

DEPARTEMENT DE LA CHARENTE
**COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION
GRANDANGOULEME**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
SEANCE DU 16 MARS 2023**

Délibération n°2023.03.029

Règlement budgétaire et financier

LE SEIZE MARS DEUX MILLE VINGT TROIS à 17 h 30, les membres du Conseil communautaire se sont réunis au siège de la communauté d'agglomération de GrandAngoulême - 25 boulevard Besson Bey à ANGOULEME suivant la convocation qui a été adressée par Monsieur le Président.

Date d'envoi de la convocation : 10 mars 2023

Secrétaire de Séance: Serge DAVID

Membres en exercice: **75**
Nombre de présents: **57**
Nombre de pouvoirs: **15**
Nombre d'excusés: **3**

Membres présents :

Michel ANDRIEUX, Joëlle AVERLAN, Brigitte BAPTISTE, Eric BIOJOUT, Didier BOISSIER, DESCOMBES, Xavier BONNEFONT, Jacky BONNET, Michel BUISSON, Minerve CALDERARI, Séverine CHEMINADE, Monique CHIRON, Françoise COUTANT, Frédéric CROS, Fadilla DAHMANI, Jean-François DAURE, Serge DAVID, Gérard DESAPHY, Gérard DEZIER, Christophe DUHOUX, Nathalie DULAIS, Denis DUROCHER, François ELIE, Sophie FORT, Jean-Luc FOUCHIER, Maud FOURRIER, Bertrand GERARDI, Michel GERMANEAU, Hélène GINGAST, Fabienne GODICHAUD, Thierry HUREAU, Francis LAURENT, Michaël LAVILLE, Raphaël MANZANAS, Jean-Luc MARTIAL, Charlène MESNARD, Corinne MEYER, Benoît MIEGE-DECLERCQ, Pascal MONIER, Thierry MOTEAU, Isabelle MOUFFLET, François NEBOUT, Dominique PEREZ, Yannick PERONNET, Sylvie PERRON, Gilbert PIERRE-JUSTIN, Martine PINVILLE, Jean REVEREAULT, Alain RHODE, Martine RIGONDEAUD, Mireille RIOU, Gérard ROY, Zahra SEMANE, Roland VEAUX, Philippe VERGNAUD, Anne-Laure WILLAUMEZ-GUILLEMETEAU, Vincent YOU, Hassane ZIAT

Ont donné pouvoir :

Sabrina AFGOUN à Gérard ROY, Véronique ARLLOT à Michaël LAVILLE, Catherine BREARD à Monique CHIRON, Jean-Claude COURARI à Isabelle MOUFFLET, Valérie DUBOIS à Charlène MESNARD, Jean-Jacques FOURNIE à Séverine CHEMINADE, Martine FRANCOIS-ROUGIER à Philippe VERGNAUD, Jérôme GRIMAL à Fadilla DAHMANI, Sandrine JOUINEAU à Sophie FORT, Gérard LEFEVRE à Pascal MONIER, Annie MARC à Yannick PERONNET, Jean-Philippe POUSSET à François ELIE, Catherine REVEL à Gérard DESAPHY, Anne-Marie TERRADE à Thierry HUREAU, Zalissa ZOUNGRANA à Anne-Laure WILLAUMEZ-GUILLEMETEAU,

Excusé(s):

Françoise DELAGE, Chantal DOYEN-MORANGE, Marcel VIGNAUD

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20230316-2023_03_29-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/03/2023

Affichage : 29/03/2023

CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 16 MARS 2023

**DÉLIBÉRATION
N°2023.03.029**

Rapporteur : Monsieur NEBOUT

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Pilier : UNE AGGLO QUI DEVELOPPE ET PREND SOIN DE SES RESSCES AU SERVICE DES POL CTAIRES ET DES CITOYENS

Ambition : MAITRISE DES RISQUES JURIDIQUES ET FINANCIERS

Enjeux : [90302 - 9) MAITRISER LES RISQUES JURIDIQUES ET FINANCIERS]

Dans le cadre de la modernisation comptable, GrandAngoulême a délibéré le 13 octobre 2022 afin d'appliquer la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2023.

Cette nomenclature prévoit l'instauration d'un Règlement Budgétaire et Financier (R.B.F.) valable pour la durée de la mandature.

Ce R.B.F présente l'avantage de :

- Décrire les procédures de la collectivité, les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;
- Créer un référentiel commun et une culture de gestion que les directions et les services de la collectivité se sont appropriés ;
- Rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes ;
- Combler les « vides juridiques », notamment en matière d'autorisation d'engagement (AE), d'autorisation de programme (AP) et de crédit de paiement (CP).

Le R.B.F. qu'il vous est proposé ici d'adopter reprend les mentions évoquées ci-avant en les adaptant au contexte de la communauté d'agglomération. Il précise également la définition de règles de gestion mises en œuvre par la structure, ainsi que les processus budgétaires et comptables.

Ce R.B.F. (joint en annexe à la présente délibération) s'articule autour des points suivants :

- 1) Les grands principes budgétaires et comptables
- 2) La préparation budgétaire
- 3) La pluriannualité et la fongibilité des crédits
- 4) L'exécution budgétaire, le recouvrement et les corrections
- 5) Les régies comptables
- 6) La gestion patrimoniale
- 7) La dette et la trésorerie
- 8) La clôture des comptes et les contrôles

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20230316-2023_03_29-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/03/2023

Affichage : 29/03/2023

Ce R.B.F. est à envisager comme un document de référence pour l'ensemble des questionnements budgétaires et comptables émanant des acteurs (agents comme élus) de GrandAngoulême dans l'exercice de leurs missions respectives.

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L2121-29,

Vu l'arrêté du 21 décembre 2022 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs,

Vu l'article 106 III de la loi n°2015-9941 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe),

Vu le Décret 2015-1899 du 30/12/2015 pris pour l'application du III de l'article 106 de la loi n°2015-991 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe),

Vu les 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,

Vu la délibération n°2022.10.164 du 13 octobre 2022 approuvant la mise en œuvre de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2023,

Considérant que le passage à la nomenclature M57 implique la mise en place d'un règlement budgétaire et financier,

Considérant que ce règlement formalise et précise les principales règles budgétaires et financières qui encadrent la gestion budgétaire et comptable de GrandAngoulême,

Je vous propose :

D'ADOPTER le règlement budgétaire et financier annexé au présent rapport

Pour : 72 Contre : 0 Abstention : 0 Non votant : 0	APRES EN AVOIR DELIBERE LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE A L'UNANIMITE DES SUFFRAGES EXPRIMES ADOpte LA DELIBERATION PROPOSEE
---	--

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20230316-2023_03_29-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/03/2023

Affichage : 29/03/2023

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE.....	3
I / Les grands principes budgétaires et comptables	6
II / Préparation budgétaire	10
III / Pluri-annualité et fongibilité des crédits	13
IV / Exécution budgétaire, recouvrement et corrections	19
V / Régies comptables.....	24
VI / Gestion patrimoniale	26
VII / Dette et trésorerie.....	29
VIII / Clôture et contrôle	32
IX / Glossaire	37

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20230316-2023_03_29-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/03/2023

Affichage : 29/03/2023

PREAMBULE

Qu'est-ce qu'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) ?

Le Règlement Budgétaire et Financier (RBF) synthétise, en complément de la réglementation, les règles budgétaires et financières en les regroupant dans un document unique.

De plus, il précise les choix de gestion pour l'Agglomération de GrandAngoulême.

Il est préparé par l'administration sous la conduite de l'exécutif local dont il traduit la volonté générale au travers du vote du Conseil Communautaire, émanation de la représentation démocratique locale dans le cadre de la législation nationale actuelle.

Il est opposable aux tiers et pourra être complété ultérieurement en annexe par un ou plusieurs guides thématiques plus exhaustifs et/ou amendé par la législation nationale.


Pourquoi un Règlement Budgétaire et Financier pour GrandAngoulême ?

1/ Une obligation dont le périmètre et la temporalité doivent être précisés ...

Le RBF est rendu obligatoire du fait de l'adoption du **référentiel de nomenclature budgétaire et comptable M57** qui s'applique aux services publics administratifs de GrandAngoulême.

Toutefois le **périmètre du RBF** de GrandAngoulême s'étend, au-delà des seuls services publics administratifs soumis à la M57 et comprend également les référentiels des Services Publics Industriels et Commerciaux (M4, M43 et M49), de façon à embrasser l'ensemble du périmètre budgétaire et comptable de la collectivité.

A l'occasion de chaque renouvellement de ses membres, GrandAngoulême doit se doter d'un **règlement budgétaire et financier valable pour la durée de la mandature**, avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement ; **il pourra donc être révisé.**

 Article L5217-10-8 et Tome 2 M57p24

2/ ... découlant d'un droit fondamental de contrôle, d'un principe constitutionnel de libre administration et d'un dialogue territorial spécifique :

a- Droit fondamental de contrôle

 Article 14 déclaration des droits de l'homme et du citoyen

« Tous les citoyens ont le droit de constater, par eux-mêmes ou par leurs représentants, la nécessité de la contribution publique, de la consentir librement, d'en suivre l'emploi, et d'en déterminer la quotité, l'assiette, le recouvrement et la durée. »

 Article 15 déclaration des droits de l'homme et du citoyen

« La société a le droit de demander compte à tout agent public de son administration »

b- Principe constitutionnel de libre administration

 Article 72-2 de la Constitution de 1958 « **Les collectivités territoriales** bénéficient de ressources **dont elles peuvent disposer librement** dans les conditions fixées par la loi. ... »

016-200071827-20230316-2023_03_29-DE

c- Dialogue territorial spécifique

Accusé certifié électronique

Réception par le préfet : 29/03/2023







Affichage : 29/03/2023

Les grands enjeux du faire ensemble sur GrandAngoulême s'articulent autour de différents (*) pactes, schémas et chartes dont le projet d'agglomération.

