'engagement : elles constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles la Commune s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, dans le cadre de l'exercice de ses compétences, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers à l'exclusion des frais de personnel et des dépenses relatives à la gestion de la dette et de la trésorerie. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Autorisations de programme ou d'engagement de contrat : limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement d'investissement (autorisations de programme de contrat) ou au titre du fonctionnement (autorisations d'engagement de contrat) sur lesquels la Commune a contracté un engagement contractuel.

Autorisations de programme : 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.

Budget : acte par lequel le Conseil municipal prévoit et autorise les dépenses et les recettes de l'exercice. Il se matérialise par les documents sur lesquels sont indiquées les recettes prévues et les dépenses autorisées pour la période considérée. Il s'exécute selon le calendrier fixé par les instructions comptables applicables (M57, M14, ...) et les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

Budget Primitif : acte par lequel le Conseil municipal prévoit les recettes et les dépenses de la Commune, ouvre les Autorisations de Programme et d'Engagement et vote les Crédits de Paiement.

Budget Supplémentaire : acte par lequel les prévisions et les autorisations budgétaires initiales sont complétées et rectifiées, principalement par la reprise des résultats de l'exercice précédent tels qu'ils figurent au Compte Administratif. Il peut procéder à l'ouverture d'Autorisations de Programme et d'Engagement et au vote de Crédits de Paiement.

Coefficient de mobilisation du potentiel fiscal : est égal au produit des contributions directes / potentiel fiscal (le potentiel fiscal est égal au produit obtenu en appliquant les taux moyens nationaux sur les bases communales).

Coefficient de mobilisation du potentiel fiscal élargi : est égal au produit des contributions directes de la commune et du groupement / potentiel fiscal.

Compte Administratif : document de synthèse voté par le Conseil municipal qui présente le bilan et les résultats d'exécution de l'exercice

Compte de gestion : élaboré par le Comptable Public, il retrace les opérations comptables selon une présentation analogue à celle du Compte Administratif. Il présente le bilan comptable de la Commune qui décrit de façon synthétique l'actif et le passif. Il est soumis au vote du Conseil municipal qui peut constater ainsi la stricte concordance avec le Compte Administratif.

Crédits de Paiement : 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.

Décisions Modificatives : acte d'ajustement destiné par le vote du Conseil municipal à autoriser des dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées. Comme tous les actes budgétaires, les décisions modificatives sont votées en équilibre réel. Il peut être, à cette occasion, procédé à l'ouverture à l'ouverture d'Autorisations de Programme et d'Engagement et au vote de Crédits de Paiement.

Engagement : acte par lequel la Commune crée ou constate à son encontre une obligation dont il résultera une charge. Il se décompose en un engagement juridique qui est l'acte ou les faits dont découle la dette et en un engagement comptable qui consiste à réserver dans les écritures comptables aux fins d'une opération les crédits nécessaires et assurer ainsi leur disponibilité.

Opération d'investissement : l'opération correspond à un ensemble d'acquisitions, d'immobilisations, de travaux 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.

Opération sous mandat : opération conduite par un mandataire pour le compte de tiers financeurs. Les transactions comptables sont ouvertes dans la comptabilité du mandataire à l'exception des inscriptions patrimoniales, sous les comptes 4581x en dépenses et 4582x en recettes.

Rattachements : en vertu du principe d'indépendance des exercices comptables, la procédure de rattachement ne concerne que la section de fonctionnement. Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné toutes les charges à payer correspondant à un service fait pour lequel la facture n'est pas parvenue avant la clôture de l'exercice et les produits à recevoir qui s'y rapportent et qui n'ont pas été comptabilisés pour des raisons diverses au cours de cet exercice.

Restes à Réaliser : les restes à réaliser de la section d'investissement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées non mandatées non gérées en autorisations de programme et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre. Les restes à réaliser de la section de fonctionnement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées, non gérées en autorisations d'engagement, ainsi qu'aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées.

