

Envoyé en préfecture le 08/11/2023

Reçu en préfecture le 08/11/2023

Publié le

ID : 041-244100798-20231106-041_090_2023-DE

annexe 1
SLOW

RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

SOMMAIRE

Introduction	3
1- Le budget	4
1-1- Les principes budgétaires.....	4
1-2- La présentation du budget	6
1-3- Le vote du budget.....	6
1-4- Le cycle budgétaire	6
2- L'exécution budgétaire et comptable	8
2-1- Le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable.....	8
2-2- La comptabilité d'engagement.....	8
2-3- L'exécution du budget en dépenses et en recettes	8
2-4- Le rattachement des charges et des produits.....	9
2-5- Les restes à réaliser	9
3- La gestion de la pluriannualité	10
3-1- Définition des autorisations de programme et des autorisations d'engagement	10
3-2- Les modalités de vote.....	10
3-3- La clôture des AP/CP et des AE/CP	10
4- La gestion patrimoniale	11
4-1- L'inventaire de l'état de l'actif	11
4-2- Le traitement des frais d'études et des travaux en cours.....	11
4-3- L'amortissement	12
4-4- Les provisions.....	12
4-5- Les opérations pour compte de tiers.....	13
5- La gestion de la dette et de la dette garantie	14
5-1- La dette propre	14
5-2- La dette garantie.....	14
6- Les régies	15

Introduction

Au 1^{er} janvier 2024, la Communauté de communes du Grand Chambord a adopté la nomenclature budgétaire et comptable M57. Ce référentiel est commun à toutes les collectivités territoriales et à vocation à simplifier les règles budgétaires et les normes comptables auxquelles ces dernières sont soumises.

La nomenclature M57 prévoit l'élaboration d'un règlement budgétaire et financier. Ce règlement permet de regrouper dans un document unique les règles fondamentales qui s'appliquent à l'ensemble des acteurs intervenants dans le cycle budgétaire de la collectivité.

En tant que document de référence, il permet d'harmoniser et de renforcer la cohérence des règles budgétaires et des normes de gestion. Il traite de la gestion annuelle, de la gestion pluriannuelle et de la comptabilité d'engagement.

La Communauté de communes du Grand Chambord, dans une volonté de simplification et de transparence de ses procédures budgétaires et comptables, a souhaité que son règlement budgétaire et financier, bien que prévu dans le cadre de la M57, décrive l'ensemble du processus budgétaire et comptable de la collectivité. Les règles du présent règlement s'appliquent donc à l'ensemble des budgets quelle que soit leur nomenclature, sauf mention contraire.



La CCGC dispose d'un budget général et 16 budgets annexes :

- Budgets en nomenclature M57 : Budget Général, Développement Economique, Peloton Spécialisé de Protection de la Gendarmerie (PSPG), ZA les Tabardières, ZA le Petit Four, Budget ZA La Gaucherie, ZA La Cave, ZA Les Morines, ZAE des Châteaux, ZAE Noyer Goujon, ZAE La Futaie II, ZA le Vivier, ZA Les Tabardières III.
- Budget en nomenclature M4 : Centre Aquatique Communautaire (CAC).
- Budgets en M49 : Alimentation en Eau Potable Régie (AEP), Assainissement Collectif (AC), Service Public d'Assainissement Non Collectif (SPANC).

Le règlement budgétaire et financier est adopté par l'Assemblée délibérante pour toute la durée de son mandat, et ne peut être révisé que par elle.

1- Le budget

Le budget est l'acte par lequel l'Assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes sur un exercice. Le budget est un document financier, mais aussi politique, puisqu'il permet la mise en œuvre des politiques publiques à l'échelle d'un territoire.

1-1- Les principes budgétaires

- Le principe d'annualité *Articles L.1612-1, L.1612-2, L.1612-11 CGCT*

Le budget est voté pour une seule année civile. Il court du 1^{er} janvier au 31 décembre. Cela signifie qu'en principe que tous les actes concernant le budget N sont réalisés dans l'année.