3/ Les objectifs du RBF

- a- **Définir et pérenniser les pratiques** et fixer une permanence des méthodes. Il précise les choix de gestion retenus par GrandAngoulême dans le cadre de la réglementation.
- b- **Vocation pédagogique** : il vise à **informer** non seulement **les élus**, mais aussi l'ensemble des **services** de la collectivité. Il permet de **rappeler les normes et les principes comptables avec exactitude**, et de **créer une culture commune de gestion**.
- c- **Améliorer la transparence, la clarté** : Le RBF sera publié sur le site internet de l'agglomération, ce qui le rend facilement **accessible aux citoyens**.

*

	Délibération N° 2021.03.054 Le pacte de gouvernance définissant les modalités de travail en commun
	Délibération N° 2021.12.243 : Le projet d'Agglomération définissant les objectifs communs
	Délibération N° 2020.02.014 : Le Pacte financier et fiscal entre GrandAngoulême et ses Communes membres précisant leurs relations financières
	Accusé de réception, Ministère de l'Intérieur Délibération N° 2019.06.180 : Le schéma de mutualisation des services de GrandAngoulême précisant les moyens à mettre en commun et les modalités selon lesquelles le faire
	016-20071827-20230316-2023_03_29-DE Délibération N° 2017.02.102 – Charte de la participation citoyenne déterminant comment associer les citoyens
	Accusé certifié exécutoire Délibération N° 2021.03.070 : Protocole de coopération entre le Conseil de Développement et GrandAngoulême déterminant comment associer le Conseil de Développement
Réception par le préfet : 29/03/2023	
Affichage : 29/03/2023	

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20230316-2023_03_29-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/03/2023
Affichage : 29/03/2023

I / Les grands principes budgétaires et comptables

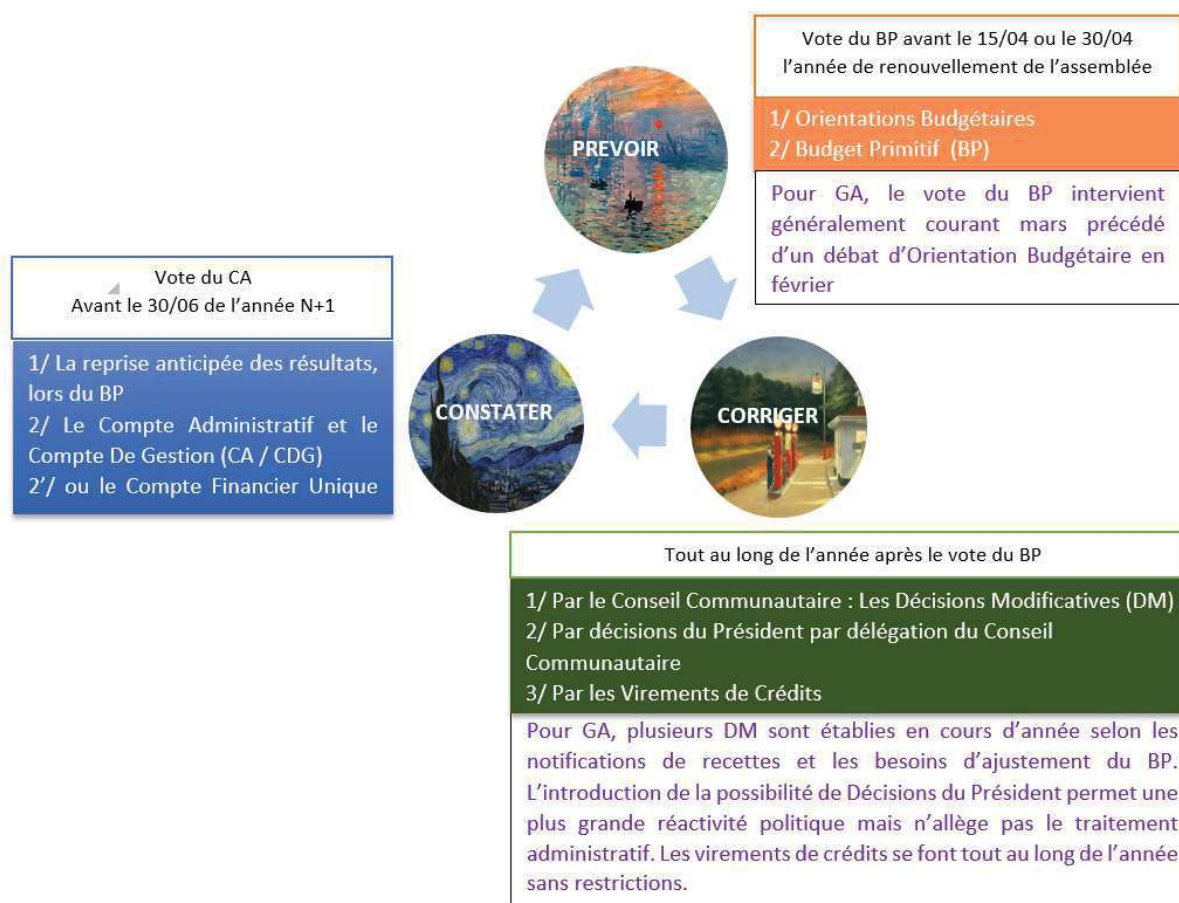
A- Le principe de l'annualité / le cycle budgétaire

L'autorisation budgétaire donnée à l'exécutif pour réaliser les recettes et les dépenses ne vaut que pour un an (du 1^{er} janvier au 31 décembre). Chaque année il est obligatoire de revenir devant le Conseil Communautaire pour voter un budget.

Ce principe suppose la présence d'un autre principe : celui de l'antériorité. En effet, le budget qui peut être voté jusqu'au 15 avril, voire au 30 avril l'année de renouvellement de l'assemblée est rétroactivement opposable à compter du 1^{er} janvier de l'année N.

Les atténuations et les exceptions à ce principe sont particulièrement développées dans la thématique relative à la pluriannualité ainsi que la clôture et les contrôles.

La préparation et le suivi de l'exécution budgétaire s'organisent autour des Comités Décisionnels Budgétaires dont les réunions interviennent généralement au moins une fois par trimestre



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20230316-2023_03_29-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/03/2023

Affichage : 29/03/2023

B- Le principe de la spécialité budgétaire

Le vote se fait par nature à GrandAngoulême. Il est assorti d'une présentation par fonction.

Les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier, elles sont spécialisées selon une nomenclature budgétaire et une organisation interne.

Les limites du principe de spécialisation des crédits sont examinées avec la question de la fongibilité des crédits et celui des dépenses imprévues.

Les critères obligatoires :

- En M57 : Nature comptable avec une présentation croisée par fonction (sauf budget aménagement de zones)
- En M4, M43 et M49 : Nature

GrandAngoulême se donne la possibilité d'enrichir le suivi comptable en intégrant des critères :

- Organisationnels : Services (liés à un organigramme)
- Politiques : Enjeux (liés à des ambitions et des piliers définis dans le projet d'agglomération)
- Financier : financement de projets ou d'actions devant être individualisés

C- Le principe de l'universalité budgétaire

(CC, 1982, Loi de finances pour 1983), l'art. 6 LOLF

L'ensemble des recettes doit couvrir l'ensemble des dépenses.

1/Principe de non-contraction = interdiction de compenser des dépenses et des recettes. Toutes les dépenses et toutes les recettes doivent être traduites budgétairement.

2/Principe de non-affectation d'une recette à une dépense déterminée = les recettes servent à financer l'ensemble des dépenses.

Des dérogations législatives et réglementaires existent fixant une destination à certaines recettes.

Ainsi, pour GrandAngoulême, on peut recenser notamment la taxe d'enlèvement des ordures ménagères (TEOM), le Versement Mobilité (VM), la taxe pour la gestion des milieux aquatiques et la protection des inondations (GEMAPI), la taxe de séjour (TS) ou des actions contractuelles comme le Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP) ou diverses autres subventions affectées.

D - Le principe de l'unité budgétaire et les exceptions constituées par l'existence de différents budgets à GrandAngoulême et de satellites

Principe : L'ensemble des recettes et des dépenses du budget sont retracées dans un document unique.

Les budgets annexes constituent une atténuation de ce principe.

Les règles budgétaires et comptables applicables au budget principal et au budget annexe déchets ménagers relatif à des services publics administratifs (SPA) ainsi qu'au budget annexe relatif aux aménagements de zones sont définies par l'instruction budgétaire et comptable M57.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
016-200071827-20230516-2023_03_29-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 29/05/2023
Comptable M57.

Les règles budgétaires et comptables applicables aux budgets annexes relatifs aux régies des services publics industriels et commerciaux (SPIC) sont définies par l'instruction budgétaire et comptable M4 et ses déclinaisons (M43 pour service Transports ou M49 pour services publics de l'eau et de l'assainissement).

L'individualisation de la gestion d'un SPIC en budget annexe a pour objectif de dégager le coût réel du service qui doit être obligatoirement financé par l'utilisateur.

