



COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
**des Vallées de la Braye
et de l'Anille**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

072-200072692-20260527-20260520-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 11/06/2026

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER 2026

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	3
1. LE CADRE BUDGETAIRE	4
1.1. LES GRANDS PRINCIPES BUDGETAIRES	4
1.2. LE CYCLE ET LES DOCUMENTS BUDGETAIRES	6
2. LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE	9
2.1. LE PLAN PLURIANNUEL DES INVESTISSEMENTS	9
2.2. LA DEFINITION DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME (AP) ET DES AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT (AE)	9
2.3. LES MODALITES D'ADOPTION ET REGLES DE GESTION DES AP/AE/CP	9
3. L'EXECUTION BUDGETAIRE.....	12
3.1. LA SEPARATION DE L'ORDONNATEUR ET DU COMPTABLE.....	12
3.2. LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT	12
3.3. L'EXECUTION DU BUDGET EN DEPENSES ET EN RECETTES	13
3.4. LA CLOTURE COMPTABLE	14
4. LA GESTION PATRIMONIALE.....	15
4.1. L'IDENTIFICATION DES IMMOBILISATIONS.....	15
4.2. LE TRAITEMENT COMPTABLE DES FRAIS D'ETUDES ET DES TRAVAUX EN COURS.....	15
4.3. L'AMORTISSEMENT	16
4.4. LES PROVISIONS.....	17
5. LA GESTION FINANCIERE	18
5.1. LA GESTION DE LA DETTE PROPRE	18
5.2. LA GESTION DES DEMANDES DE GARANTIES D'EMPRUNTS	18
5.3. LA GESTION DE LA TRESORERIE	18
5.4. LES PROSPECTIVES FINANCIERES.....	19
6. LE REGIME DES SUBVENTIONS VERSEES.....	20
6.1. DISPOSITIONS RELATIVES A L'ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS.....	20
6.2. LES SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	20
6.3. LES SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT	20
6.4. SUBVENTIONS EN NATURE	21
7. LES RELATIONS FINANCIERES ENTRE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES ET LES COMMUNES MEMBRES.....	22
7.1. L'ATTRIBUTION DE COMPENSATION (AC)	22
7.2. LES FONDS DE CONCOURS.....	22
7.3. LE FONDS DE PEREQUATION DES RESSOURCES INTERCOMMUNALES (FPIC).....	22
ANNEXES	23

PREAMBULE

L’Instruction Budgétaire et Comptable M57 est applicable aux collectivités territoriales uniques, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs. Les collectivités territoriales, qui le souhaitent, peuvent appliquer, de manière définitive, le cadre budgétaire et comptable M57 en application du décret n°2015-1899 du 30 décembre 2015 portant application du III de l’article 106 de la loi du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République.

La collectivité faisant ce choix applique donc les dispositions prévues aux articles L. 5217-10-1 à L. 5217-10-15 et L. 5217-12-2 à L. 5217-12-5 du code général des collectivités territoriales.

L’article L5217-10-8 du code général des collectivités territoriales rend obligatoire l’adoption d’un Règlement Budgétaire et Financier (RBF), par le Conseil communautaire à l’occasion de chaque renouvellement de ses membres, et ce avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit ce renouvellement.

Ce règlement a pour objet de formaliser les principales règles budgétaires et comptables et permet de regrouper dans un document unique les règles fondamentales auxquelles sont soumis l’ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire.

Le règlement budgétaire et financier est valable pour la durée de la mandature. Il peut être révisé. Il fixe obligatoirement :

- Les modalités de gestion des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement y afférents, et notamment les règles relatives à la caducité et à l'annulation des autorisations de programme et des autorisations d'engagement, hormis pour les autorisations de programme et les autorisations d'engagement de dépenses imprévues qui deviennent obligatoirement caduques en fin d'exercice ;
- Les modalités d'information du conseil communautaire sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

Sauf disposition contraire expressément mentionnée, les règles détaillées dans le présent document s’appliquent à la totalité du périmètre budgétaire et financier communautaire (budget principal et budgets annexes), selon les instructions comptables respectives, M14 puis M57 et M4, en vigueur.

1. LE CADRE BUDGETAIRE

1.1. LES GRANDS PRINCIPES BUDGETAIRES

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 et correspondent :

- aux dépenses engagées et n'ayant pas donné lieu à rattachement soit en l'absence de service fait au 31 décembre de l'exercice, soit parce que l'incidence de ces charges sur le résultat n'est pas significative ;
- aux recettes certaines non mises en recouvrement à l'issue de la journée complémentaire.

L'antériorité

Le vote du budget de la collectivité doit, en principe, intervenir avant le démarrage de l'exercice, c'est à dire avant le 1^{er} janvier de l'année N.

Le budget de la communauté de communes est en principe voté après le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique. Il doit 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 communauté de communes peut mettre en recouvrement les recettes de fonctionnement et, engager, liquider, mandater les dépenses de fonctionnement 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.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater 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.

L'universalité

Le budget de la communauté de communes 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 (les recettes doivent être rassemblées en une masse unique et indifférenciée couvrant indistinctement l'ensemble des dépenses).

Ce principe d'universalité connaît quelques exceptions :

- Les taxes ou redevances affectées du fait des textes à des dépenses particulières (taxe de séjour, taxe GEMAPI...) ;

- Les subventions d'équipement reçues par la communauté de communes et affectées à un équipement ou à une catégorie d'équipements particuliers ;
- Les recettes finançant une opération pour compte de tiers affectées à cette opération.

La spécificité des dépenses

Les dépenses sont classées par nature 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, à l'exception des crédits d'investissement lorsqu'ils sont votés par opération.