Cependant, il existe des aménagements à ce principe :

- La journée complémentaire permet de continuer à payer des dépenses et à encaisser des recettes relevant de l'année précédente jusqu'au 31 janvier de l'année suivante. Pour la CCGC, la journée complémentaire est fixée au 20 janvier.
- Les dépenses et les recettes de fonctionnement de l'année civile qui n'auraient pas pu être payées dans l'année faute de réception de la facture (mais pour lesquelles le service fait a été constaté) doivent faire l'objet d'un rattachement à l'exercice auquel elles se rapportent. Ce mécanisme comptable permet de faire peser sur le résultat de l'exercice la totalité des dépenses et des recettes s'y rapportant, même si elles sont payées l'année suivante.

Pour que le budget puisse être appliqué en année N, il faut en théorie qu'il soit voté avant le 31 décembre de l'année N-1. C'est le principe d'antériorité budgétaire. Ce principe, qui s'applique aux budgets de l'Etat et de la Sécurité Sociale, ne peut être appliqué à toutes les collectivités territoriales. En effet, l'établissement des budgets locaux est conditionné à des informations contenues dans la loi de finances, votée en général fin décembre. Afin de tenir compte de cette contingence, le principe d'antériorité a été aménagé. Les collectivités territoriales ont jusqu'au 15 avril pour voter leur budget, et jusqu'au 30 avril en année de renouvellement de l'Assemblée délibérante.

En conséquence, pour assurer la continuité du service public, des dépenses et des recettes provisoires peuvent être engagées dans la limite du budget de fonctionnement de l'année N-1 et du quart des crédits d'investissement (hors dette), sous réserve de l'autorisation de l'Assemblée délibérante. En matière de subventions versées, une délibération doit prévoir une liste nominative et limitative des versements à effectuer avant le vote du budget.

- Le principe de spécialité *Article L.1612-1 CGCT*

Le principe de spécialité concerne les dépenses autorisées par le budget. Ces dépenses sont spécialisées en fonction de la nomenclature budgétaire (M57, M4, M49). Cela signifie que l'exécutif doit utiliser les crédits ouverts selon la destination votée par l'Assemblée délibérante. Le principe de spécialité nécessite que le budget soit détaillé avec suffisamment de précision, par chapitre et par article.

- Le principe d'universalité *Article L.1611-1 CGCT*

Le principe d'universalité impose la présentation distincte des dépenses et des recettes, sans compensation ou contraction. Les charges et les produits doivent, de ce fait, être inscrits en brut et non en net. Ce principe

conduit également à la non-affectation des recettes aux dépenses. Le but est de ne pas conditionner la réalisation des dépenses à des recettes aléatoires.

Le principe d'universalité peut subir des exceptions. C'est le cas pour certains budgets annexes, qui peuvent être financés par les recettes que le service produit. C'est le cas, par exemple, du budget PSPG dont les dépenses sont financées par le loyer. De plus, certaines recettes peuvent être affectées à des dépenses en particulier. C'est notamment le cas pour les fonds de concours, les dons et legs, les subventions, etc.

- Le principe d'unité *Article L.1612-1 CGCT*

Ce principe signifie que l'ensemble des opérations budgétaires doivent être contenues dans un document unique, le budget communautaire.

Cependant, pour des raisons fiscales, juridiques et comptables, et pour tenir compte des spécificités propres à chaque collectivité, ces dernières sont autorisées à établir des budgets annexes.

Le principe d'unité budgétaire se retrouve également lors du vote du budget. En effet, l'ensemble des budgets doivent être votés lors de la même séance du Conseil communautaire.

- Le principe de sincérité *Article L.1612-4 CGCT*

Le principe de sincérité budgétaire implique l'exhaustivité, la cohérence et l'exactitude des informations financières fournies par la CCGC. La sincérité budgétaire s'inscrit dans une logique de transparence de la gestion publique.

- Le principe d'équilibre *Articles L.1612-4, L.1612-5, L.1612-6, L.1612-15 CGCT*

En vertu de ce principe, le budget doit être voté en équilibre réel. Le budget est en équilibre si les deux sections sont en équilibre entre elles et que le capital de la dette est remboursé avec les ressources propres de la section d'investissement.