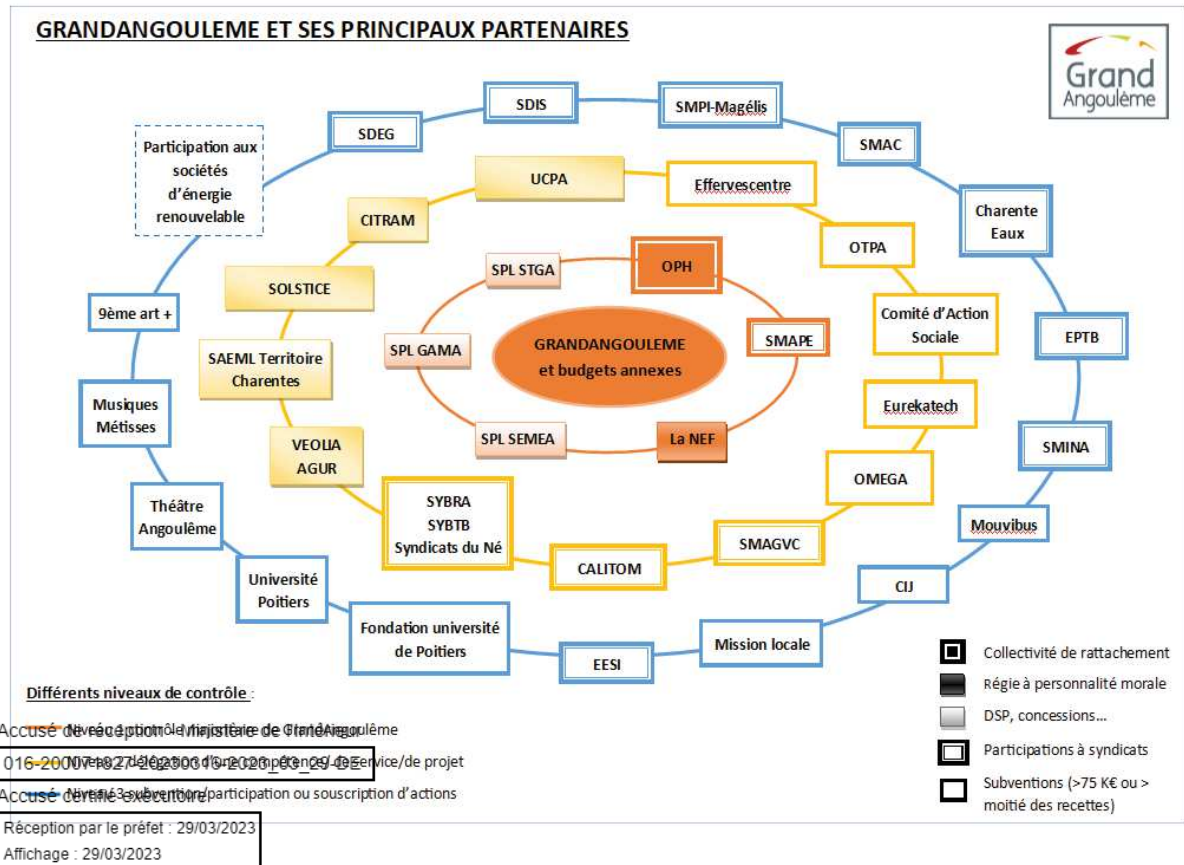
Dans le cadre de l'adoption du RBF, il est proposé de renforcer ce principe en réintégrant dans le budget principal l'activité de gestion immobilière tout en continuant à assujettir cette activité à la TVA.

BUDGETS	ANCIEN REFERENTIEL	NOUVEAU REFERENTIEL	Caractéristique
Budget Principal	M14	M57	contient 3 services assujettis à TVA : bar et restaurant nautilis; Gestion du Port l'Houmeau et Gestion immobilière)
Budget Annexe Déchets Ménagers	M14	M57	Régie simple
Budget Gestion Immobilière et Aménagement de Zones	M14		
Budget Aménagement de Zones		M57	Régie simple; assujettie à TVA
Budget Annexe Camping du Plan d'Eau	M4	M4	Régie à simple autonomie financière; assujettie à TVA
Budget Annexe Espace CARAT	M4	M4	Régie à simple autonomie financière; assujettie à TVA
Budget Annexe Transports	M43	M43	Régie simple; assujettie à TVA
Budget Annexe Assainissement Collectif	M49	M49	Régie simple; assujettie à TVA
Budget Annexe Assainissement Non Collectif	M49	M49	Régie simple
Budget Annexe Eau Potable	M49	M49	Régie simple; assujettie à TVA

Il existe d'autres exceptions ou atténuations de ce principe comme :

- l'existence de satellites tels que la régie à personnalité morale et à autonomie financière « La Nef », les sociétés publiques locales (SPL) dont GrandAngoulême est actionnaire, les sociétés d'économie mixte (SEM) où GrandAngoulême détient une part de capital, les Syndicats mixtes auxquels la collectivité est adhérente...

Les principaux partenaires de GrandAngoulême sont représentés dans le schéma ci-après selon le niveau de contrôle et le type de liens qui les unit à la collectivité.



- Les décisions modificatives constituent également une atténuation au principe d'unité budgétaire.

E - Le principe de sincérité

 Article 14 et 15 Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen (rappel : Décision n° 2009-585 DC du 6 août 2009)

« Le principe de sincérité n'a été formalisé qu'en 2001 avec la loi organique relative aux lois de finances (LOLF) en son article 32
« Les lois de finances présentent de façon sincère l'ensemble des ressources et des charges de l'État. Leur sincérité s'apprécie compte tenu des informations disponibles et des prévisions qui peuvent raisonnablement en découler. »

Le principe de sincérité budgétaire interdit de sous-estimer les charges ou de surestimer les ressources pour tous les budgets.

Ce principe budgétaire est à lier au respect du principe comptable de prudence : si le montant d'une dépense ou d'une recette est incertain, il convient d'intégrer une marge raisonnable dans leur prévision.

La traduction de ce principe se retrouve également dans l'établissement de provisions ou la constatation de risques et de pertes.

F - Le principe de l'équilibre réel

 Articles L. 1612-4 et L. 1612-5 du CGCT

Chacune des deux sections des budgets, la section de fonctionnement (ou d'exploitation) et la section d'investissement, est votée en équilibre.

Seules les dépenses d'investissement peuvent être couvertes par l'emprunt, à l'exclusion des dépenses de remboursement de capital. A fortiori, l'emprunt ne peut servir à équilibrer la section de fonctionnement des budgets locaux.

Article L1612-4 Le budget de la collectivité territoriale est en équilibre réel lorsque la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre, les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère, et lorsque le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts, et éventuellement aux dotations des comptes d'amortissements et de provisions, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice.

En cas de non-respect du principe :

Article L1612-5 Modifié par Loi n°96-314 du 12 avril 1996 - art. 72
Lorsque le budget d'une collectivité territoriale n'est pas voté en équilibre réel, la chambre régionale des comptes, saisie par le représentant de l'État dans un délai de trente jours à compter de la transmission prévue aux articles L. 2131-1, L. 3131-1 et L. 4141-1, le constate et propose à la collectivité territoriale, dans un délai de trente jours à compter de la saisine, les mesures nécessaires au rétablissement de l'équilibre budgétaire et demande à l'organe délibérant une nouvelle délibération.

La nouvelle délibération, rectifiant le budget initial, doit intervenir dans un délai d'un mois à partir de la communication des propositions de la chambre régionale des comptes.

Si l'organe délibérant ne s'est pas prononcé dans le délai prescrit, ou si la délibération prise ne comporte pas de mesures de redressement jugées suffisantes par la chambre régionale des comptes, qui se prononce sur ce point dans un délai de quinze jours à partir de la transmission de la nouvelle délibération, le budget est réglé et rendu exécutoire par le représentant de l'État dans le département. Si celui-ci s'écarte des propositions formulées par la chambre régionale des comptes, il assortit sa décision d'une motivation explicite.

A noter : des budgets peuvent être votés en suréquilibre (dans le cas par exemple de résultats antérieurs importants)

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20230316-2023_03_29-DE

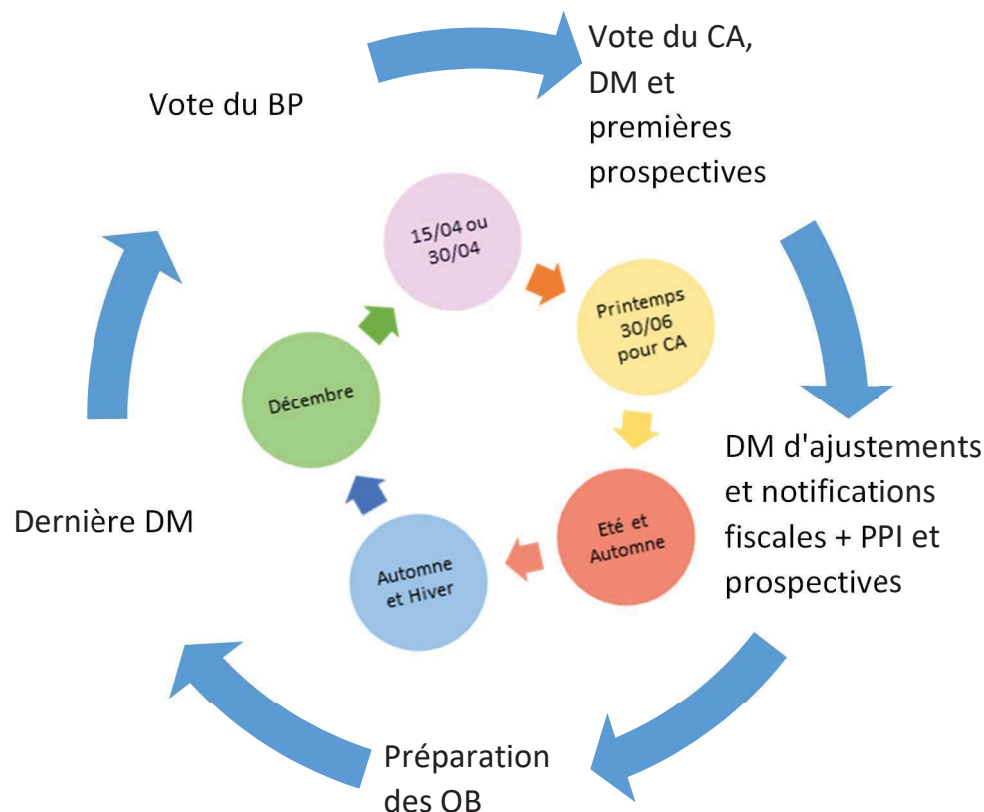
Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/03/2023

Affichage : 29/03/2023

II / Préparation budgétaire

Les différentes étapes de la préparation budgétaire



La préparation budgétaire est pilotée par le vice-Président en charge des finances et le comité décisionnel budgétaire*. Elle est conduite dans les services par la Direction des Finances / service prospectives et préparation budgétaire sous la responsabilité du comité de direction.