Toutefois, afin de permettre une certaine fongibilité des crédits, le CGCT prévoit une atténuation de ce principe de spécialisation comme suit :

- En cas de vote par article, le Président de la communauté de communes 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 à son 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 de la communauté de communes informe l'Assemblée Délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

L'équilibre et la sincérité du budget

La règle d'équilibre, 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.

Toutefois, pour l'application de cet article, n'est pas considéré comme étant en déséquilibre le budget 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.

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).

L'unité budgétaire

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

- le Budget Primitif peut être modifié au cours de l'exercice par d'autres décisions budgétaires ;
- certaines activités et certains services publics peuvent faire l'objet d'un suivi dans des budgets distincts annexes du budget principal.

En effet, parallèlement au budget principal qu'elles élaborent, les collectivités locales peuvent créer des régies pour suivre l'exploitation directe d'un service public industriel et commercial (SPIC) ou pour individualiser la gestion d'un service public administratif (SPA) relevant de leur compétence. Ces régies ont pour objet d'établir le coût réel d'un service et, s'agissant des SPIC, de s'assurer qu'il est financé par les ressources liées à l'exploitation de l'activité.

On peut qualifier de budget annexe le budget d'une régie, créé en vertu des dispositions de l'article L. 2221-1 et suivants du CGCT, distinct du budget principal proprement dit, autonome financièrement, mais voté par l'assemblée délibérante de l'entité.

Par conséquent, les budgets annexes regroupent principalement :

- les budgets relevant d'une régie disposant de la seule autonomie financière en vertu des articles L.2221-11 et suivants du CGCT ;
- les budgets relevant des régies simples ou directes, prévues par l'article L. 2221-8 du CGCT ;
- les budgets retraçant les activités de lotissement et d'aménagement ne disposant pas nécessairement de l'autonomie financière.

Les activités ou 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'une présentation agrégée en annexe du Compte Administratif.

La communauté de communes dispose actuellement de quinze budgets annexes :

Intitulé/objet du service	Date de création	Nature de l'activité (SPIC/SPA)
Petite Enfance	01/01/2019	SPA
Base de Loisirs	01/01/2017	SPA
Habitations Légères de Loisirs	01/01/2017	SPIC
Centre de santé	01/01/2017	SPA
Ordures ménagères	01/01/2017	SPIC
SPANC	01/01/2017	SPIC
Location-vente bâtiment industriel	01/01/2017	SPA
Aménagement terrains ZA Pressoir 1	01/01/2017	SPA
Aménagement terrains ZA Pressoir 2	01/01/2017	SPA
ZC du Bray	01/01/2017	SPA
ZAC du Bray	01/01/2017	SPA
ZA du Bray 2	01/01/2020	SPA
ZA La Pocherie	01/01/2018	SPA
ZA Les Chapelles	01/01/2018	SPA
ZA La Borde	01/01/2018	SPA

1.2. LE CYCLE ET LES DOCUMENTS BUDGETAIRES

La présentation et le vote du budget

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il s'exécute selon un calendrier précis.

Pour les EPCI de plus de 10 000 habitants, le budget est présenté soit par nature, soit par fonction selon le mode retenu par l'assemblée délibérante. Lorsque le budget est voté par nature, il est assorti d'une présentation croisée par fonction lorsqu'il est voté par fonction, il est assorti d'une présentation croisée par nature.

En l'occurrence, la communauté de communes a fait le choix d'une présentation par nature, assorti d'une présentation croisée par fonction.

Le budget est divisé en chapitres et articles.

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 EPCI peuvent avoir recours à la pluri-annualité et aux AP/AE/CP pour le budget principal et les budgets annexes. Le budget peut être présenté sous la forme d'autorisations de programme (AP), et crédits de paiement (CP) pour tout ou partie de la section d'investissement et d'autorisations d'engagement (AE) et crédits de paiement (CP), en section de fonctionnement, dans les limites légales.

Le vote du budget peut s'opérer :

- par nature ou par fonction pour les collectivités ayant plus de 10 000 habitants
- Par chapitres ou par articles : en investissement ou en fonctionnement le choix du niveau de vote peut être différent
- Par article spécialisé : le vote a lieu par chapitre sauf pour certains articles choisis
- Par opération d'équipement en investissement :

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

L'opération correspond à un projet d'investissement identifié. Elle peut être « votée » et dans ce cas l'opération est un chapitre budgétaire.

Elle peut être indicative : dans ce cas, elle apparaît au budget comme un simple élément d'information.

Le budget est présenté par le Président de la communauté de communes au conseil communautaire qui le vote. Selon le niveau de vote, si les crédits d'un chapitre, d'un article, d'une opération sont insuffisants, c'est l'assemblée délibérante qui est seule autorisée à modifier les crédits.

C'est le niveau de vote qui détermine la liberté de l'ordonnateur d'effectuer des virements de crédits sans revenir devant le conseil communautaire. Le référentiel M57 a toutefois apporté un assouplissement en permettant à l'ordonnateur de procéder à des virements de crédits de chapitres en chapitres au sein d'une même section, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section.

Le Débat d'Orientations Budgétaires

Conformément aux dispositions des articles L. 2312-1 et L.5211-36 du CGCT, les EPCI comptant plus de 10 000 habitants et comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus, un débat a lieu au conseil communautaire, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget.

Le débat s'appuie sur un rapport d'orientations budgétaires (ROB) détaillant les orientations générales du budget, les engagements pluriannuels envisagés, ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport doit comporter une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs (évolution prévisionnelle, exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail).

