Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
072-247200686-20261005-D_05_10_2026_20-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 09/10/2026
Publication : 09/10/2026

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
PERCHEMERAUDE

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER



COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU PERCHE ÉMERAUDE
25, rue Jean Courtois -72400 LA FERTÉ-BERNARD
Tél. 02 43 60 72 71
contact@perche-emeraude.com
www.perche-emeraude.com

La communauté de communes du Perche Emeraude (CCPE) a adopté le référentiel budgétaire et comptable M57 à compter du 1er janvier 2023. Dans ce cadre, elle s'est dotée d'un règlement budgétaire et financier.

Celui-ci formalise et précise les principales règles de gestion financière qui résultent du Code général des collectivités territoriales (CGCT) et des instructions budgétaires et comptables applicables aux intercommunalités.

Il précise les règles internes de gestion financière, comptable et patrimoniale applicables à l'ensemble des budgets de la collectivité, dans le respect de la législation et conformément à l'organisation des services. Il rassemble et harmonise des règles jusque-là implicites ou disséminées dans diverses délibérations.

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

Le présent règlement a une visée pédagogique et pratique. Il évolue et est 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 du service Finances.

Le présent règlement est applicable pendant toute la durée du mandat communautaire et peut être modifié par délibération du conseil communautaire.

SOMMAIRE

A. LE CADRE BUDGETAIRE 4

1 - Les grands principes budgétaires 4

2 - La présentation du budget 5

3 - Le cycle budgétaire 5

B. LA GESTION PLURIANNUELLE 7

1 - La définition des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement 7

2 - Le vote des AP/CP 8

3 - La révision des AP/CP 8

C. L'EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE 9

1 - Les engagements 9

2- La gestion des factures 9

3 - Le traitement comptable des frais d'étude et des travaux en cours 10

4 - La gestion patrimoniale et l'inventaire 11

5 - Les régies 11

D. LES ECRITURES DE FIN D'EXERCICE 11

1 - Les rattachements de charges et produits 11

2 - Les amortissements 12

3 - Les provisions 13

E. CONTRÔLE INTERNE ET TRANSPARENCE 14

1 - Contrôle interne 14

2 - Information des élus 14

F. DISPOSITIONS FINALES 14

1 - Entrée en vigueur 14

2 - Révision 14

A. LE CADRE BUDGETAIRE

1 - Les grands principes budgétaires

Le budget est élaboré en respectant les principes suivants :

Annualité budgétaire : le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour un exercice budgétaire se déroulant du 1er janvier au 31 décembre de l'année civile.

La loi prévoit cependant une exception pour les budgets locaux selon laquelle le budget peut être voté jusqu'au 15 avril, et au plus tard le 30 avril, en cas de période de renouvellement des exécutifs locaux.

Ce principe d'annualité comprend certains aménagements justifiés par le principe de continuité budgétaire :

- Les reports de crédits : les dépenses engagées mais non mandatées vis-à-vis d'un tiers à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement des dépenses ;
- La période dite de « journée complémentaire » : cette période correspond à la journée comptable du 31 décembre, prolongée jusqu'au 31 janvier, permettant de comptabiliser, en section de fonctionnement, des dépenses correspondant à des services rendus par la collectivité avant le 31 décembre ou de comptabiliser des recettes correspondant à des droits acquis avant cette date et permettant aussi l'exécution des opérations d'ordre de chacune des sections ;
- La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement : gestion autorisée pour les opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

Unité budgétaire : toutes les recettes et les dépenses doivent figurer dans un document budgétaire unique : le budget général de la collectivité.

Universalité budgétaire : toutes les opérations de dépenses et de recettes doivent être indiquées dans leur intégralité dans le budget. Les recettes ne doivent pas être affectées à des dépenses particulières.

Des dérogations à ce principe sont aussi prévues par la loi et concernent :

- Les recettes sont affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires,
- Les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement,
- Les recettes qui financent une opération pour compte de tiers.

Spécialité budgétaire : spécialisation des crédits par chapitre groupant des dépenses et des recettes en fonction de leur nature ou de leur destination.

Equilibre et sincérité : évaluation sincère des dépenses et des recettes et équilibre entre les recettes et les dépenses inscrites au budget et entre les deux sections (fonctionnement et investissement). Le remboursement de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité et non par l'emprunt.

La séparation de l'ordonnateur et du comptable implique des rôles distincts pour ces deux acteurs publics :

- L'ordonnateur : le Président, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes avec l'appui des services ;
- Le comptable public : agent de la Direction générale des finances publiques, en charge de l'exécution du paiement, du recouvrement des recettes ainsi que du paiement des dépenses de la CCPE. Il contrôle alors les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes effectuées par l'ordonnateur.