1- Printemps / Eté N-1 : Établissement des prospectives pluriannuelles

Pour l'ensemble des budgets de la collectivité, le service prospectives et préparation budgétaire réalise des prospectives pluriannuelles en investissement et en fonctionnement sur la base d'outils partagés, modulables et accessibles aux directeurs de services. Ces travaux sont l'occasion d'échanger avec les élus et les services concernés dans la construction d'hypothèses et sur la soutenabilité budgétaire à moyen terme de différents scénarii.

Les bases des prospectives futures peuvent se construire après le vote du BP dès le printemps.

C'est sur la base des prospectives financières établies qu'est construite la traditionnelle lettre de cadrage intervenant courant l'été N-1. Celle-ci dessine la trajectoire financière pour l'année à venir et fixe le cadre dans lequel doit s'inscrire la préparation budgétaire au regard d'un budget cible pour l'exercice N.

2 - Mise à jour de la Programmation pluriannuelle des Investissements (PPI)

Au cours de l'été jusqu'au début de l'automne, l'activité est orientée sur la mise à jour de la PPI déjà votée (mise à jour des échéanciers de crédit de paiement (voir ci-après chapitre sur la gestion en AP/CP) et le recensement de toutes les opérations envisagées, à commencer par celles portant sur l'année à venir.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
016-200071827-20230316-2023_03_29-DE
Accusé certifié exécutoire
Reception par le préfet : 29/03/2023
Affichage : 29/03/2023

3 - Préparation des orientations budgétaires de l'année N

En début d'année N et dans les 2 mois précédant l'examen du budget, le conseil communautaire est amené à débattre sur les orientations budgétaires de l'année sur la base d'un rapport comportant :

- les orientations envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes
- la présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes,
- Pour tout projet d'opération exceptionnelle d'investissement une étude d'impact pluriannuel sur les dépenses de fonctionnement est obligatoire [selon l'Article D. 1611-35 du CGCT (article 107 de la loi NOTRe) : le seuil de l'obligation est fixé à 50 % des recettes réelles de fonctionnement ou à 50 millions d'euros de l'exercice budgétaire pour un EPCI dont la population est comprise entre 50 000 et 400 000 habitants (valeur INSEE)]. Cette étude destinée à l'assemblée délibérante est jointe à la présentation du projet d'opération exceptionnelle d'investissement qui peut intervenir à l'occasion du débat d'orientation budgétaire ou du vote d'une décision budgétaire ou lors d'une demande de financement. L'étude doit porter sur les dépenses de l'ensemble des budgets (budget principal et budgets annexes).
- des informations relatives à la structure et à la gestion de l'encours de dette contractée et les perspectives pour le projet de budget
- des informations relatives à la structure des effectifs et aux dépenses de personnel.

4 - Vote du Budget Primitif de l'exercice N

C'est l'acte par lequel le Conseil Communautaire prévoit et autorise les dépenses et les recettes de l'exercice. Il indique les prévisions de dépenses et de recettes votées par le Conseil communautaire pour une année civile en investissement et en fonctionnement. Le budget primitif autorise le Président à engager les dépenses dans la limite des crédits votés et à percevoir les recettes votées par le Conseil Communautaire. Son adoption doit avoir lieu au plus tard le 15 avril de l'année N ou le 30 avril pour les années de renouvellement de l'assemblée.

Le vote des nouvelles opérations d'investissement, gérées ou non en Autorisation de programme / Crédit de Paiement (AP/CP – voir chapitre III), intervient préférentiellement lors du Budget primitif.

5 - Les décisions modificatives

Les Décisions Modificatives permettent au conseil communautaire de procéder à un ajustement des prévisions inscrites au Budget Primitif. Elles interviennent en cours d'année pour rééquilibrer les prévisions du budget primitif. Toute Décision Modificative doit néanmoins être votée en équilibre, globalement et par section. La dernière Décision Modificative de l'année peut-être l'occasion du vote de nouvelles AP ou AE en lien avec des actions pluriannuelles mais récurrentes de la collectivité (exemple : renouvellement des canalisations, renouvellement de parcs mobiliers...). De plus selon les premiers choix opérés, certaines AP/CP d'amorce peuvent également être créées.

Des ajustements basés sur l'état d'avancement de chaque AE ou AP peuvent être proposés lors des Décisions Modificatives après avis du Comité Décisionnel Budgétaire.

6 - L'établissement du compte administratif en conformité avec le compte de gestion

Le Compte Administratif est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget. Il retrace les opérations réalisées au cours de l'exercice précédent en dépenses et en recettes, ainsi que les restes à réaliser (recettes engagées mais non réalisées, ou dépenses engagées mais non mandatées à la clôture de l'exercice). Le compte administratif constate le

Accusé de réception Ministère de l'Intérieur
N°16 200971847-10230916 2021_03_31_25
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 29/03/2023
Affichage : 29/03/2023

solde d'exécution de la section d'investissement et le résultat de la section de fonctionnement, ainsi que les restes à réaliser.

L'arrêté des comptes est constitué par le vote du conseil communautaire sur le Compte Administratif présenté par le Président après transmission, au plus tard le 1^{er} juin de l'année suivant l'exercice, du compte de gestion établi par le comptable.

Le compte de gestion rassemble tous les comptes mouvementés au cours de l'exercice, accompagnés des pièces justificatives correspondantes. Il répond à deux objectifs :

- justifier l'exécution du budget
- présenter l'évolution de la situation patrimoniale et financière de l'agglomération.

Les résultats du compte de gestion doivent être en concordance avec ceux du compte administratif. Le compte de gestion est entendu, débattu et arrêté par l'assemblée délibérante sauf règlement définitif par la Chambre Régionale des Comptes.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20230316-2023_03_29-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/03/2023

Affichage : 29/03/2023

III / Pluri-annualité et fongibilité des crédits

Le recours aux outils que sont les Autorisations de programme / Crédits de paiement en investissement (AP/CP) et Autorisations d'engagement / crédits de paiement en fonctionnement (AE/CP) est fortement préconisé par la M57 et constitue un approfondissement des pratiques déjà ancrées dans notre structure. Ces outils budgétaires sont ainsi l'aboutissement d'une réflexion prospective antérieure.

Une alternative au cadre budgétaire annuel


Le principe de l'annualité budgétaire présente une certaine rigidité qui s'avère particulièrement déconnectée des missions et compétences des collectivités locales dans la mesure où leurs interventions dépassent bien souvent le cadre annuel aussi bien en fonctionnement qu'en investissement. Pour assouplir cette rigidité, des mesures spécifiques ont vu progressivement le jour comme les restes à réaliser ou bien les autorisations de programme.

Faciliter la stratégie financière

La gestion pluriannuelle permet en effet de mieux visualiser le coût d'une opération étalée sur plusieurs exercices, d'améliorer la lisibilité des finances et la réalisation en faisant coïncider les budgets votés et les budgets réalisés et de faciliter la stratégie financière en adossant la prospective sur des éléments concrets.

La procédure des AP/CP prévue à l'article L5217-10-7 du CGCT a pour objet de limiter les inscriptions faites au budget aux seuls crédits qui concernent l'exercice. Elle permet de ne pas inscrire la totalité du coût des opérations pluriannuelles : le taux de réalisation des dépenses s'en trouve amélioré et les reports en fin d'exercice des CP non consommés afférents à une AP apparaissent sans objet.

A- LE REGIME DES AP – AE : AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT ET CREDITS DE PAIEMENT (AE/CP) et AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET CREDITS DE PAIEMENT (AP/CP)

 Articles L. 5217-10-7 (métropoles de droit commun et collectivités utilisant le droit d'option)

Sur proposition du Président, si le Conseil Communautaire le décide, *les dépenses d'investissement peuvent contenir des Autorisations de Programme et des Crédits de Paiement en plus des dotations dites annuelles. Il en est de même pour les dépenses de fonctionnement avec les Autorisations d'Engagement et des Crédits de Paiement.*

1 - Définitions :

- **Les Autorisations de Programme (AP)** correspondent à des dépenses d'investissement à caractère pluriannuel se rapportant à une **immobilisation** ou à un **ensemble d'immobilisations** déterminées, acquises ou réalisées par GrandAngoulême, ou encore à des **subventions d'équipement versées** à des tiers. [Sont donc exclues de gestion pluriannuelle les opérations effectuées sous mandat (458x)]
L'autorisation de programme constitue la limite supérieure des dépenses qui peuvent être affectées et engagées pour le financement des **immobilisations, ensemble d'immobilisations ou subventions d'équipements.**

Les Autorisations d'Engagement (AE) correspondent à des dépenses de fonctionnement résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre **desquelles GrandAngoulême s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers à l'exclusion des frais de personnel.** L'autorisation d'engagement est définie comme la limite

Accusé de réception en préfecture

016-200070029-20230329_1

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/03/2023

Affichage : 29/03/2023

supérieure des dépenses pouvant être engagées pour ces dépenses de fonctionnement

- **Les Crédits de Paiement (CP)** d'une AP ou d'une AE correspondent au découpage de sa réalisation dans le temps : un échéancier de Crédits de paiement est donc attaché à chaque Autorisation.

1 programme avec une seule opération

Nom de l'AP	N° OP° votée	Montant de l'AP	CP 2022	CP 2023	CP 2024	CP 2025
AP 89 - CHAUFFERIE BIO MASSE DE NAUTILIS	1022089	1 232 K€	18 K€	56 K€	1 088 K€	70 K€

1 programme avec plusieurs opérations

N° et nom de l'AP	N° programme	Montant	Libellé opération	N° opération	Montant	CP 2023	CP 2024
AP 90 - VAL DE CHARENTE 2	1022090	1 400 K€	VAL DE CHARENTE 2 - ACQUISITIONS	1009001	100 K€	70,0 K€	30,0 K€
			VAL DE CHARENTE 2 - CHEMINEMENT DOUX	1009002	800 K€	576,8 K€	200,0 K€
			VAL DE CHARENTE 2 - PASSERELLE	1009003	500 K€	64,0 K€	436,0 K€

(Remarque : le montant de l'AP et le phasage des CP prévisionnels sont susceptibles d'évoluer au fil des exercices)

Les AP ou AE ont chacune un numéro propre et un nom précisant leur objet. Chaque Autorisation est rattachée à un seul budget.