Il est pris acte du débat en conseil communautaire par une délibération spécifique.

Le ROB est transmis au représentant de l'Etat ainsi qu'aux communes membres de la communauté de communes. Il est mis à disposition du public.

Au 1^{er} janvier 2021, la communauté de communes ne comprenant pas de commune supérieure à 3 500 habitants, le conseil communautaire n'a pas obligation légale de débattre des orientations budgétaires.

En vertu de l'article L.2311-4 du CGCT, l'EPCI dispose d'un exercice budgétaire à compter de la date de publication des résultats d'un recensement général de population pour se conformer aux dispositions budgétaires et comptables liées à leur appartenance à une strate démographique différente.

Le budget primitif (BP)

Le budget primitif prévoit les recettes et dépenses de la collectivité au titre de l'année. Il ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement.

Le budget primitif est l'acte qui prévoit et autorise la totalité des dépenses et des recettes pour une année civile (1^{er} janvier 31 décembre). Il est voté conformément aux dispositions de l'article R.3311-2 du CGCT.

Le budget est présenté par le Président au Conseil Communautaire.

Il est dit primitif car il peut subir des ajustements tout au long de l'exercice par budget supplémentaire ou décisions modificatives.

Le budget supplémentaire (BS)

Le budget supplémentaire a une double fonction :

- l'intégration des résultats et des restes à réaliser de la gestion de l'exercice précédent après que ceux-ci aient été définitivement arrêtés par l'adoption du compte administratif du dernier exercice clos ;
- la correction du budget primitif de l'exercice en cours.

Les décisions modificatives (DM)

Les décisions modificatives ont vocation à ajuster la prévision budgétaire, sans remettre en cause les grands équilibres décidés lors du vote du budget primitif.

Les décisions modificatives permettent de réviser les prévisions budgétaires de l'année, en augmentant ou diminuant les recettes ou les dépenses ou en créant de nouvelles.

Le compte administratif (CA)

Le compte administratif établi par l'exécutif 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.

Le compte de gestion (CG)

Le Compte de Gestion est tenu par le Comptable Public.

Il est soumis au vote de l'assemblée délibérante qui peut constater ainsi la stricte concordance des deux documents (compte administratif et compte de gestion).

Le compte financier unique (CFU)

Le compte administratif et le compte de gestion sont amenés à disparaître pour être remplacés par le Compte Financier Unique à partir de 2024.

L'article 242 de la loi de finances pour 2019 modifié par l'article 137 de la loi de finances pour 2021 permet aux collectivités territoriales et leurs groupements d'expérimenter un compte financier unique (CFU), à partir des comptes de l'exercice 2021.

2. LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE

2.1 LE PLAN PLURIANNUEL DES INVESTISSEMENTS

En principe, les EPCI se dotent d'un plan pluriannuel d'investissement (PPI) qui décline l'ensemble des opérations d'équipement prévu pour le mandat.

Il est élaboré en tenant compte du coût complet prévisionnel des projets, du rythme de réalisation de chacun des investissements ainsi que des capacités d'investissement de la communauté de communes tant sur le plan technique que financier.

Les projets, constitués soit d'un projet particulier, soit d'un ensemble d'opérations homogènes, peuvent ainsi faire l'objet d'un financement par autorisation de programme.

2.2 LA DEFINITION DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME (AP) ET DES AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT (AE)

Les Autorisations de programme (section d'investissement)

Les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP). Cette procédure permet à la communauté de communes de ne pas faire supporter à son budget l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Les autorisations de programme correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à :

- Une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la communauté de communes ;
- Des subventions d'équipement versées à des tiers.

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

Les autorisations de programme sont annexées au budget avec l'échéancier prévisionnel de CP.

Les créations et les modifications d'AP relèvent de l'assemblée délibérante.

Les Autorisations d'engagement (section de fonctionnement)

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

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

Les frais de personnel ou de gestion de la dette ne peuvent pas faire l'objet d'une gestion en autorisations d'engagement.

Lien entre AP /AE et Crédits de Paiement

Les montants des AP et des AE constituent la limite supérieure des crédits qui peuvent être engagés pour le financement des dépenses afférentes.

Toute nouvelle AP ou AE ouverte par le Conseil communautaire doit être couverte par des crédits de paiement de l'exercice en cours et/ou des exercices futurs. L'égalité suivante est toujours vérifiée : le montant de l'AP ou de l'AE est égal à la somme de ses crédits de paiement (respectivement d'investissement ou de fonctionnement) étalés dans le temps.

2.3 LES MODALITES D'ADOPTION ET REGLES DE GESTION DES AP/AE/CP

Le mode de vote des autorisations de programme et des autorisations d'engagement

Seul le conseil communautaire est compétent pour voter les AP/AE, les réviser ou les annuler.

Les AP et les AE peuvent être révisées, c'est-à-dire augmentées ou diminuées, au cours de leur cycle de vie.

En application du référentiel M57, les AP/AE sont votées à l'occasion d'une délibération budgétaire (BP, DM, BS) et affectées par chapitres. Une AP/AE peut être affectée sur plusieurs chapitres.

La collectivité peut également assurer un suivi globalisé d'un projet d'investissement au moyen d'une opération, et dans ce cas une AP peut être affectée à une opération.