Tous ces principes permettent d'assurer une intervention efficace du Conseil communautaire dans la procédure budgétaire et d'organiser une gestion transparente des deniers publics.

2 - La présentation du budget

Le budget est proposé par le Président et voté par le conseil communautaire. Il est voté au plus tard le 15 avril, ou le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux.

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

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

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes. Celles-ci sont classées par chapitres et articles.

La section de fonctionnement regroupe essentiellement les dépenses de gestion courante, les dépenses de personnel et les intérêts de la dette, les dotations aux amortissements ; elle dispose de ressources définitives et régulières composées principalement du produit de la fiscalité locale, des dotations reçues de l'Etat et de produits des services intercommunaux.

La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine de la commune et son financement. On y retrouve

- En dépenses : les opérations d'immobilisations, le remboursement de la dette en capital.
- En recettes : des subventions de l'Etat, des collectivités territoriales, le Fonds de compensation de la TVA et aussi les nouveaux emprunts.

Les crédits budgétaires font l'objet de regroupement 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.

Les opérations d'équipements en investissement sont assimilées à des chapitres. L'opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. Cette opération peut également comprendre des subventions d'équipement versées.

3 - Le cycle budgétaire

- Le débat d'orientation budgétaire

Dans un délai de 2 mois précédant le vote du budget, le Président doit présenter au Conseil communautaire un rapport d'orientation budgétaire (ROB) devant donner lieu à débat.

Ce rapport porte sur :

- les orientations générales à retenir pour l'exercice
- les engagements pluriannuels envisagés
- une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs
- Un objectif d'évolution des dépenses réelles de fonctionnement
- Un objectif d'évolution du besoin annuel de financement.

Le DOB a vocation à renforcer la démocratie participative en instaurant une discussion au sein de l'assemblée délibérante sur les évolutions et les priorités de la situation financière de la collectivité.

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

- Le budget primitif

Le Conseil communautaire délibère sur un vote par nature ou par fonction. Cette modalité de présentation ne peut être modifiée qu'une seule fois au plus tard à la fin du premier exercice complet suivant le renouvellement du Conseil communautaire. A la date de rédaction du présent règlement, la Communauté de communes du Perche Emeraude a choisi de voter le budget par nature et par chapitre.

Le budget primitif est composé de :

- 1 budget principal qui comprend l'ensemble des recettes et des dépenses de la collectivité qui n'ont pas vocation à faire l'objet d'un budget annexe
- 11 budgets annexes
    - SPANC (assainissement non collectif)
    - Urbanisme
    - Relais petite enfance
    - ZA Sceaux sur Huisne – Espace Val'Activ
    - ZA Le Coutier à Cherré-Au
    - ZA Les Ajeux à La Ferté-Bernard
    - ZA La Monge à La Ferté-Bernard
    - ZA L'Eguillon à La Ferté-Bernard
    - ZA Le Gaillon à La Ferté-Bernard
    - ZA route de Courgenard à Lamnay
    - ZA rue du Puits à La Chapelle du Bois

Les budgets annexes sont votés dans les mêmes conditions par l'Assemblée délibérante. La constitution de budgets annexes résulte le plus souvent d'obligations réglementaires et a pour objet de regrouper les services dont l'objet est de produire ou d'exécuter des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte. Il s'agit essentiellement de certains services publics locaux spécialisés, qu'ils soient à caractère industriel et commercial ou administratifs.

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation qui présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grands postes.

Le budget doit être voté en équilibre réel. Les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

Le budget est exécutoire dès publication et transmission à la Préfecture de la Sarthe, représentant de l'Etat dans le département. Dans la perspective de l'adoption du Budget primitif N+1 en année N, il devient exécutoire à partir du 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique.

- Les décisions modificatives

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.

- Le budget supplémentaire

Le budget supplémentaire reprend les résultats de l'exercice précédent tels qu'ils figurent au Compte financier unique (CFU). Il ne peut être adopté qu'après le vote du CFU. Il peut également comprendre des ajustements des recettes et des dépenses du Budget Primitif et, éventuellement, des dépenses et des recettes nouvelles. Il est soumis aux mêmes règles d'équilibre que le Budget Primitif.