Ne sont pas considérés comme étant en déséquilibre, les budgets :

- Dont la section de fonctionnement comporte ou reprend un excédent et dont la section d'investissement est en équilibre réel, après reprise pour chacune des sections des résultats apparaissant au compte administratif de l'exercice précédent.
- Dont la section de fonctionnement comporte ou reprend un excédent reporté par décision de l'Assemblée délibérante ou dont la section d'investissement comporte un excédent, notamment après inscription des dotations aux amortissements et aux provisions exigées.

Un compte administratif est dit « en déséquilibre » lorsque le déficit global, tous budgets confondus, reports inclus, est supérieur à 5% des recettes de fonctionnement du budget agrégé. Dans ce cas, le préfet saisit la Chambre Régionale des Comptes qui doit proposer à la collectivité des mesures de redressement.

1-2- La présentation du budget *Article L.2311-1*

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

Les autres budgets sont présentés par nature.

Le budget est divisé en chapitres et articles. Les crédits budgétaires sont regroupés au sein d'enveloppes financières globales appelées **chapitres**. Ils sont déclinés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin et sont appelés **articles**.

1-3- Le vote du budget *Articles L.5217-10-5, L.5217-10-6, L.5217-10-7 CGCT*

Le vote du budget s'effectue par chapitre en section de fonctionnement et par opération ou à défaut par chapitre en section d'investissement.

Le budget est présenté par le Président de la CCGC à l'Assemblée délibérante qui le vote. Selon le niveau de vote, si les crédits d'un chapitre, d'un article, d'une opération ou d'un programme sont insuffisants, c'est l'Assemblée délibérante qui est seule autorisée à modifier les crédits. Cependant, dans le cadre de la M57, le Président est autorisé, par délibération du Conseil communautaire, à réaliser des mouvements de crédits à l'intérieur de chaque section, à l'exclusion des frais de personnel. Ces mouvements ne peuvent excéder 7,5% du montant total des crédits. C'est le mécanisme de fongibilité des crédits, applicable en cas de dépenses imprévues.

Pour les opérations s'étendant sur plusieurs années, la collectivité peut avoir recours aux autorisations de programme (AP), autorisations d'engagement (AE) et crédits de paiement (CP). Les budgets en M57 peuvent être présentés sous la forme d'AP et CP pour tout ou partie de la section d'investissement. En revanche, la section de fonctionnement peut être présentée en AE et CP pour les seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions pour lesquelles la collectivité s'est engagée, au-delà d'un exercice budgétaire et 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.

Le recours à des AP/CP est également possible pour les budgets en M4 et M49, uniquement en section d'investissement.

1-4- Le cycle budgétaire *Articles L.1612-9, L.1612-12, L.1612-15, L.2312-1 CGCT*

Le cycle budgétaire s'étend sur toute l'année à travers plusieurs documents :

- Le débat d'orientation budgétaire (DOB) :

Le DOB doit avoir lieu au minimum deux mois avant le vote du budget primitif. Ce débat s'appuie sur un rapport d'orientations budgétaires (ROB) qui présente les grandes orientations du budget pour l'année, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et les éléments de gestion de la dette, une présentation de la structure et l'évolution des effectifs, l'évolution prévisionnelle de l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Le ROB permet plus largement d'apporter des éclairages sur l'évolution du contexte socio-économique au niveau national et local, les tendances des finances locales, ainsi que les perspectives et prospectives budgétaires.

Une délibération prenant acte que le DOB s'est tenu et approuvant le débat sur le ROB doit être prise et doit être transmise au service de l'État.

- Le budget primitif (BP) :

Le BP s'articule autour de deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Il doit faire apparaître les différents chapitres et les articles budgétaires tels que prévus dans la nomenclature comptable. Le BP est accompagné d'annexes réglementaires destinées à l'information de l'Assemblée délibérante.

Les crédits budgétaires sont estimatifs mais ils doivent faire l'objet d'une évaluation sincère.