Chaque AP/AE se caractérise par les éléments suivants :

- Sa typologie ;
 - ✓ AP projet dont l'objet est constitué d'une opération d'envergure ou d'un périmètre financier conséquent (exemple : construction d'un équipement culturel ou sportif). Ces AP ont une durée qui est déterminée en fonction du projet.
 - ✓ AP d'intervention qui peut concerner plusieurs projets présentant une unité fonctionnelle ou géographique (exemple : subventions versées dans le cadre de travaux d'amélioration de l'habitat). Ces AP sont millésimées.
 - ✓ AP programme qui correspond à un ensemble d'opérations financières de moindre ampleur (ex. maintenance du bâti sportif). Ces AP sont millésimées.
Lorsque le vote a lieu au niveau du programme, il faut ventiler les crédits affectés par opération pour en préciser le contenu à l'assemblée délibérante.
- Un millésime correspondant à l'année de son vote ;
- Un objet, suffisamment clair pour permettre au conseil communautaire d'identifier son objet sans ambiguïté ;
- Un budget de rattachement ;
- Sa durée prévisionnelle ;
- Le ou les chapitre(s) budgétaire(s) au(x)quel(s) elle se rattache ;
- Le programme auquel elle se rattache ;
- Son montant ;
- Un échéancier prévisionnel de consommation en crédits de paiement.

Les AE sont votées au niveau du chapitre budgétaire.

Les AP sont votées par chapitre ou par opération. Les autorisations qui n'ont pas été votées par chapitre ou par opération devront être affectées à une ou plusieurs opérations par décision de l'ordonnateur (sauf s'agit de subventions qui relèvent de la compétence du conseil communautaire).

Dans tous les cas, les crédits de paiement votés en même temps qu'une autorisation doivent être ventilés par exercice et au moins par chapitre budgétaire. Leur somme doit être égale au montant de l'autorisation. Le Conseil communautaire peut voter des autorisations de programme et des autorisations d'engagement de dépenses imprévues respectivement en section d'investissement et de fonctionnement. Pour chacune des deux sections, leur montant ne peut être supérieur à 2% des dépenses réelles de la section.

Règle d'ajustement

Le montant de l'AP/AE n'est pas modifié mais la répartition des crédits entre chapitre budgétaires peut l'être : par décision modificative (de chapitre à chapitre) ou par virement de crédits (à l'intérieur d'un chapitre)

Règle de révision

La révision d'une AP/AE constitue soit une augmentation, soit une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme.

Le montant de l'AP/AE est alors modifié (par délibération de vote des AP) ainsi que, le cas échéant, la répartition des crédits entre chapitres budgétaires (par décision modificative).

L'EPCI décide que les AP/AE pourront être modifiées à tout moment en cours d'exercice budgétaire afin de les adapter au rythme de réalisation des opérations visées.

Modification d'échéancier (lissage des AP/AE)

Les montants des AP/AE ne sont pas modifiables mais la ventilation des crédits de paiement est actualisable. La répartition des crédits entre chapitres budgétaires et le montant des crédits annuel ne doit pas en être affectée : aucune décision n'est nécessaire.

L'Assemblée est informée de la modification de la ventilation des crédits de paiement lors de l'adoption de la délibération des AP/CP suivante.

Clôture des AP/AE

Une autorisation de programme / autorisation d'engagement est clôturée lorsque toutes les opérations qui lui sont liées sont intégralement soldées. Elles pourront également être annulées en cas d'abandon de l'opération qu'elles visaient.

Le Conseil communautaire est seul compétent pour clôturer une AP/AE.

L'EPCI fait le choix, par ailleurs, de procéder à la suppression de toutes AP ou AE qui seraient devenues sans objet après 1 an de non-utilisation.

3. L'EXECUTION BUDGETAIRE

3.1 LA SEPARATION DE L'ORDONNATEUR ET DU COMPTABLE

C'est le socle sur lequel s'appuie la gestion des finances publiques (décret du 29/12/1962). Il s'agit du principe de séparation des pouvoirs appliqué aux finances publiques locales : Celui qui ordonne (l'exécutif local) ne paye pas et celui qui contrôle (le comptable public) n'ordonne pas.

Les opérations relatives à l'exécution du budget relèvent exclusivement des ordonnateurs et des comptables publics.

Les fonctions d'ordonnateur et de comptable sont incompatibles (article 9 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique) et chacun d'eux doit tenir une comptabilité lui permettant de décrire et de contrôler les différentes phases des opérations.

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.

Il peut déléguer sa signature aux vice-présidents, aux autres membres du Conseil Communautaire et aux responsables des services de la collectivité. Les délégations de signature sont notifiées au comptable public.

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.

Le principe de séparation connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes.

Si conformément à la réglementation, les comptables sont seuls qualifiés pour manier les fonds publics des collectivités territoriales, il est toutefois admis que des opérations peuvent être confiées à des régisseurs qui agissent pour le compte du comptable.

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. Le régisseur est nommé par l'ordonnateur sur avis conforme du comptable de la collectivité.

3.2 LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT

La tenue d'une comptabilité d'engagement en dépenses au sein de la comptabilité administrative est une obligation, depuis le décret du 29 décembre 1962 portant sur le règlement général sur la comptabilité publique, qui incombe à l'exécutif de l'EPCI.

Elle n'est pas obligatoire en recettes mais est appliquée au sein de l'EPCI dans le cadre d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

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

Elle permet de dégager, en fin d'exercice, le montant des restes à réaliser et rend possible les rattachements de charges et de produits.

L'engagement juridique est l'acte par lequel la communauté de communes 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'un bon de commande, d'un acte de vente, d'une délibération...

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure. Il est constitué obligatoirement de trois éléments :

- un montant prévisionnel de dépenses
- un tiers concerné par la prestation
- une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction)

Dans le cadre des crédits gérés en AP/AE, l'engagement porte sur l'autorisation de programme ou d'engagement et doit rester dans les limites de l'affectation ; dans le cadre des crédits gérés hors AP/AE, l'engagement porte sur les crédits budgétaires inscrits au titre de l'exercice.