- Les virements de crédits (VC)

Les virements de crédits sont une possibilité offerte à l'ordonnateur d'abonder les crédits d'une ligne budgétaire au moyen des crédits disponibles d'une autre ligne au sein d'un même chapitre. Par ailleurs, la M57 apporte une innovation. L'assemblée délibérante peut déléguer au Président de l'EPCI de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein du budget dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section (hormis les dépenses de personnel). Le président de l'EPCI en informe l'assemblée délibérante lors de la plus proche séance. Les virements de crédits sont possibles sur décision de l'exécutif pour information aux élus. Cette décision est un acte soumis à l'obligation de transmission au représentant de l'Etat, chargé de leur contrôle. Le représentant de l'Etat contrôle en particulier le bon respect de la limite maximum des virements autorisés par l'assemblée délibérante. Ces virements sont également transmis au comptable public, pour qu'il soit en mesure de contrôler la disponibilité des crédits dans Hélios au niveau de chaque chapitre.

- Le compte financier unique

Le compte financier unique a remplacé le compte administratif et le compte de gestion Le compte financier unique est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il permet d'améliorer la qualité des comptes en favorisant la transparence et la lisibilité de l'information financière. Les processus administratifs entre les collectivités et leur comptable public s'en trouvent simplifiés et le rapprochement des données comptables et budgétaires facilité.
Il doit être voté avant le 30 juin de l'année N+1. Le CFU constate le résultat de l'exercice. Ce résultat est repris au Budget Supplémentaire de l'année N+1.

B. LA GESTION PLURIANNUELLE

1 - La définition des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement

Cette modalité de gestion permet à la Communauté de communes de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Les autorisations de programme (AP) représentent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des investissements.

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

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

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

Toutes les dépenses réelles d'investissement de la CCPE, hormis les dépenses liées à la gestion de la dette et les annulations de titres sur les exercices antérieurs peuvent faire l'objet d'une gestion en AP.

2 - Le vote des AP/CP

Les AP et AE ainsi que leurs révisions sont présentées par le Président. Elles sont votées par le Conseil communautaire par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

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

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

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

Des estimations des dépenses de fonctionnement générées par l'opération (charges d'entretien et de maintenance, les charges de personnel éventuellement associées, …) ainsi que des dotations aux amortissements futures pourront également être présentées dans la délibération. Cela permettra au Conseil communautaire de ne pas examiner uniquement le coût d'investissement mais également son impact sur le budget de fonctionnement des années futures.

Les opérations réalisées dans le cadre des AP/CP sont intégrées à l'inventaire à leur mise en service. Les biens ainsi créés font l'objet d'un amortissement selon les durées votées par le Conseil communautaire.

3 - La révision des AP/CP

La révision d'une autorisation de programme consiste soit en une augmentation, soit en une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme. Le montant de l'autorisation de programme peut alors être modifié.

En effet, cette gestion en autorisations de programme et crédits de paiement implique un suivi strict et rigoureux des grandes opérations afférentes au plan pluriannuel d'investissement.

Les autorisations de programme demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Dans ce cas, la CCPE devra délibérer.

Les AP impactent fortement les budgets futurs en cumulant les CP chaque année. Leur volume, additionné aux opérations hors AP, ne devra donc pas excéder la capacité annuelle d'investissement de la collectivité.

Une AP/AE sera clôturée automatiquement après le dernier paiement de l'opération auquel elle se rapporte. Une AP/AE votée, non suivie de réalisation deviendra caduque à la fin de l'exercice budgétaire sur lequel elle a été créée.

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

Les collectivités peuvent également modifier les autorisations en fonction du rythme de réalisation des opérations pour éviter une déconnexion d'une part entre le montant des AP ou AE votés et le montant maximum des CP pouvant être inscrit sur chaque budget d'autre part. Cela doit éviter de trouver un montant total de CP (résultant des AP et AE ouvertes) qui excède la capacité budgétaire de la collectivité et préserver ainsi les capacités

décisionnelles des exécutifs.

Les CP non consommés en N sont reportés en année N+1. Lors d'une DM ou du budget supplémentaire en N+1, ils sont ventilés à nouveau sur les années restant à courir de l'AP.

Le Conseil communautaire sera informé des engagements pluriannuels dans le rapport d'orientations budgétaires (état des différentes AP et AE en cours).

C. L'EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE

1 - Les engagements

La tenue d'une comptabilité d'engagement des dépenses est une obligation pour les collectivités.

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

L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge.

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. La liquidation et le mandatement ne sont pas possibles si la dépense n'a pas été engagée comptablement au préalable.

L'engagement peut donc résulter :

- D'un contrat (marchés, acquisitions immobilière, emprunt, bail assurance) ;
- De l'application d'une règlementation ou d'un statut (traitements, indemnités) ;
- D'une décision juridictionnelle (expropriation, dommages et intérêts) ;
- D'une décision unilatérale (octroi de subvention).