Chaque année, et pour la section concernée, l'équilibre budgétaire s'apprécie en tenant compte des seuls Crédits de Paiement de l'année considérée.

La gestion de l'AP ou de l'AE est confiée à une seule direction coordinatrice même si plusieurs directions opérationnelles potentielles peuvent y participer.

Sauf exception, chaque AP est érigée en chapitre d'opération par le biais du vote d'une opération, permettant ainsi la fongibilité des crédits au sein de l'AP entre les comptes relevant de natures comptables variées (20, 204, 21 et 23).

2 - Typologie des autorisations de programme :

On distingue deux catégories d'AP :

1/ **AP Annuelle** : Autorisation pluriannuelle correspondant à un **investissement récurrent** (qui équivaut à une autorisation déterminée annuellement et dont la réalisation s'étale sur plusieurs années) : ex. Acquisition de véhicules, enveloppe annuelle du fonds de concours « Equipements sportifs ».

2/ **AP Projet** : Autorisation pluriannuelle correspondant à un ou des **projet(s)** et/ou à une ou des **contractualisations**.

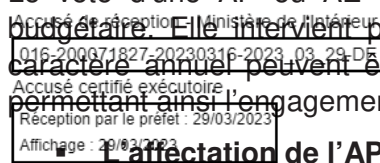
A noter : préalablement à une AP projet, peuvent être constituées des AP d'amorce destinées à définir le programme, évaluer son montant et son calendrier. Elles comprennent alors les études ou les premières phases de maîtrise d'œuvre et sont ensuite complétées et transformées en AP de projet.

3 - Cycle de vie et suivi de l'AP

▪ **Le vote de l'AP**

Le vote d'une AP ou AE relève du conseil communautaire à l'occasion d'une session budgétaire. Elle intervient préférentiellement lors du vote du BP. Certaines AP ou AE à caractère annuel peuvent être votées en fin d'année précédente lors de la dernière DM, permettant ainsi l'engagement des dépenses dès le 1er janvier.

▪ **L'affectation de l'AP**



L'affectation des Autorisations de Programme est la décision de réserver à une opération d'investissement déterminée ou à un concours financier apporté à un tiers tout ou partie d'une AP. Elle résulte du vote d'une délibération définissant le programme de l'opération ou individualisant la subvention. Plusieurs opérations peuvent ainsi être financées par une même AP.

A l'instar des Autorisations d'engagement avec les chapitres 011, 65 et 67, les Autorisations de Programme rassemblant des actions présentes au sein des chapitres 26 et 27 sont considérées comme affectées dès le vote d'une délibération spécifique détaillant leur destination et leur mode de gestion en lien à l'inscription budgétaire. Elles ne comprennent pas d'opération votées en leur sein.

Il convient de préciser un principe de hiérarchie des documents budgétaires déterminant le montant des AP et AE et de leurs CP votés :

- avant le vote du budget, c'est la dernière délibération portant sur le AP / AE qui fait foi,
- Au cours de l'année et en cas de différence de chiffres entre le rapport de présentation, la délibération, les tableaux budgétaires et le document budgétaire (Budget Primitif, Budget Supplémentaire, Décisions Modificatives), c'est ce dernier document qui seul fait foi. Il constitue la transcription comptable des votes de l'Assemblée et est exécutoire en vertu de sa transmission au contrôle de légalité et de sa publication. Il sert de base aux contrôles de disponibilités budgétaires effectués par l'Ordonnateur et par le Comptable Public.

Toutefois, si un montant inscrit dans le document budgétaire est supérieur au montant figurant dans la délibération spécifique correspondante, l'exécution budgétaire sera limitée au montant figurant dans la délibération dans l'attente d'une délibération et d'une décision budgétaire rectificatrices.

Cf. Autorisation pluriannuelle d'amorce correspondant à un ou des projet(s) à étudier qui sera complétée

▪ **L'engagement de l'AP**

La gestion en AP-CP a pour objectif de permettre des engagements juridiques pluriannuels : l'engagement doit donc nécessairement se faire sur l'AP. L'affectation doit précéder l'engagement d'AP mais celui-ci doit précéder l'engagement juridique ou lui être concomitant.

▪ **L'engagement de CP**

L'engagement de crédit de paiement correspond au montant des CP qui vont être consommés pour l'année en cours. Il résulte d'une estimation faite par les services du rythme de décaissement des engagements juridiques.

Tableau de synthèse

	CONSEIL COMMUNAUTAIRE après avis du Comité Décisionnel Budgétaire	BUREAU COMMUNAUTAIRE	SERVICES
ETAPE 1	DEFINITION D'UN PROGRAMME		
ETAPE 2	CREATION D'UNE AUTORISATION DE PROGRAMME		
ETAPE 3		AFFECTATION D'UN PROGRAMME SUR UNE OPERATION	
ETAPE 4			ENGAGEMENT SUR AP
ETAPE 5			ENGAGEMENT SUR CP

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20230316-2023_03_29-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/03/2023
Affichage : 29/03/2023

▪ **Caducité et clôture de l'AP : La caducité d'affectation**

1/ Pour une **AP annuelle (investissement récurrent)**, elle est fixée au **31 décembre de l'année N** correspondant à son vote (1 an).

2/ Pour une **AP de projets et/ou contractuelle** (maîtrise d'ouvrage ou pas) sa caducité est établie si aucune affectation n'est intervenue avant le **31/12/N+1** (soit 2 ans).

▪ **La caducité d'engagement d'AP (engagement juridique)**

1/ La validité de l'engagement d'un **investissement récurrent** qui n'aurait pas donné lieu à début d'exécution est de **1 an** à partir de l'affectation.

2/ pour les **AP de projets et/ou contractuelle** la caducité est **liée à la durée de vie de l'AP**

▪ **Ajustement du montant de l'AP :**

1/ **Les AP dites récurrentes** devront être **réduites dès la fin de leur première année** d'existence aux seuls affectations constatées dans l'exercice.

2/ Tant qu'elles demeurent valables et/ou jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation **le montant des AP de projets peut être révisé**. Toute modification de montant doit toutefois être justifiée.

▪ **Ajustement de l'échéancier des CP :**

En fin d'exercice, et en cas de non communication de demande de révision de Crédits de Paiement lors des temps de préparation budgétaire, il sera procédé à un lissage sur la dernière année de l'AP des crédits de CP non consommés. Ce lissage pourra intervenir lors de la dernière DM de l'année ou lors du vote du BP de l'année suivante.

La constatation de **reste à réaliser (reports)** pour les crédits de paiement afférents à une Autorisation d'Engagement (AE) ou une Autorisation de Programme (AP) n'est **pas possible hormis les cas de retards de travaux ou pour solder des programmes en cours** (page 87 T2 M57 2023). Cette solution ne sera acceptée qu'en **dernier recours en cas de mauvaise prévision** lors de la dernière DM de l'année et sur justification d'un **retard de travaux ou pour solder une autorisation de programme ou d'engagement**.

▪ **Clôture de l'Autorisation de programme ou d'engagement**

La clôture des Autorisations de Programme ou d'Engagement intervient par délibération du Conseil Communautaire après information du Comité Décisionnel Budgétaire. Elle se matérialise par la réduction du montant de l'AP aux CP effectivement consommés. Elle ne peut intervenir que lors d'une session budgétaire.

4- Sur la publicité relative à la pluriannualité :

- Le Rapport des Orientations Budgétaires contient une présentation de la pluriannualité.
- Les élus du Comité Décisionnel Budgétaire sont associés à la construction et au suivi du PPI.
- Une délibération spécifique accompagne toutes les modifications d'Autorisations de Programme ou d'Engagement ainsi que l'évolution des Crédits de Paiement. Une annexe spécifique figure dans les documents budgétaires officiels.
- Des projets ou contractualisations font l'objet d'une délibération du Bureau communautaire spécifique lors de l'affectation définissant le programme.

A l'occasion du vote du compte administratif, le Président présente un bilan de la **gestion pluriannuelle**. La situation des autorisations d'engagement et de programme ainsi que des crédits de paiement y afférents donne lieu à un état joint au compte administratif.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200070004

Accusé certifié électronique

Réception par le 29/03/2023 11:33

Affichage : 29/03/2023

C - PRINCIPE DE LIBRE ADMINISTRATION ET FONGIBILITE DES CREDITS

Les limites du principe :

- Il n'existe aucune fongibilité possible entre budgets ou entre sections.
- Les crédits sont votés par chapitre, la fongibilité des crédits n'est donc qu'une exception de gestion.

Remarque :  Articles D. 5217-5 (métropoles de droit commun et les collectivités utilisant le droit d'option), T2M57

Sont considérés comme des chapitres les opérations votées (rattachées à un programme).

L'assemblée délibérante a la possibilité d'opter pour le vote d'une ou plusieurs opérations en section d'investissement.

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


La notion d'opération concerne exclusivement les crédits de dépenses.

1/ A l'intérieur d'un chapitre :

La possibilité de virements de crédits est ouverte en respect de procédures internes existantes, à recenser dans un guide.

La fongibilité entre différentes actions du projet de territoire relevant de la codification en Piliers/Ambitions/Enjeux est possible à tout moment et relève de la responsabilité de chaque direction. Elle ne comporte **pas de blocage**.