3.3 L'EXECUTION DU BUDGET EN DEPENSES ET EN RECETTES

La liquidation

La liquidation intervient postérieurement à l'engagement comptable et juridique et fait suite à la réception et la validation de la facture. 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 communauté de communes 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 communauté de communes 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.

Le mandatement

Au vu des pièces justificatives, le service des Finances de la communauté de communes procède au mandatement. Elle procède aux liquidations, établit les mandats et les transmet à la Trésorerie de Saint Calais chargée du paiement.

Le paiement

Le paiement effectif ne peut être effectué que par le comptable public.

Le payeur effectue les contrôles de régularité auxquels il est tenu, sous peine d'engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire.

Les délais de paiement des intérêts moratoires

La Trésorerie de Saint Calais est soumise respectivement au respect d'un délai de paiement pour tout achat public ayant donné lieu à un marché formalisé ou non, y compris pour les délégations de services publics, par référence au décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiements dans les contrats de la commande publique.

Le délai global maximum de paiement est de 30 jours calendaires depuis le 1^{er} juillet 2010. Ce délai se répartit en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public. Ce délai démarre à la date de réception de la facture, ou du service fait lorsque celui-ci est postérieur à la réception de la facture, et cesse à la date du virement bancaire opéré par le comptable.

La date de réception de la facture correspond à l'arrivée effective de celle-ci :

- Dans CHORUS PRO (procédure dématérialisée) ;
- Chez le maître d'œuvre délégué.

En cas de dépassement de ce délai, des intérêts moratoires sont dus au fournisseur (Décret n°2013- 269 du 29 mars 2013 susvisé). Le délai du maître d'œuvre (ou prestataire désigné dans le marché) fait partie du délai de paiement pour la partie imputable à l'ordonnateur.

Le maître d'œuvre habilité à recevoir les factures, est tenu de faire figurer dans l'état qu'il transmet pour le règlement, la date de réception ou de remise de la demande de paiement de l'entreprise (art.5 du décret n° 2011-1246 du 7 novembre 2012).

Le recouvrement des recettes

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 communauté de communes ne peut être mené à son terme par le Comptable Public, ce dernier propose à la communauté de communes de constater l'irrecouvrabilité de ces créances. Au vu de ces éléments fournis par le Comptable Public, le Conseil Communautaire détermine la liste des créances irrécouvrables 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 l'EPCI et rendant impossible toute action de recouvrement.

3.4 LA CLOTURE COMPTABLE

Les reports et les restes à réaliser

Compte tenu de l'obligation de tenir une comptabilité d'engagement, les dépenses engagées non mandatées au cours de l'exercice constituent les 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 et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre.

Le Président fait établir l'état des dépenses engagées au 31 décembre de l'exercice, n'ayant pas donné lieu à mandatement (Art. R3312-8 et 9 du CGCT).

Ces reports de l'exercice N-1 sur celui de l'exercice suivant figurent au budget sous le terme de restes à réaliser.

Les crédits de paiement liés aux autorisations de programme ouvertes ne donnent pas lieu à reports de crédits mais peuvent faire l'objet d'un lissage. Un lissage des crédits de paiement non consommés est effectué chaque année de façon à actualiser l'échéancier des crédits de paiement au regard de la programmation physique des investissements.

Le rattachement des charges et des produits à l'exercice

Afin d'assurer le principe d'indépendance des exercices ainsi qu'une plus grande sincérité des résultats, l'instruction comptable introduit une procédure de rattachement des charges et des produits de la section de fonctionnement à l'exercice auquel ils se rapportent.

Cette procédure vise à intégrer dans le résultat toutes les charges relatives à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés, en raison notamment de la non-réception par l'ordonnateur de la pièce justificative.

Ainsi, les charges qui peuvent être rattachées sont celles pour lesquelles :

- La dépense est engagée et le montant est susceptible d'avoir une incidence sur le résultat de l'exercice,
- Le service est fait avant le 31 décembre de l'année en cours.

4. LA GESTION PATRIMONIALE

4.1 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 Communauté de communes.

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.

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 M14 puis M57 et M4, porte sur les biens acquis à compter du 1^{er} janvier 1997. Elle concerne :

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

Les informations concernant les entrées et les sorties des biens de l'inventaire figurent en annexe du Compte Administratif ou du Compte Financier Unique.

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.

4.2 LE TRAITEMENT COMPTABLE DES FRAIS D'ETUDES ET DES TRAVAUX EN COURS

Frais d'études et intégration des immobilisations 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 le chapitre 21 pour des travaux inférieurs à une durée de réalisation d'un an et sur le chapitre 23 « Immobilisations en cours » pour des travaux supérieurs à une durée de réalisation d'un an, 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 21 correspondant à celle du bien. Ce transfert s'opère par opérations d'ordre non budgétaires réalisées par le Comptable Public sur demande de l'Ordonnateur.

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 communauté de communes 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.

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 résorptions ou les remboursements d'avances sont réalisés par opération d'ordre non budgétaire, au chapitre 041 par un titre au 237 ou 238 et un mandat aux comptes 21 ou 23 et transmises au comptable public.

4.3 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.

Champ d'application

En application des dispositions de l'article L.2321-2 du CGCT, les dotations aux amortissements des immobilisations incorporelles, corporelles et les subventions d'équipements versées constituent pour la communauté de communes une dépense obligatoire.