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- S'assurer de la disponibilité des crédits,
- Rendre compte de l'exécution du budget,
- Générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice),
- Déterminer des restes à réaliser et reports.

Afin de garantir la maîtrise des dépenses et la sécurisation de la chaîne comptable, tout engagement de dépense est soumis à un visa préalable.

2- La gestion des factures

Les factures doivent être adressées par Chorus Pro via le portail https://chorus-pro.gouv.fr en utilisant le n ° de SIRET de la Communauté de Communes : 247 200 686 00 100.

La date d'arrivée, point de départ du délai global de paiement, est celle figurant dans l'application Chorus Pro. Sauf exceptions (contrats d'assurance, abonnements, avance sur marché...), les factures ne peuvent être émises par les fournisseurs avant la livraison.

Le délai global de paiement des factures est fixé réglementairement à 30 jours. Ce délai intègre le délai d'ordonnancement de l'ordonnateur (20 jours) et le délai de paiement du comptable public (10 jours).

A réception de la facture, la CCPE enregistre la facture dans le logiciel métier puis la transmet au service concerné, pour validation du service fait.

Le constat du service fait est préalable à la liquidation de la facture, il est de la responsabilité du service gestionnaire. Le service fait correspond à l'attestation de la conformité entre la livraison et la commande.

La réception d'une fourniture consiste à valider les quantités reçues (s'assurer que les fournitures ont bien été commandées, contrôler la quantité et la qualité par rapport à la commande, traiter les anomalies de réception).
Pour les prestations, la réception consiste à définir l'état d'avancement physique de la prestation, s'assurer que la prestation a bien été commandée et qu'elle est conforme techniquement à l'engagement juridique (contrat, convention ou marché).

Le constat peut être total ou partiel. Lorsqu'une réception a fait l'objet d'un constat partiel, la liquidation est possible uniquement si :

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

Le mandatement/ordonnancement par le service finances intervient après :

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

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

3 - Le traitement comptable des frais d'étude et des travaux en cours

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 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 Service de gestion comptable.

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

Les avances dans le cadre d'opérations d'investissement sont enregistrées sur les comptes dédiés 237 pour les immobilisations incorporelles et 238 pour les immobilisations corporelles.
Chaque année, des 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.

4 - La gestion patrimoniale et l'inventaire

La Communauté de communes dispose d'un patrimoine dédié à l'exercice de son fonctionnement et de ses compétences. Ce patrimoine nécessite des écritures retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes. Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-propriété de la collectivité.

Un bien est valorisé à son coût historique dans l'inventaire. Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité. Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot.

5 - Les régies

Le principe de séparation de l'Ordonnateur et du Comptable connait 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. Afin de couvrir ce risque, les régisseurs sont dans l'obligation de souscrire un cautionnement conformément aux textes en vigueur. La souscription d'une assurance est très fortement recommandée.

Le régisseur est nommé par l'Ordonnateur sur avis conforme du Comptable Public de la CCPE.

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.

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

D. LES ECRITURES DE FIN D'EXERCICE

1 - Les rattachements de charges et produits

Les opérations de fin d'exercice permettent de respecter le principe budgétaire d'annualité et le principe d'indépendance des exercices basés sur la notion de droits constatés et notamment sur le rattachement des charges et des produits de l'exercice.

Les rattachements correspondent à des charges ou produits inscrits à l'exercice budgétaire en cours pour leur montant estimé, ayant donné lieu à service fait avant le 31 décembre du même exercice et pour lesquels le mandatement ne sera possible que lors de l'exercice suivant (exemple : facture non parvenue). Ces mandatements peuvent alors être effectués au budget de l'exercice suivant.

La CCPE limite le rattachement à des opérations ayant une incidence significative sur le résultat de l'exercice en appliquant la permanence des méthodes.

Les reports de crédits se distinguent des rattachements. En effet, les rattachements ne visent que la seule section de fonctionnement afin de dégager le résultat comptable de l'exercice alors que les reports de crédits sont possibles pour les deux sections du budget.

Les restes à réaliser (RAR) en dépenses et en recettes concernent des opérations réelles en investissement dont les crédits sont reportés sur l'exercice N+1. Il s'agit de dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'exercice et des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

L'état des RAR est arrêté en toutes lettres et visé par le Président de la CCPE. L'état doit être accompagné des pièces justificatives suivantes : tout acte ou pièce permettant d'apprécier le caractère certain de la recette : contrat de prêt, décision de réservation de crédits de l'établissement prêteur, contrat, convention avec un tiers ou d'autres collectivités, décision d'attribution de subvention ou de la dépense : devis, contrat, …

Ces reports sont alors inscrits au budget de l'exercice suivant.