2/ A l'intérieur d'une section :

 Articles L. 5217-10-6 (métropoles de droit commun et les collectivités utilisant le droit d'option)

Dans une limite fixée à l'occasion du vote du budget et ne pouvant dépasser 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections (hors 012 pour le fonctionnement), le conseil communautaire délègue à son président la possibilité :

- **Pour la M57, de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel**
- **Pour les autres nomenclatures en M4 et suivantes, de procéder à des mouvements de crédits du chapitre dépenses imprévues vers les autres chapitres de la section concernée.**

3/ Pour les Opérations et les Autorisation de Programmes ou d'Engagements :

- Pour des facilités de gestion, il n'y a pas de fongibilité entre chapitres d'opérations votées
- Pour des facilités de gestion, il n'y a pas de fongibilité possible entre différentes Autorisations de Programme. En effet, chacune d'entre elle est assortie d'un échéancier de crédit de paiement pour lequel, à tout moment, la somme des crédits de paiement doit être équivalente au montant de l'AP. Tout mouvement de CP doit donc obligatoirement être accompagné d'une révision de l'échéancier de CP, révision qui ne peut intervenir que lors d'une session budgétaire.

Est possible la **fongibilité entre chapitres pour une AP ne contenant pas d'opération votée.** C'est le cas pour les participations ou les immobilisations financières contenues dans les **chapitres 26 et 27.** Cette fongibilité donne lieu à

Accusé de réception de l'entité de destination
016-2000783 - Réception 23/03/2023 - C.D.E.
Accusé certifié par le préfet
Réception par le préfet : 29/03/2023
Affichage : 29/03/2023

modification dès la prochaine décision modificative de la délibération spécifique des AP et AE.

- Cf. le principe des dépenses imprévues présent sur la nomenclature M57
- Conformément aux articles L. 5217-12-3 et R. 5217-6 du CGCT, il est possible de recourir au chapitre « dépenses imprévues » qui ne comporte que des prévisions sans réalisation et donc pas de crédits de paiement (CP) : Chapitres non budgétaires 020 pour une AP de dépenses imprévues et 022 pour une AE de dépenses imprévues. Cette possibilité ne vise qu'à permettre l'engagement pluriannuel d'une dépense imprévue. En cas de besoin, le montant nécessaire à l'engagement est transféré depuis le chapitre pour dépense imprévue par décision de l'exécutif sur le chapitre où sera enregistré l'engagement. L'engagement comptable peut alors être enregistré par l'ordonnateur au plus tard à la date de l'engagement juridique relatif à la dépense nouvelle pluriannuelle non prévue au moment du vote du budget. Une régularisation par Décision Modificative doit suivre ce recours pour s'assurer de son financement dans le cadre du respect du principe de l'équilibre budgétaire.
- **Pour la M57 du chapitre d'AP (020) ou d'AE (022) de dépenses imprévues sur une AP ou une AE** dont le montant est limité à 2 % des dépenses réelles de chaque section contenu dans les 7,5 % de virement de crédits autorisés (calculés hors le 012 pour le fonctionnement et hors opérations votées pour l'investissement).

5/ Modalités d'application :

Ces mouvements de crédits ne doivent pas entraîner une insuffisance de crédits nécessaires au **règlement des dépenses obligatoires ou rendues obligatoires par un engagement pris** sur un chapitre.

a/ **Les virements de crédits à l'intérieur d'un chapitre voté** sont possibles à tout moment. Une vigilance devra être apportée aux actions bénéficiant d'un financement associé.

Le conseil Communautaire vote le budget par chapitre et la répartition des crédits par article ne présente qu'un caractère indicatif. Les modifications de cette répartition ne font pas l'objet d'une notification spéciale au comptable. Toutefois, pour l'information de l'assemblée délibérante, elles doivent apparaître au compte administratif.

b/ **Pour tous les autres types de fongibilité** : Les virements de crédits entre chapitres sont possibles pour les budgets gérés en M57 dans la limite fixée lors du vote du BP et les 7,5 % réglementaires (Cf supra). Ces virements de crédits font l'objet d'une **Décision** qui doit être transmise à la Préfecture (contrôle de légalité) pour être exécutable et notifiée au Service de Gestion Comptable. Le Président informe le conseil communautaire de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance. Le Comité Décisionnel Budgétaire en sera également informé.


En vertu de l'article L.2122-23, applicable aux EPCI par renvoi de l'article L.5211-2, les décisions prises par délégation sont soumises aux mêmes règles que celles qui sont applicables aux délibérations des conseils portant sur les mêmes objets.


Sont donc applicables aux décisions prises par délégation, les règles relatives :


- A l'inscription au registre des délibérations.
- A la transmission au préfet des délibérations.
- A la publicité et à la notification des décisions.
- A l'exécution des délibérations.
- Aux différents recours contentieux.

IV / Exécution budgétaire, recouvrement et corrections

A – Le principe de la séparation de l'ordonnateur et comptable

 Création : Articles 12 et 13 du Décret N°62-1587 du 29 décembre 1962 (abrogé) remplacé par Décret N°1246 du 7 novembre 2012

 Loi organique n°2001-692 du 1er août 2001, relative aux lois de finances (LOLF) et à la modernisation consécutive des pratiques de gestion.

 Code Général des Collectivités Territoriales Annexe I (Décret N°2022-1605 du 22 décembre 2022) et L 1617-1 et s

L'ordonnateur de GrandAngoulême est le président de l'Agglomération. Par délégations précises et notifiées nominativement, peuvent l'être les Vice-Présidents ainsi que des agents de l'agglomération.

Les ordonnateurs prescrivent l'exécution des recettes et des dépenses (Art. 10 D.n°1246-2012). Il peut commander, ordonner donc, une recette et une dépense dans le cadre du respect des budgets, des tarifs et de tout autre délibération votée par le Conseil Communautaire. (Cf. détail ci-dessous : Procédures de l'Engagement, la Liquidation et l'Ordonnancement des dépenses et de la Constatation, la Liquidation et l'Emission de l'Ordre de recettes.)

Le comptable public de GrandAngoulême est un agent de droit public, responsable du Service de Gestion Comptable (SGC).

Il a la charge exclusive de manier les fonds et de tenir les comptes de GrandAngoulême

Il en assure le contrôle Selon l'alinéas 2 et 3 de l'Article L1617-2 « Son contrôle se limite à vérifier qu'il dispose au moment du paiement de l'ensemble des pièces requises au titre de la nomenclature des pièces justificatives et que les pièces sont, d'une part, complètes et précises, d'autre part, cohérentes au regard de la catégorie de la dépense définie dans la nomenclature applicable et de la nature et de l'objet de la dépense telle qu'elle a été ordonnancée. A défaut, il suspend le paiement et en informe, par décision motivée, l'ordonnateur. »

Il s'assure donc de la sincérité des enregistrements comptables et du respect des procédures (Cf. Article 31 de Loi organique n° 2001-692 du 1 août 2001 relative aux lois de finances).

Il dispose aussi d'un rôle de conseil et est en cela régulièrement consulté par les gestionnaires publics de GrandAngoulême.


Il peut être secondé dans son rôle de conseil par un **Conseiller aux Décideurs Locaux** (CDL) sur des demandes de simulations fiscales, d'aide sur le financement des projets d'investissement, passation de marché et analyse financière...

Il assume donc pour le compte de GrandAngoulême le rôle de conseiller budgétaire et comptable, fiscal, financier pour dépenses et recettes, et de conseiller économique et patrimonial ou d'accompagnement des réformes de processus des SGC.

Un contrôle partenarial (Arrêté NOR BCRE1113038 du 11 mai 2011) facilite les relations entre le Comptable et l'Ordonnateur et vise à la limitation des risques.

Le comptable a la possibilité de **signaler** à l'ordonnateur toute opération susceptible de constituer **une faute grave entraînant un préjudice financier significatif** pour GrandAngoulême.

Nota bene (Cf. VII Clôture et contrôle) : A partir du 1^{er} janvier 2023, cette séparation des rôles entre les ordonnateurs et comptables n'est plus la clef de voûte du régime de la responsabilité financière des gestionnaires publics :

 Ordonnance N°2022-408 du 23 mars 2022 et les deux décrets n° 2022-1604 et n° 2022-1605 du 22 décembre 2022

Accusé certifié exécutoire

Reçu en préfecture le 19/03/2023

Public qui, sans définition juridique précise, peut donc recouvrir les ordonnateurs (mais pas les

Public qui, sans définition juridique précise, peut donc recouvrir les ordonnateurs (mais pas les

élus locaux, sauf en cas de gestion de fait), comptables, directeurs, directeurs comptables et financiers, responsables de programme, de budget opérationnel de programme, d'unité opérationnelle ...

B - la comptabilité d'engagement est une obligation à respecter

 Article L2342-2 Création Loi 96-142 1996-02-21 jorf 24 février 1996

Le Président de GrandAngoulême « *tient la comptabilité de l'engagement des dépenses dans les conditions fixées par arrêté conjoint du ministre de l'intérieur et du ministre chargé du budget pris après consultation du comité des finances locales* »

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est un principe qui a vocation à s'appliquer aussi bien en dépenses qu'en recettes. (Cf. L'exception : IV les régies)

 Article 1 de l'Arrêté du 26 avril 1996

« *L'engagement juridique est l'acte par lequel la collectivité ou l'établissement public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge. Il doit rester dans les limites des autorisations budgétaires. Le contrôle de la disponibilité des crédits est opéré lors de l'engagement comptable, qui est préalable ou concomitant à l'engagement juridique.* »

Il s'agit d'un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

Procédure ELOP pour l'exécution des dépenses :  Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique

Article 29 : Les opérations de dépenses sont successivement l'**E**ngagement, la **L**iquidation, le cas échéant l'**O**rdonnancement (= mandatement), ainsi que le **P**aielement.