Conformément à l'article R. 2321-1 du CGCT, sont concernés :

- les biens meubles (mobiliers, véhicules, matériel de bureau, etc.) exceptés les collections et œuvres d'art,
- les biens immeubles productifs de revenus,
- les immobilisations incorporelles correspondant aux frais d'études non suivis de réalisation, aux frais de recherche et de développement et aux logiciels.

Cette liste est non exhaustive et l'assemblée délibérante est libre de décider d'étendre l'amortissement à d'autres catégories de biens.

La communauté de communes fixe par délibération, pour le budget principal et les budgets annexes, les catégories de biens amortissables, leurs durées et le seuil unitaire pour les biens de faible valeur.

Plusieurs délibérations ont été adoptées par le Conseil Communautaire en vue d'harmoniser les durées d'amortissement par catégorie de biens. Ces durées et modalités d'amortissement sont jointes en annexe au présent Règlement Budgétaire et Financier à titre d'information.

S'agissant du budget principal et des budgets annexes, la communauté de communes a fixé à 1 000 € 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.

Modalités

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

Selon les instructions comptable M57 et M4, les budgets principal et annexes seront régis par la règle du prorata temporis selon laquelle l'amortissement est calculé pour chaque catégorie d'immobilisation au prorata du temps d'utilisation.

La communauté de communes a choisi d'aménager la règle du prorata temporis selon laquelle l'amortissement est calculé pour chaque catégorie d'immobilisation au prorata du temps d'utilisation. Ainsi, pour les nouvelles immobilisations mises en service, leur amortissement est calculé à partir du début de l'exercice suivant la date de leur mise en service ou de la date de leur acquisition.

L'amortissement se traduit par une dépense de fonctionnement imputée au compte 6811 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.

La notion de lots : Le lot se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt puisqu'ayant à la fois, une même durée d'amortissement et une même imputation comptable et acquis par le biais du même marché. Le principe de lot est appliqué dès lors que les trois conditions sont remplies. Un numéro d'inventaire est attribué par lot.

Cette commodité ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle au sein d'un lot. Pour la valoriser, la méthode dite du « coût moyen » est utilisée consistant artificiellement à donner la même valeur à chaque élément du lot.

La reprise des subventions reçues et transférables : Les subventions et fonds d'investissement reçus et servants à financer un investissement devant être amorti sont qualifiés de fonds et subventions transférables et imputés en recettes au compte 131 ou 133.

Leur reprise au compte de résultat permet d'atténuer la charge de la dotation aux amortissements des biens acquis ou réalisés et in fine de solder les comptes de subventions aux bilans.

Il s'agit d'une dépense au compte d'investissement 139 et d'une recette concomitante en fonctionnement au compte 777.

4.4 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. La communauté de communes applique le régime de droit commun des provisions semi-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 communauté de communes, à hauteur du montant estimé par la communauté de communes de la charge qui pourrait en résulter en fonction du risque financier encouru ;
- Dès l'ouverture d'une procédure collective prévue au livre VI du Code de Commerce pour les garanties d'emprunts, les prêts et créances, les avances de trésorerie et les participations en capital accordées par la communauté de communes 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 estimé par la communauté de communes ;
- 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 communauté de communes.

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

5. LA GESTION FINANCIERE

5.1 LA GESTION DE LA DETTE PROPRE

Les emprunts constituent des recettes non fiscales pour financer la section d'investissement.

Le Conseil communautaire est chargé de procéder 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, y compris à des opérations de couverture des risques de taux et de change.

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

La gestion de la dette de la communauté de communes repose sur un recours à des établissements de crédits 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 communauté de communes se fixe les principes de gestion suivants :

- La 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 ;
- Des maturités adaptées à la nature des projets à financer.

Bien que les marchés de services financiers ne soient pas soumis au Code de la Commande Publique, les consultations d'emprunt seront réalisées auprès de plusieurs établissements de crédit 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.

La communauté de communes publie les caractéristiques de sa dette selon la typologie fixée par la Charte Gissler lors du vote du Budget Primitif et du Compte Administratif ou du Compte Financier Unique. Cette classification distingue deux types de risque :

- Un risque sur les indices sous-jacents, c'est-à-dire la référence sur laquelle est adossé l'emprunt.
Les prêts sont classés selon le degré de risque allant de 1 à 6 (1 représentant le risque le plus faible)
- Un risque sur la structure, c'est-à-dire la construction du prêt.
Les prêts sont classés selon le degré du risque allant de A à F (A représentant le risque le plus faible).

5.2 LA GESTION DES DEMANDES DE GARANTIES D'EMPRUNTS

Une garantie d'emprunt est un engagement par lequel le garant assure le paiement des sommes dues au titre du prêt garanti en cas de défaillance de l'emprunteur.

La garantie d'emprunt est un engagement hors bilan par lequel la communauté de communes 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.

Une garantie ne peut être accordée que pour des emprunts. Aucune autre forme de dette (loyer, crédit-bail) ou modalités de financement (avance de trésorerie) ne peut bénéficier de cette garantie.

La décision d'octroyer une garantie d'emprunt est obligatoirement prise par l'assemblée délibérante.

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 ou du Compte Financier Unique au sein du document intitulé « Etat de la dette propre et garantie ».

5.3 LA GESTION DE LA TRESORERIE

L'objectif de la gestion active de la trésorerie est de garantir à tout moment la solvabilité de la collectivité pour un coût financier minimisé.

Pour faire face à des besoins ponctuels en disponibilités, la collectivité peut avoir recours à l'ouverture d'une ligne de crédit de trésorerie destinée à faire face à un besoin ponctuel et éventuel de disponibilités.