Les crédits budgétaires présentés sont limitatifs en dépenses et doivent respecter les obligations réglementaires en matière de dépenses obligatoires et de dépenses interdites.

- Exemples de dépenses obligatoires : dépenses de personnel, remboursement des emprunts, dotations aux amortissements, etc. *Articles L.2321-2 CGCT*
- Exemples de dépenses interdites : financement aux cultes, aux parties politiques, rémunération des agents de l'Etat, etc.

- Les décisions modificatives (DM) :

L'Assemblée délibérante, pour faire face aux aléas et aux besoins d'ajustement du budget, peut prendre des décisions modificatives en cours d'année. Les DM doivent répondre aux mêmes exigences que le BP, notamment en termes d'équilibre.

Cependant, grâce à l'application de la M57, le Président est autorisé à procéder à des mouvements de crédits entre chapitre hors décisions modificatives et hors dépenses de personnel, dans la limite de 7,5% des dépenses de chaque section. Un état récapitulatif des mouvements opérés doit alors être présenté au Conseil communautaire à sa plus proche séance. Cette exception répond à la règle de fongibilité des crédits et s'applique uniquement aux budgets en M57.

Concernant les budgets en M4 et M49, le Conseil communautaire attribue, au moment du vote du budget, une enveloppe de dépenses qui pourra être utilisée par le Président en cas de dépenses imprévues, dans la limite de 7,5% des crédits de chaque section. L'utilisation de ces crédits de dépenses imprévues fera l'objet d'une décision modificative.

- Le budget supplémentaire (BS) :

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière. Il reprend les résultats de l'exercice précédent tels qu'ils figurent au compte administratif ou au compte financier unique (CFU). Le BS doit respecter les mêmes règles que le BP, et ne peut être voté qu'après adoption du compte administratif ou du CFU.

- Le compte administratif / compte financier unique (CFU) :

Le compte administratif est le document budgétaire qui fait la synthèse des réalisations de l'exercice auquel il se rapporte. Il présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle. Il doit être voté avant le 30 juin de l'année N+1. Il constate le résultat de l'exercice qui sera repris au budget supplémentaire N+1. Il doit être concordant avec le compte de gestion, tenu par le Comptable public qui doit le transmettre à la CCGC au plus tard le 1er juin de l'année N+1. Par délibération, l'ordonnateur constate l'adéquation entre le compte administratif et le compte de gestion.

Le CFU est la nouvelle présentation des comptes locaux. Il a vocation à remplacer le compte administratif et le compte de gestion pour les budgets appliquant la M57. Le CFU permet de simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable public. Il favorise la lisibilité de l'information financière, permettant ainsi une meilleure compréhension par tous. Il se vote dans les mêmes conditions que le compte administratif.

Le compte administratif s'applique pour les budgets en M4 et M49.

2- L'exécution budgétaire et comptable

2-1- Le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable *Décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, Article L1617-1, L-1617-2 CGCT*

Le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable est un principe strict de droit public permettant de garantir le processus d'exécution budgétaire.

L'ordonnateur est le représentant de la collectivité (pour la CCGC, le Président). C'est lui qui donne l'ordre au comptable public de payer une dépense ou de recouvrer une recette. L'ordonnateur n'a pas le droit de manier des fonds publics. Après vérification de la conformité de la demande, le comptable public peut procéder au paiement ou au recouvrement. Le comptable public est un agent de la Direction général des finances publiques.

Cette séparation poursuit une double finalité :

- De contrôle, en permettant de repérer les erreurs et irrégularités en amont, avant que l'argent n'ait quitté la caisse publique.
- De probité, car deux agents sont moins tentés de s'écarter des règles qu'un seul.

2-2- La comptabilité d'engagement *Décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, Article L2342-2*

Le Code Général des Collectivités territoriales prévoit que les collectivités ont l'obligation de tenir une comptabilité d'engagement des dépenses. La tenue de cette comptabilité est de la responsabilité de l'ordonnateur.