*Remarque, cette procédure en 4 phases doit servir de base à une pratique identique pour l'exécution des recettes dont les phases seront plutôt nommées : **C**onstatation, **L**iquidation, **E**mission de l'Ordre de recette et **R**ecouvrement.*

1/ L'Engagement (ELOP)

Article 30 : « l'engagement est l'acte juridique par lequel une personne morale (...) crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle il résultera une dépense. L'engagement respecte l'objet et les limites de l'autorisation budgétaire ».

L'engagement se décompose en un engagement comptable et un engagement juridique.

- **L'engagement comptable** est préalable à l'engagement juridique. **L'engagement comptable représente la réservation des crédits à la dépense.**

La comptabilité des dépenses engagées se tient de manière annuelle au niveau du support de l'engagement, c'est-à-dire, au niveau, des autorisations d'engagement et des autorisations de programme, et au niveau, des crédits de paiement non couverts par une autorisation d'engagement ou une autorisation de programme.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20230316-2023_03_29-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/03/2023


Affichage : 29/03/2023

- **L'engagement juridique** d'une dépense peut résulter de l'application de dispositions législatives ou réglementaires ; d'actes individuels accomplis par l'ordonnateur ou ses représentants habilités (passation d'un marché, d'un bail, commande d'une fourniture, acquisition immobilière, etc.) ; de la combinaison de lois, règlements et de décisions individuelles (dépenses de personnel); d'une décision juridictionnelle (dommages et intérêts, expropriation). **L'engagement juridique est le constat d'une dette vis-à-vis d'un tiers.**
- **Modalités :**

L'engagement comptable intervient lors de la signature d'un bon de commande et l'engagement juridique est acté dès que le fournisseur est notifié.

Un engagement comptable doit également être réalisé concomitamment au vote d'une délibération ou une décision.

Avant la validation d'un acte administratif emportant des conséquences budgétaires et financières, le contrôle de la disponibilité des crédits est nécessaire, ainsi que le respect du principe de la spécialité des dépenses :

[Séparation des dépenses d'investissement et de fonctionnement :  Circulaire NOR/INT/B/O2/00059C du 26 février 2002 ; Application des plans de compte M57 et son Tome 1 / plans comptables M4, M43 et M 49 et instruction comptable M4 ; Référence aux enjeux présents dans le contrat de Territoire...]

Pour les crédits gérés en AP/CP, l'engagement juridique est précédé d'un engagement d'AP. Un engagement de CP interviendra sur l'exercice de paiement.

En parallèle de cette obligation, il est à noter que le maintien d'une base de tiers fiable revêt une importance primordiale car elle conditionne la rapidité et validité des engagements. Les pièces comme le RIB ou l'IBAN, les avis de situation INSEE pour le SIRET doivent correspondre aux informations du tiers concerné et à la facture présentée.

2/ La Liquidation (ELOP)

La liquidation a pour objet de **vérifier la réalité de la dette** de GrandAngoulême **et d'arrêter le montant de la dépense**. Elle comporte deux opérations qui interviennent soit simultanément, soit successivement : la constatation du service fait et la liquidation proprement dite.

La constatation du service fait précède logiquement la liquidation, mais elles sont étroitement liées. La constatation du service fait consiste à vérifier la réalité de la dette. Cette opération a donc pour but de s'assurer que la personne ou l'organisme avec lesquels l'établissement a traité ont bien accompli les obligations qui leur incombent. L'ordonnateur doit ainsi **certifier le service fait** à l'intention de l'agent comptable.

Certifier d'un « service fait » c'est **attester que la livraison ou la prestation constatée est conforme à la commande, à l'engagement**. Cette certification nominative engage la **responsabilité juridique du gestionnaire qui l'appose**.

Elle s'organise pratiquement au sein du logiciel comptable avec la mise en place d'une chaîne de validation dite « Workflow ».



Articles D. 1617-19 CGCT et Décret n°2022-505 du 23 mars 2022 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des établissements publics de santé
Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur


016 200971827120340816 3023_03 DE DE
La certification implique de vérifier que :


Accusé certifié exécutoire

Réception par **Les prestations** sont réellement exécutées
Affichage : 29/03/2023

- Leur exécution est conforme aux descriptions des marchés passés (prix, qualité, quantité, délais...)
 - o Pour les fournitures : vérification du bon de livraison et traitement des anomalies à réception
 - o Pour les prestations : définir son état d'avancement, sa conformité à la commande
- La date du service fait = date de réception de la livraison pour des fournitures, date de réalisation de la prestation dont le fait générateur peut être la réception d'un rapport conforme à la commande, constatation physique de travaux...
- Cette date est normalement concomitante ou antérieure à la réception de la facture. Si la facture arrive avant, le calcul du délai global de paiement n'intervient qu'au moment de la certification du service fait. (Il est préférable de rejeter une facture arrivée trop tôt, même s'il est possible de la suspendre en avertissant par écrit le fournisseur).
- Un constat partiel de service fait est accepté s'il est prévu par la convention ou le contrat et si la facture réceptionnée correspond à celui-ci.
- Si le service n'est pas conforme à la commande, la facture doit être rejetée. Si la facture est suspendue, le fournisseur doit obligatoirement en être informé par écrit.

Remarque : La facturation électronique étant devenue obligatoire via la plateforme nationale Chorus, le suivi des factures en est simplifié. Pour GrandAngoulême, seul le SIRET est obligatoirement indiqué par les fournisseurs (pas de mention de numéro d'engagement ou de service) :

 Ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique prévoit la généralisation de la transmission des factures des fournisseurs aux personnes publiques sous forme dématérialisée.

 Exception du paiement avant service fait : article 7 de l'Arrêté du 16 février 2015 fixant les dépenses des collectivités territoriales, de leurs établissements publics et des établissements

(Les locations immobilières ; les fournitures d'eau, de gaz et d'électricité ; les abonnements à des revues et périodiques ; les achats d'ouvrages et de publications ; les fournitures d'accès à internet et abonnements téléphoniques ; les droits d'inscription à des colloques, formations et événements assimilés ; les contrats de maintenance de matériel ; les acquisitions de logiciels ; les acquisitions de chèques-vacances, chèque déjeuner et autres titres spéciaux de paiement ; les prestations de voyage ; les fournitures auprès de prestataires étrangers lorsque le contrat le prévoit ; les achats réalisés sur internet par l'intermédiaire d'une régie d'avances ; l'acquisition d'un bien par voie de préemption ou dans les conditions définies à l'article L. 211-5 du code de l'urbanisme).


Le régime des avances (avant service fait) aux fournisseurs est encadré par les dispositions du code de la commande publique. Ce régime des avances peut être un levier économique en faveur des entreprises.

Le régime des acomptes sur marchés (après service fait) est limité à l'application des clauses contractuelles.

3/ L'Ordonnancement (ELOP) dit mandatement / Émission de titres pour les recettes

L'ordonnancement est l'acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, **l'ordre de payer la dette** de l'établissement à un ou plusieurs créanciers. En dehors des procédures de paiement sans ordonnancement préalable ou de paiement par les régisseurs, aucune dépense ne peut être acquittée si elle n'a pas été préalablement ordonnancée.


C'est l'occasion de vérifier la présence des pièces justificatives :

 Articles D. 1617-19 CGCT et Décret n°2022-505 du 23 mars 2022 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des établissements publics de santé

L'ordonnancement des dépenses et des recettes se traduit par l'émission des pièces comptables réglementaires (ordres de payer et de recouvrer et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le visa, la prise en charge des ordres de payer et de recouvrer et ensuite de procéder à leur paiement ou recouvrement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
016-200071827-20230316-2023_03_23-DE
Accusé de réception
Réception par le préfet : 29/03/2023
A 16:00:00

L'ordonnancement peut parfois intervenir après le paiement pour certains types de dépenses :

 Article 3 de l'Arrêté du 16 février 2015 fixant les dépenses des collectivités territoriales, de leurs établissements publics et des établissements publics de santé pouvant être payées sans ordonnancement, sans ordonnancement préalable ou avant service fait


[Les dépenses payées par l'intermédiaire d'une régie d'avances ; le remboursement d'emprunts ; le remboursement de lignes de trésorerie ; les abonnements et consommations de carburant ainsi que les péages autoroutiers ; les abonnements et consommations d'eau ; les abonnements et consommations d'électricité ; les abonnements et consommations de gaz ; les abonnements et consommations de téléphone fixe, de téléphone mobile, de télévision et d'internet ; les abonnements et consommations de chauffage urbain ; les frais d'affranchissement postal et autres prestations de services relatives au courrier ; les prestations d'action sociale ; les prestations au bénéfice des enfants scolarisés, des étudiants et apprentis ; les prestations d'aide sociale et de secours ; les aides au développement économique ; les dépenses qui sont réglées par prélèvement bancaire en application de l'arrêté du 24 décembre 2012 susvisé.]


Pour les recettes, le titre peut être émis après encaissement sur la base d'informations adressées par le SGC (P503, comptes de régularisation, parts sociales justifiées...)

La signature du bordereau d'ordonnancement par l'ordonnateur ou son représentant entraîne la validation de tous les mandats de dépenses compris dans le bordereau, la justification du service fait pour toutes les dépenses résultant de ces mêmes mandats, la certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats.

T2 M57 page 32 : Lorsqu'elles ne sont pas isolées dans un budget annexe, les opérations de ces services devront faire l'objet de séries distinctes de bordereaux de titres et de mandats retraçant le montant hors taxes des prestations ainsi que la TVA applicable. Un code service TVA devra être créé afin de suivre les opérations de TVA afférentes. Ces opérations seront récapitulées sur un état joint au compte administratif.

3/ Le Paiement des dépenses (ELOP) / Le recouvrement des recettes

Cette phase relève du seul domaine du comptable de GrandAngoulême, il est le seul habilité à pouvoir juger et octroyer l'opportunité de la mise en place d'un échéancier de paiement pour un débiteur. Il dispose de pouvoirs exorbitants du droit commun en matière de poursuite financière afin de recouvrer au mieux les créances de la collectivité.  Article L1617-5 CGCT

La prescription peut varier en fonction du type de dette, de leur montant et lds actions préalablement menées.  la Loi n°2008-561 du 17 juin 2008, Art 1 et 2 Loi n°68-1250 du 31 décembre 1968...