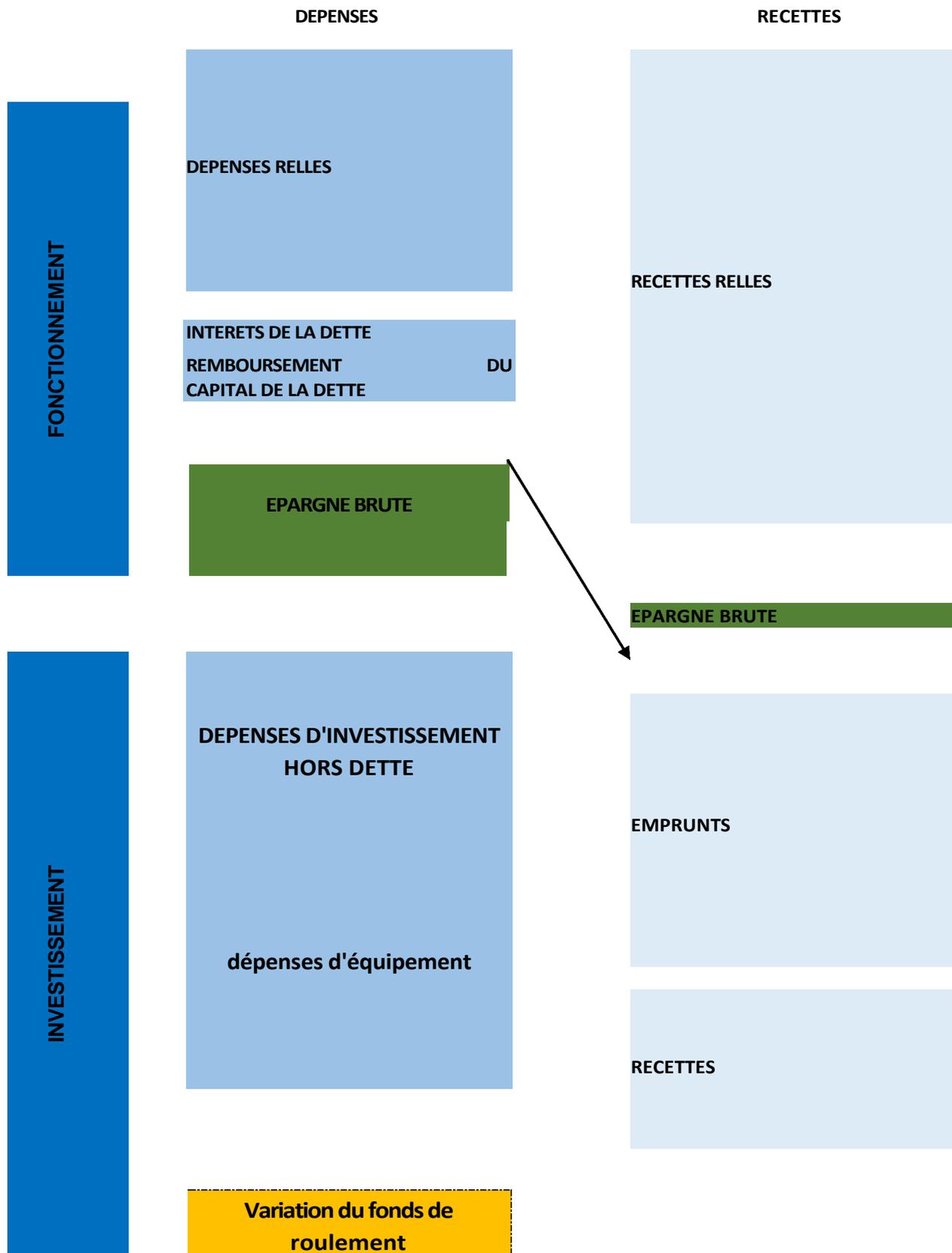
Les restes à réaliser de la section d'investissement sont pris en compte dans le calcul de l'affectation des résultats de l'année N-1 et contribuent à l'équilibre du budget tant en section de fonctionnement qu'en section d'investissement. Ils sont reportés au budget de l'exercice suivant.

Les dépenses engagées non mandatées à la clôture de l'exercice peuvent être payées au vu de l'état des restes à réaliser établi par l'Ordonnateur retraçant les dépenses qui, engagées avant le 31 décembre de l'année précédente, n'ont pas donné lieu à mandatement avant la clôture de l'exercice.

Subvention globale d'exploitation : subvention de fonctionnement qui contribue au financement des dépenses courantes de fonctionnement d'un organisme

ANNEXES

ANNEXE 1 : Schéma du budget



ANNEXE 2 : Cycle budgétaire

ETAPE	DELAI REGLEMENTAIRE	COMMENTAIRES	
DOB	Débat d'orientations budgétaires	Dans un délai de 2 mois avant l'adoption du Budget primitif	Le DOB permet de définir les grandes orientations du budget à venir.
BP	Vote du Budget Primitif	Avant le 15 avril de N -ou 30 avril N en cas de renouvellement de l'assemblée	BP prévoit et autorise les dépenses et les recettes de l'exercice.
DM	Vote de la Décision modificative	Vote des taux avant le 15 avril N -ou 30 Avril N en cas de renouvellement de l'assemblée	La DM permet de faire des ajustements de crédits.
BS	Vote du Budget Supplémentaire		Le BS a pour objet de reprendre les résultats de l'exercice précédent et les restes à réaliser, et permet de faire des ajustements de crédits.
CA	Vote du Compte Administratif N	Au plus tard le 30 juin N+1	Le CA arrête les comptes de l'exercice écoulé.