2 - Les amortissements

L'amortissement comptabilise la dépréciation des immobilisations. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations. 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.

En application des dispositions de l'article L.2321-2 du CGCT, les dotations aux amortissements des immobilisations constituent pour la CCPE une dépense obligatoire. Les immobilisations amortissables sont enregistrées et suivies dans l'inventaire patrimonial de la collectivité.

La Communauté de communes tient un inventaire permanent de ses biens. Le service finances assure la concordance entre l'inventaire et l'état de l'actif tenu par le comptable public.

Les biens amortissables et les durées d'amortissement sont précisés par délibérations.

En application de la nomenclature M57, la méthode du prorata temporis est retenue pour le calcul des amortissements. Par mesure de simplification, le Conseil communautaire prévoit une dérogation pour les biens de faible valeur dont le montant unitaire est inférieur à 1 000 € (amortissement total au cours de l'année d'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 ».

Par analogie, les subventions d'investissement dites transférables (lorsqu'elles financent un bien amortissable) sont amorties sur la même durée que l'amortissement de l'immobilisation correspondante. Cet amortissement est constaté comptablement par une opération d'ordre budgétaire de section à section (dépense en investissement avec déclinaison du compte 139… et recette en fonctionnement au compte 777). Cet amortissement a pour objectif de venir diminuer le coût de fonctionnement des immobilisations financées.

3 - Les provisions

En application des principes de prudence et de sincérité, toute entité publique locale appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 a l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif. Les provisions constituent une opération d'ordre budgétaire comprenant au budget à la fois une dépense de fonctionnement et une recette d'investissement de même montant.

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, à hauteur du montant estimé par la CCPE de la charge qui pourrait en résulter en fonction du risque financier encouru ;
- Dès l'ouverture d'une procédure collective pour les garanties d'emprunts, les prêts et créances, les avances de trésorerie et les participations en capital accordées par la CCPE à l'organisme faisant l'objet de la procédure collective, à hauteur du risque d'irrécouvrabilité ou de dépréciation de la créance ou de la participation estimée par la CCPE ;
- Lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur comptes de tiers est compromis malgré les diligences faites par le Comptable Public à hauteur du risque d'irrécouvrabilité estimé par la CCPE.

En-dehors de ces cas, la CCPE peut décider de constituer des provisions dès l'apparition d'un risque avéré.
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).

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 Communauté de communes 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, au chapitre 68 « Dotations aux provisions » et, en recettes, au chapitre 78 « Reprises sur provision ». Seule la prévision de dépense au compte 68 apparaît au budget dans les opérations réelles. La contrepartie en recette d'investissement n'apparaît pas dans les prévisions budgétaires mais elle est retracée par le Comptable Public.

L'Ordonnateur émet un mandat au compte 68 pour constituer la dotation. 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 1 (15..1, 29..1, 39..1, 49..1 et 59..1).
Il s'agit d'une opération d'ordre semi-budgétaire. La terminaison 1 s'applique aux comptes retraçant des provisions semi-budgétaires.

La non-budgétisation de la recette permet une mise en réserve de la dotation. Elle reste disponible pour financer la charge induite par le risque lors de la reprise. Lorsqu'arrive le moment où la provision doit être reprise, seule une prévision de recette budgétaire est à inscrire au compte 78, en opération réelle. Aucune dépense d'investissement n'apparaît au budget.

E. CONTRÔLE INTERNE ET TRANSPARENCE

1 - Contrôle interne

La communauté de communes met en œuvre des procédures visant à :

- sécuriser les procédures budgétaires et comptables ;
- fiabiliser les comptes ;
- prévenir les risques financiers ;
- respecter les délais de paiement.

2 - Information des élus

Les élus communautaires disposent des documents nécessaires à l'exercice de leur mission de contrôle :

- rapport d'orientation budgétaire ;
- budget primitif et la note explicative ;
- décisions modificatives ;
- compte financier unique ;
- états de suivi des AP/CP.

Réunie avant certains conseils communautaires comportant des sujets financiers, la commission Finances débat et prépare les conseils communautaires, examine les documents comptables et financiers présentés en conseil communautaire.

F. DISPOSITIONS FINALES

1 - Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption par le Conseil communautaire.

2 - Révision

Toute modification du présent règlement est approuvée par délibération du Conseil communautaire.