Cette comptabilité doit permettre à tout moment de connaître : les crédits ouverts en dépenses et en recettes, les crédits disponibles pour engagement, les crédits disponibles pour mandatement, les dépenses et les recettes réalisées, l'emploi fait des recettes grevées d'affectation spéciale (exemple : fonds européens).

L'engagement comptable doit précéder ou être concomitant à l'engagement juridique. Il permet de réserver les crédits nécessaires au futur décaissement de la charge financière induite par l'engagement juridique.

L'engagement comptable peut être ajusté jusqu'au moment de la liquidation de la dépense.

2-3- L'exécution du budget en dépenses et en recettes *Article L.1617-6 CGCT*

- L'engagement :

C'est le fait de signer un bon de commande, un devis, un contrat ou un marché public avec un prestataire. Par cet acte, la collectivité s'engage à payer la somme due. L'engagement intervient après avoir vérifié que la collectivité dispose des crédits nécessaires à la réalisation de l'opération.

- La liquidation :

C'est l'acte de recevoir la facture et de l'enregistrer dans le logiciel comptable. C'est à cette étape qu'intervient la constatation du service fait. Le service à l'origine de l'engagement juridique a la charge de certifier le service fait. Le service constate si la prestation a bien été effectuée conformément à la commande.

La constatation du service fait se matérialise par le visa des services dans le parapheur électronique ou à défaut via un autre moyen de communication.

- L'ordonnancement :

L'ordonnement est l'acte administratif donnant lieu à l'établissement d'un mandat de paiement ou d'un titre de recette. C'est l'acte par lequel la collectivité demande au comptable public de payer la dépense ou de recouvrer la recette.

- Le recouvrement :

Le mandat ou le titre est transmis au comptable public qui va contrôler la régularité de l'opération au regard des éléments fournis. S'il ne constate pas d'anomalie, il va effectuer le paiement de la dépense ou le recouvrement de la recette.

2-4- Le rattachement des charges et des produits

Le rattachement ne concerne que les collectivités de plus de 3 500 habitants.

Le rattachement ne vise que la section de fonctionnement et permet ainsi de dégager le résultat comptable de l'exercice.

Le rattachement des charges à l'exercice auquel elles se rapportent est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné les charges qui s'y rapportent, et celles-là seulement.

La décision de rattachement peut être prise en fonction d'un certain nombre de critères liés notamment à l'importance du produit ou de la charge par rapport au montant du budget ou au résultat de la section de fonctionnement.

Sont rattachés :

- Les dépenses engagées pour lesquelles le service a été fait avant le 31 décembre sans que la facture n'ait été émise avant cette date.
- Les produits dont les droits ont été acquis pendant l'année et qui n'ont pas été comptabilisés.

La nomenclature M57 prévoit que la procédure de rattachement peut faire l'objet d'aménagements lorsque les charges et produits à rattacher ne sont pas susceptibles d'avoir une incidence significative sur le résultat de l'exercice. Toutefois, il importe de conserver chaque année une procédure identique pour ne pas nuire à la lisibilité des comptes.

La CCGC fixe le seuil de rattachement à 1 000 euros TTC.

Un état des produits et des charges rattachés à l'exercice précédent, établi et émargé par l'ordonnateur, des mises en recouvrement et des mises en paiement intervenues durant l'exercice est transmis au comptable qui le joint à son compte de gestion.

2-5- Les restes à réaliser *Article R.2311-11 CGCT*

Les restes à réaliser contribuent à l'équilibre du budget en section d'investissement.

Les restes à réaliser correspondent :

- Aux dépenses d'investissement engagées non mandatés au 31 décembre de l'exercice.
- Aux recettes certaines d'investissement.

Les restes à réaliser de la section d'investissement sont pris en compte pour l'élaboration de l'affectation des résultats de l'année N-1.

3- La gestion de la pluriannualité

Les règles suivantes sont applicables à l'ensemble des AP/CP et AE/CP quel que soit leur budget.

3-1- Définition des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE) *Article L2311-3 CGCT*

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses d'investissement.

Les autorisations d'engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement.

Les AP et les AE demeurent valables sans limitation de temps jusqu'à ce qu'elles soient annulées. Elles peuvent être révisées.