Elle équivaut à un droit de tirage permanent auprès d'un établissement de crédit.

Dans la limite d'un plafond fixé par un contrat, la collectivité peut tirer des fonds lorsqu'elle le souhaite, en une ou plusieurs fois, pour la durée d'un an renouvelable.

Le Conseil communautaire a délégué, par délibération du 23 juillet 2020, au Président de la communauté de communes, la réalisation des lignes de trésorerie dans la limite de 100 000 €.

5.4 LES PROSPECTIVES FINANCIERES

La prospective financière est un outil d'aide à l'élaboration de la stratégie financière de la collectivité. Elle vise à projeter dans le futur les principales dépenses et recettes de fonctionnement mais aussi le programme d'investissement. Elle peut être utilisée pour :

- définir un volume d'investissement maximal ;
- vérifier la capacité à réaliser le programme d'investissement.

À partir du dernier compte administratif connu et des évolutions prévisibles, la prospective permet d'anticiper la structure financière à moyen terme de la collectivité et de vérifier le maintien de sa solvabilité.

A l'occasion du rapport d'orientations budgétaires, la communauté de communes présente l'évolution d'indicateurs financiers (les épargnes, l'encours de la dette au 31/12 et la capacité de désendettement) qui lui permettent de piloter la programmation de ses équipements dans le respect des grands équilibres financiers.

6. LE REGIME DES SUBVENTIONS VERSEES

6.1 DISPOSITIONS RELATIVES A L'ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS

Généralités

Chaque dispositif arrêté par la communauté de communes dans le cadre de ses champs d'intervention, a pour objet de définir les conditions d'attribution des subventions qu'il prévoit de verser au bénéfice de tiers.

Une convention est conclue avec le bénéficiaire de la subvention lorsque celle-ci est d'un montant supérieur à celui prévu à l'article 10 de la loi n°2000- 321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

La convention fixe en tant que de besoin les conditions particulières d'utilisation et de versement de la subvention attribuée et les modalités de son contrôle dans le respect des règles fixées dans le présent règlement financier.

Vote des subventions

En application de l'article L.5217-10-3 du CGCT, l'attribution des subventions donne lieu à une délibération distincte du vote du budget. Toutefois, pour les subventions dont l'attribution n'est pas assortie de conditions d'octroi, le Conseil communautaire peut décider d'individualiser au budget les crédits par bénéficiaire ou d'établir, dans un état annexé au budget, une liste de bénéficiaires avec, pour chacun d'eux, l'objet et le montant de la subvention. L'individualisation des crédits ou la liste établie vaut décision d'attribution des subventions en cause.

Information

Le bénéficiaire doit faire apparaître la participation financière de la communauté de communes dans toutes ses actions, produits et affichages induits par la subvention et apposer le logo de la communauté de communes. Il doit également faire participer des représentants de la communauté de communes aux actions publiques concernées.

6.2 LES SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT

Les subventions d'investissement de la communauté de communes sont des aides destinées à soutenir à la réalisation de projets d'investissements présentant un intérêt communautaire et participant au financement d'un bien ayant le caractère d'une dépense immobilisée pour le bénéficiaire, contribuant de fait à l'augmentation de son patrimoine.

Les subventions d'investissement peuvent financer :

- des études et des prestations d'ingénierie ;
- des acquisitions et des rénovations ayant le caractère d'immobilisation ;
- des travaux de constructions ou d'aménagement ;
- des grosses réparations.

6.3 LES SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT

Les subventions de fonctionnement de la communauté de communes sont des aides destinées à financer une activité générale ou une action spécifique, présentant un intérêt communautaire et s'inscrivant dans les objectifs des politiques de la communauté de communes.

Une subvention de fonctionnement est dite « globale » lorsqu'elle participe au financement d'une activité générale et « spécifique » lorsqu'elle participe au financement d'une action spécifique au sein d'une action plus générale.

Associations

Par délibération n° 20170303 du 30 mars 2017, le conseil communautaire a défini les conditions d'attribution de subvention relative aux événements associatifs, à savoir :

- Le montant de l'enveloppe budgétaire attribuée au versement des subventions est précisé chaque année lors du vote du budget communautaire.

- La répartition de l'enveloppe se fait au mois de mars de l'année en cours
- Les demandes sont à présenter à la Communauté de Communes avant le mois de mars de chaque année. Elles doivent être accompagnées d'un budget prévisionnel et le cas échéant du bilan financier établi suite au déroulement de la manifestation l'année précédente.
- La subvention versée pour une manifestation ne peut être supérieure à 25 % des frais engagés.
- Le bénéficiaire s'engage à faire mention de la subvention reçue sur tous les documents de promotion utilisés et/ou d'y apposer le logo de la Communauté de Communes des Vallées de la Braye et de l'Anille
- Le bénéficiaire s'engage à déployer la banderole de la Communauté de Communes de manière visible, lors du déroulement de la manifestation.

La communauté de communes pourra apporter son concours :

- aux manifestations sportives organisées sous l'égide d'une fédération, sur le caractère exceptionnel et unique sur le territoire de la communauté de communes et bénéficiant d'une aide départementale ou régionale,
- aux manifestations culturelles ou touristiques organisées sur le territoire de la communauté de communes, dès lors qu'elles bénéficient d'une aide départementale ou régionale, par arrêté ou convention et qu'elles présentent un caractère unique et exceptionnel.

Toute demande de subvention par une association prend la forme d'un dossier qui comprend notamment :

- Dans le cas d'une subvention globale, un budget prévisionnel synthétique du bénéficiaire ;
- Dans le cas d'une subvention spécifique, le plan de financement prévisionnel du projet financé ainsi que le budget prévisionnel synthétique du bénéficiaire ;
- les comptes de résultat et bilans certifiés du dernier exercice clos qui peuvent être présentés sous forme synthétique et standardisés.