Les AE sont limitées quant à leur objet. Elles ne peuvent s'appliquer ni aux frais de personnels ni aux subventions versées à des organismes privés.

3-2- Les modalités de vote *Article R2311-9 CGCT*

Les AP et les AE sont votées par une délibération distincte de celle du vote du budget ou par une décision modificative. Elles peuvent être votées lors de tout Conseil communautaire.

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

Une autorisation peut comprendre plusieurs opérations, projets et/ou actions.

La M57 autorise le vote d'autorisation de dépenses imprévues en fonctionnement et en investissement. Pour chacune de sections, leur montant ne peut être supérieur à 2% des dépenses réelles de la section concernée. Ces 2% sont compris dans l'ensemble des 7.5% de dépenses imprévues autorisées par la M57.

Le Conseil communautaire demeure compétent pour réviser (augmentation ou diminution du montant, modification de la durée) ou annuler les autorisations de programme ou d'engagement.

3-3- La clôture des AP/CP et des AE/CP *Article L5217-10-7 CGCT*

Une autorisation est clôturée lorsque toutes les opérations qui lui sont liées sont intégralement soldées.

Il est alors procédé à la sortie du stock d'autorisation après avoir égalisé les montants engagés et mandatés sur l'autorisation.

La clôture interdit toute nouvelle opération de gestion sur cette autorisation.

Le Conseil communautaire est le seul compétent pour clôturer une autorisation.

4- La gestion patrimoniale

4-1- L'inventaire de l'état de l'actif *Article R.2221-49 CGCT*

Les immobilisations comprennent tous les biens et valeurs destinés à rester durablement dans le patrimoine de la CCGC.

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.

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 porte sur les biens acquis à compter du 1er janvier 1997. Elle concerne :

- Les biens corporels ;
- Les biens incorporels ;
- Les immobilisations non financières destinées à servir de façon durable l'activité de la CCGC.

Les informations concernant les entrées et les sorties des biens de l'inventaire figurent en annexe du compte administratif/CFU.

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.

4-2- Le traitement des frais d'études et des travaux en cours

Les frais d'études (chapitre 20) et les travaux en cours (chapitre 23) sont des comptes de transition qui doivent, en fin d'opération, intégrer un compte d'imputation définitive (chapitres 20 ou 21) qui permet de faire la synthèse de la valeur de l'immobilisation.

Ainsi, les frais d'études contribuant à la réalisation d'un projet d'investissement sont imputés en compte 2031. Ils doivent être transférés, dès le commencement des travaux, à la subdivision concernée du compte de travaux (chapitre 23) par opération d'ordre budgétaire.

Ainsi en fin d'exercice, les services opérationnels sont destinataires d'une liste d'études en cours afin d'en préciser le traitement comptable :

- Les études ne sont pas terminées et elles restent au compte 2031 ;
- Des études ont été initiées mais le projet est abandonné : les dépenses font l'objet d'un amortissement sur 5 ans maximum à compter de la date de décision de fin des études. Cette règle s'applique en cas d'erreur d'imputation (la dépense relevait du compte 617 – études en section de fonctionnement).
- Les études sont terminées et les travaux ont démarré : les dépenses sont transférées à un compte du chapitre 23 par opération d'ordre budgétaire, nécessitant l'émission d'un mandat et d'un titre de recettes. Cette opération rend les frais d'études éligibles au FCTVA.

A la fin des travaux, lorsque toutes les dépenses ont été payées, les dépenses du compte de travaux en cours doivent être transférées au compte d'immobilisation définitif par opération d'ordre non budgétaire.

Le service des finances opère le transfert dans le logiciel comptable afin de mettre à jour l'inventaire et informe le comptable public des opérations via un état récapitulatif des dépenses et des recettes transférées et un certificat administratif. Le comptable passe les écritures non budgétaires dans sa comptabilité afin de mettre en conformité l'état de l'actif.

4-3- L'amortissement *Articles L.2321-2, R2321-1 CGCT*

L'amortissement est 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 pour les collectivités de plus de 3 500 habitants. La M57 prévoit l'application de la règle dite du *prorata temporis* pour les biens rentrant dans l'inventaire à partir du 1^{er} janvier 2024. Cette règle prévoit que le bien est amorti à partir de son acquisition ou sa mise en service, contrairement à la M14, la M4 et la M49 qui font démarrer l'amortissement à compter du 1^{er} janvier de l'année suivante. Ainsi, seuls les budgets en M57 sont concernés par la règle du *prorata temporis*.

Les dotations aux amortissements des immobilisations constituent une dépense obligatoire.

Les durées d'amortissement des biens selon les différents budgets ont été fixés par la CCGC par délibération. Toute modification fera l'objet d'une délibération.

L'Assemblée délibérante a la possibilité de fixer un seuil en dessous duquel les biens s'amortissent sur une année, en raison notamment de leur faible valeur ou de leur consommation très rapide.

4-4- Les provisions *Article L.2321-2 CGCT*

Les provisions permettent de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge.

Deux types de provisions existent :

- Les provisions semi-budgétaires de droit commun. Inscrites au sein des opérations réelles, elles sont retracées en dépenses au chapitre 68 « Dotation aux provisions » du budget de la collectivité. La non-budgétisation de la recette permet une mise en réserve de la dotation qui reste ainsi disponible pour financer la charge induite par le risque lors de la reprise.
- Les provisions budgétaires sur option : elles constituent des opérations d'ordre budgétaire entre sections, retracées aux chapitres 042 et 040 « opérations d'ordre de transfert entre sections » de la section de fonctionnement et de la section d'investissement.

En M14 et en M57, le régime des provisions semi-budgétaires est le régime de droit commun pour les provisions.

Toutefois, le régime des provisions budgétaires peut être appliqué sur option. L'option est décidée par l'Assemblée délibérante par une délibération spécifique. En conséquence, en cas d'absence de délibération, le régime des provisions semi-budgétaires s'applique.

Le passage d'un régime à l'autre est possible soit en cas de renouvellement de l'Assemblée délibérante, soit une fois par mandat de l'Assemblée délibérante.

En tout état de cause, ce choix doit être strictement précisé sur l'état I B « Informations générales – Modalités de vote du budget » du document budgétaire.

Par délibération, la CCGC peut fixer toute provision qu'elle estime nécessaire de prendre au vu d'un risque éventuel.

Un état annexé au budget primitif et au compte administratif et au CFU permet de suivre l'état de chaque provision constituée. Il en décrit le montant, le suivi et l'emploi.

En matière de créances douteuses :

Dès lors qu'il existe, pour une créance donnée, des indices de difficultés de recouvrement (compte tenu notamment de la situation du débiteur), ou d'une contestation sérieuse, la créance doit être considérée comme douteuse. Il faut alors constater une provision car la valeur des titres de recettes pris en charge, dans la comptabilité, est supérieure à celle attendue.

La CCGC fixe le taux de provision pour créances douteuses par délibération. Cette dernière prévoit également la liste des budgets auxquels cette provision s'applique.

Si le risque ne se matérialise pas ou s'il se matérialise pour un montant inférieur à la provision constituée, une délibération du Conseil communautaire en prévoit la reprise au budget. Cette recette, ou partie de recette non consommée, finance alors librement la section de fonctionnement.

4-5- Les opérations pour compte de tiers *Article D.2311-4 CGCT*

La CCGC intervient parfois pour le compte de tiers (communes), ou procède à des opérations intra-budgétaires. Les opérations sous mandat sont alors suivies comptablement aux subdivisions du compte 458.

Le compte « 4581 » retrace les opérations sous mandat en dépenses et le compte « 4582 » en recettes.

Chaque opération trouve à être comptabilisée dans une subdivision du 458 à créer, qui constitue alors un chapitre budgétaire : en cas d'insuffisance de crédits, une décision modificative sera requise.

Toutes les dépenses afférentes à l'opération devront être comptabilisées à la subdivision afférente à l'opération, toutes les recettes suivront la même règle. En fin d'opération, les dépenses et les recettes doivent être équilibrées et l'opération comptable doit être soldée.