6.4 SUBVENTIONS EN NATURE

L'aide peut prendre la forme d'une subvention en nature. Ce type d'aide peut se matérialiser par la mise à disposition de matériel, de locaux ou par la prise en charge de dépenses par la communauté de communes et ce à titre gratuit.

Afin de garantir la transparence de l'utilisation des fonds publics, toute contribution en nature doit faire l'objet d'une valorisation dans les comptes et budgets du bénéficiaire.

7. LES RELATIONS FINANCIERES ENTRE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES ET LES COMMUNES MEMBRES

7.1 L'ATTRIBUTION DE COMPENSATION (AC)

L'AC est une obligation pour la communauté de commune qui dispose d'une fiscalité professionnelle unique. Elle représente la différence entre les recettes fiscales et le coût net des charges transférées.

Elle peut donc, selon la richesse fiscale des communes et le périmètre des compétences transférées, être positive (donnant lieu à un versement obligatoire de l'EPCI vers sa commune membre) ou négative (impliquant un versement de la commune membre à l'EPCI) et peut être inscrite en fonctionnement ou investissement en fonction de la nature des biens transférés.

Le montant de l'AC est déterminé à partir d'une évaluation des charges transférées réalisée par la Commission locale d'évaluation des transferts de charges (CLECT).

Créée par l'organe délibérant de l'EPCI, cette commission est composée de membres de tous les conseils municipaux des communes membres.

Cette évaluation sert de base à la détermination de l'AC par le conseil communautaire à la majorité qualifiée des conseils municipaux. Dans certains cas, le conseil communautaire peut, à l'unanimité, s'éloigner de l'évaluation de la CLECT et fixer librement le montant de l'AC.

Une fois adoptée, l'AC est un dispositif rigide puisqu'elle n'est pas indexable et n'est réévaluée qu'en cas de transfert ou de restitution de compétence.

7.2 LES FONDS DE CONCOURS

Les fonds de concours correspondent à des subventions destinées à financer l'investissement ou le fonctionnement d'un équipement.

Dispositifs facultatifs, ils peuvent être versés par les communes membres ou les EPCI à fiscalité propre.

7.3 LE FONDS DE PEREQUATION DES RESSOURCES INTERCOMMUNALES (FPIC)

Le fonds national de péréquation des ressources intercommunales et communales (FPIC) a été mis en place en 2012. Il constitue le premier mécanisme national de péréquation horizontale pour le secteur communal. Il s'appuie sur la notion d'ensemble intercommunal, composée d'un établissement public de coopération intercommunal à fiscalité propre (EPCI) et de ses communes membres.

Le fonds national de péréquation des ressources intercommunales et communales (FPIC) consiste à prélever une partie des ressources de certaines intercommunalités et communes pour la reverser à des intercommunalités et communes moins favorisées.

Les montants du FPIC sont répartis entre l'EPCI et les communes membres, selon :

- Une règle de droit commun
- OU librement mais dans la limite de 30% de la règle de droit commun, par délibération de l'EPCI, statuant à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés, prise dans un délai de deux mois à compter de sa notification par les services de l'Etat,
- Ou librement
 - ✓ soit par délibération de l'EPCI statuant à l'unanimité, prise dans un délai de deux mois à compter de sa notification par les services de l'Etat,
 - ✓ soit par délibération de l'EPCI, statuant à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés, prise dans un délai de deux mois à compter de sa notification par les services de l'Etat, et approuvée par les conseils municipaux.

ANNEXES

Durées d'amortissement par catégorie de biens :

Catégorie	durée	délibération	
		n°	date
frais d'études, d'élaboration, de modifications et de révisions des documents d'urbanisme	10 ans	20170512	23/05/2017
frais d'études et des frais d'insertion non suivis de réalisation	5 ans	20170706	27/07/2017
frais de recherche et de développement	5 ans	20170706	27/07/2017
subventions d'équipement versées :			
lorsqu'elles financent des biens mobiliers, du matériel ou des études auxquelles sont assimilées les aides à l'investissement consenties aux entreprises	5 ans	20170512	23/05/2017
lorsqu'elles financent des biens immobiliers ou des installations	15 ans	20170512	23/05/2017
logiciels	2 ans	20170512	23/05/2017
voitures	5 ans	20170512	23/05/2017
camions et véhicules industriels	8 ans	20170512	23/05/2017
mobilier	10 ans	20170512	23/05/2017
matériel de bureau électrique ou électronique	5 ans	20170512	23/05/2017
matériel informatique	5 ans	20170512	23/05/2017
matériels classiques	6 ans	20170512	23/05/2017
matériels médicales	5 ans	20170512	23/05/2017
coffre-fort	20 ans	20170512	23/05/2017
installation et appareil de chauffage	10 ans	20170512	23/05/2017
équipements de garages et ateliers	10 ans	20170512	23/05/2017
équipements des cuisines	10 ans	20170512	23/05/2017
équipements sportifs	10 ans	20170512	23/05/2017
plantations	15 ans	20170512	23/05/2017
bâtiments légers, abris	10 ans	20170512	23/05/2017
bâtiments logement social	20 ans	20170512	23/05/2017
bâtiments médicaux et paramédicaux	20 ans	20170512	23/05/2017
bâtiments industriels	15 ans	20170512	23/05/2017
bâtiment industriel La Borde à Bessé-sur-Braye	30 ans	20180407	26/04/2018