Les biens doivent être remis au mandant. Un état récapitulatif de toutes les dépenses et toutes les recettes, établies par la CCGC et certifiées par le comptable public est transmis au mandant et à son comptable public.

Les immobilisations correspondantes ne figurent pas à l'actif et à l'inventaire de la CCGC, mandataire, et ont vocation à intégrer l'actif et l'inventaire de la collectivité mandante.

5- La gestion de la dette et de la dette garantie

5-1- La dette propre *Article L.1612-4, L.2331-8 CGCT*

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

Le Président de la CCGC est, par délégation du Conseil communautaire, chargé de procéder, dans les limites fixées par celui-ci, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget ainsi qu'aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts.

L'Assemblée délibérante est informée des caractéristiques des emprunts et des produits financiers souscrits lors de la présentation du budget primitif et/ou du compte administratif/CFU.

La gestion de la dette de la CCGC repose sur un recours à des établissements de crédit variés, une structuration diversifiée de la dette pour atténuer l'exposition au risque de taux et la mobilisation de produits simples et visibles à long terme.

La CCGC se fixe les principes de gestion suivants :

- Possibilité de recourir à des emprunts à taux variables en fonction des opportunités du marché et en respectant un équilibre non strict entre emprunts à taux fixes et emprunts à taux variables ;
- Se sécuriser en diversifiant ses sources de financement ;
- Emprunter sur des maturités adaptées à la nature des projets à financer.

La Communauté de communes du Grand Chambord publie les caractéristiques de sa dette selon la typologie fixée par la Charte Gissler lors du vote du Budget Primitif et du Compte Administratif/CFU et s'engage à limiter tous les nouveaux financements ainsi que les produits de gestion qui s'y rattacheront aux familles 1-A et 1-B.

5-2- La dette garantie *Article L.2252-1 CGCT*

La garantie d'emprunt est un engagement hors bilan par lequel la CCGC accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter le recours à l'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement en cas de défaillance du débiteur.

Le contrat de prêt ou, le cas échéant, l'acte de cautionnement est ensuite signé par le représentant de la CCGC (sauf en cas de dispositif spécifique).

Les garanties d'emprunt accordées à des personnes morales de droit privé sont soumises aux dispositions de la loi du 5 janvier 1988 modifiée dite « loi Galland ». Elle impose aux collectivités trois ratios prudentiels conditionnant l'octroi de garanties d'emprunt :

- La règle du potentiel de garantie : le montant de l'annuité de la dette propre ajouté au montant de l'annuité de la dette garantie, y compris la nouvelle annuité garantie, ne doit pas dépasser 50% des recettes réelles de fonctionnement ;
- La règle de division des risques : le volume total des annuités garanties au profit d'un même débiteur ne peut aller au-delà de 10% des annuités pouvant être garanties par la collectivité ;
- La règle du partage des risques : la quotité garantie ne peut couvrir que 50% du montant de l'emprunt contracté par l'organisme demandeur. Ce taux peut être porté à 80% pour des opérations

d'aménagement menées en application des articles L.300-1 à L.300-4 du Code de l'Urbanisme. Ces ratios sont cumulatifs.

Les limitations introduites par les ratios Galland ne sont pas applicables pour les opérations de construction, acquisition ou amélioration de logements réalisées par les organismes d'habitation à loyer modéré ou les sociétés d'économie mixte ou subventionnées par l'Etat (article L.2252-2 du CGCT).

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.

6- Les régies Article L.1611-7-1 CGCT, 22 et 22-1 du Décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique

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, le comptable public est le seul habilité pour manier les fonds publics des collectivités locales, il est toutefois admis que des opérations peuvent être confiées à des régisseurs qui agissent sous sa responsabilité.

Le régisseur est nommé par arrêté du Président sur avis conforme du comptable public de la CCGC.

C'est un agent communautaire ou une personne externe qui s'est vu confier une mission de service public.

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.

La régie peut être permanente ou temporaire.

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