Pour rappel : L'Art R2192-10 du Code de la Commande Publique fixe à 30 jours le Délai global de paiement pour GrandAngoulême. C'est le délai qui s'écoule entre la date de réception de la facture (ou la date de constatation du service fait si elle est postérieure) et son paiement par le comptable public. Si le délai de 30 jours s'apprécie globalement, il est d'usage de réserver 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable.

Le défaut de paiement dans le délai réglementaire ou contractuel fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement.

Des écritures de régularisation en dépenses comme en recettes peuvent intervenir après le paiement ou la réception de recettes.

Sur proposition du trésorier, des admissions en non-valeur peuvent être prononcées. Si elles libèrent le comptable de la responsabilité du recouvrement, elles n'éteignent pas la dette.

En revanche, les créances éteintes constituent une extinction définitive de la dette.

De son côté, l'ordonnateur peut proposer des remises gracieuses sur la base d'une délibération.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20230316-2023_03_29-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/03/2023

Affichage : 29/03/2023

V / Régies comptables

Articles R1617-1 à R1617-18

1/ Liste des régies comptables de GrandAngoulême

Il peut exister plusieurs types de régies : Temporaires ou permanentes, d'avances et/ou de recettes

Au 1^{er} janvier 2023, les régies existantes sont les suivantes :

regies d'avances	regies de recettes	Régies d'avances et de recettes
Communication	L'Alpha	ALSH
Enfance, jeunesse et culture	Centre sportif de Champniers	Camping
Marketing territorial à vocation économique	Collecte des encombrants	Carat
Présidence et directions	Composteurs	Crèche
	Conservatoire	Pépinière Grand Girac
	Ecole d'arts	
	Festival Mars en Braconne	
	Halte fluviale	
	Nautilus	
	Pays d'Art et d'Histoire	
	Taxe de séjour	
	Transports scolaires	

1. La création des régies

Seul le Comptable public est habilité à régler les dépenses et recettes de GrandAngoulême. Ce principe connaît toutefois un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

La création d'une régie est de la compétence du Conseil Communautaire. Elle a fait l'objet d'une délégation au Président et elle est subdéléguée au vice-président Finances. Les régies sont créées par décision de l'exécutif.

L'avis conforme du comptable public est une formalité substantielle préalable à la décision de création de la régie.

2. La nomination des régisseurs

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'ordonnateur sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie. Cet avis conforme peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas ses fonctions dans le respect de la réglementation.

Les opérations effectuées au titre d'une régie doivent être engagées dans l'application financière, en recettes comme en dépenses :

- en recettes : un engagement par nature, par an et par régie : les versements mensuels sont tous effectués sur le même engagement ;
- en dépenses : l'engagement doit toujours être préalable à la dépense soit en début d'année pour l'année entière, soit à chaque reconstitution de la régie. En effet, l'engagement permet de s'assurer de la disponibilité des crédits.

Accusé de réception du Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20230316-2023_03_29-DE

Acte de régie

Régie n° 1617-1

Affichage : 29/03/2023

La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie sont encadrées par les arrêtés constitutifs. L'acte constitutif doit indiquer le plus

précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.

Il n'entre pas dans les compétences ordinaires d'une régie de recette de procéder à l'acquisition ou à la vente d'éléments d'actifs du haut de bilan (véhicules, matériels informatiques, ...). Les acquisitions doivent en effet donner lieu à immobilisation et les cessions nécessitent une délibération du conseil ainsi que la constatation complexe et préalable de la mise en réforme et la sortie du patrimoine, dont les écritures sont hors champ de compétence d'un régisseur.

Le régisseur de recette doit verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé par l'acte de création de la régie et selon une périodicité définie dans l'acte de création de la régie, et obligatoirement :

- en fin d'année, sans pour autant qu'obligation soit faite d'un reversement effectué le 31 décembre dès lors que les modalités de fonctionnement conduisent à retenir une autre date ;
- en cas de remplacement du régisseur par le régisseur intérimaire ou par le mandataire suppléant ;
- en cas de changement de régisseur ;
- à la clôture de la régie.

Concernant les régies de dépense dites régies d'avance, le montant maximum de l'avance mis à la disposition du régisseur ne doit pas excéder le quart du montant prévisible des dépenses annuelles à payer. L'acte constitutif de la régie précise le montant maximum de l'avance susceptible d'être mis à la disposition du régisseur.

3. Les obligations des régisseurs

En sus des obligations liées à l'exercice des fonctions de tout fonctionnaire, les régisseurs sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leur sont confiées. Le régisseur est également responsable des opérations des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte.

Ainsi, en cas de perte, de vol ou de disparition des fonds valeurs et pièces justificatives qui lui sont remis, le régisseur assume la responsabilité financière de ces disparitions.

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 recommandée.

La non-souscription d'un cautionnement entraîne la suspension de la régie.

4. Le suivi et le contrôle des régies

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièce ou sur place.

En sus des contrôles sur pièce qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce ses vérifications sur place et ce préférentiellement avec un représentant de la Direction des Finances. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20230316-2023_03_29-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/03/2023

Affichage : 29/03/2023

VI / Gestion patrimoniale

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers comptabilisés en section d'investissement (comptes de classe 2 du bilan – Cf. Instruction n°02-028-MO du 03/04/2002), contrôlés par la collectivité et quelle que soit leur origine.

Un bien est comptabilisé comme une immobilisation, s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine de la collectivité territoriale, à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé.

Le suivi des immobilisations de l'agglomération incombe aussi bien à l'ordonnateur (chargé du recensement des biens et de leur identification par n° d'inventaire) qu'au Comptable public (chargé de la bonne tenue de l'état de l'actif de la Collectivité).

Cette gestion conjointe doit permettre d'obtenir un résultat identique, régulier et sincère.

A- L'entrée dans l'inventaire

L'instruction n°02-028-MO du 03/04/2002 relative aux règles d'imputation des dépenses du secteur public local précise les critères d'imputation en investissement et son annexe 1 établit la liste des biens imputables en investissement.

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui est transmis au comptable public. La création et le suivi des immobilisations sont effectués par la Direction des finances.

Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot. Il se définit comme une catégorie de biens de même type, de même valeur et de même imputation. Cette notion ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle.

Les travaux réalisés en investissement viennent augmenter à leur achèvement la valeur du patrimoine ou empêcher sa dépréciation.

A noter :

- sont à inscrire au chapitre 21 les dépenses dont le paiement s'effectue en une fois et à tout le moins dans l'année comptable;
- sont à inscrire au chapitre 23 les dépenses dont le paiement s'effectue en plusieurs fois, au fur et à mesure de leur réalisation (*acomptes*).

B- L'amortissement

L'amortissement permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation, consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou à toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles. Les durées d'amortissement doivent être évaluées par la collectivité en fonction de leur durée probable d'utilisation. Elles sont fixées pour chaque bien amortissable par l'assemblée délibérante.

Biens de faible valeur

Les biens immobilisés dont la valeur unitaire est inférieure à 500 € sont considérés comme de faible valeur et peuvent être amortis sur une année.

Reception par le préfet : 29/03/2023
Composants

La comptabilisation des immobilisations peut se faire par composants pour les éléments significatifs, dès lors qu'ils cumulent les caractéristiques suivantes :

- une forte valeur unitaire
- une part significative du coût de l'actif immobilisé
- une durée d'utilisation sensiblement différente de celle de la structure principale

Par mesure de simplification, il est proposé que la comptabilisation de composants soit autorisée quelle que soit la nomenclature comptable utilisée, étant entendu qu'elle n'a de sens que si le bien rentre dans le périmètre des biens amortissables, ce périmètre étant variable selon les nomenclatures comptables.

Le cas échéant, chaque élément (structure et composants) est comptabilisé séparément dès l'origine, puis lors des remplacements (plan d'amortissement et numéro d'inventaire propre à chaque composant avec lien entre les différentes fiches).

Prorata temporis

Conformément à l'instruction budgétaire et comptable M57 (Titre 3 classe 2), l'amortissement d'un actif commence à la date de début de consommation des avantages économiques ou du potentiel de service qui lui sont attachés, conformément à la règle du prorata temporis.

Il est proposé que ce mode d'amortissement soit appliqué à compter du 1^{er} janvier 2023, quelle que soit la nomenclature comptable utilisée. Ainsi, l'amortissement d'une immobilisation est calculé au prorata du temps prévisible de son utilisation.

Compte tenu du faible écart temporel entre la date de mise en service des biens et la date de mandatement, il est proposé de **retenir la date de mandatement comme date de démarrage de l'amortissement.**

Cette méthode du prorata temporis s'applique à tous les biens immédiatement amortissables, soit les biens acquis directement sur les comptes des 20 et 21 amortissables.

Exceptions :

Dans une logique d'approche par enjeux, la méthode dérogatoire, qui consiste à amortir en année pleine, peut être maintenue pour certains biens. Pour cela, la délibération sur les durées d'amortissement listera les catégories concernées avec la justification du caractère non significatif du prorata temporis sur la production de l'information comptable.

Par dérogation, il est proposé que l'amortissement des biens de faible valeur se réalise en année pleine, soit à compter du 1^{er} janvier de l'année N+1.

Quant aux biens devant faire l'objet d'une intégration (passage du 23 au 21), pour les catégories d'immobilisations amortissables, soit généralement des constructions s'amortissant sur des durées longues, il est également proposé que leur amortissement démarre au 1^{er} janvier de l'année suivant leur intégration N+1, la période de prorata temporis ne représentant qu'une variation marginale du montant des amortissements l'année de l'intégration.

Cas particulier de l'amortissement des subventions d'équipement versées :

Le référentiel M57 implique le suivi individualisé des subventions d'investissement versées. Ainsi, ces dernières devront obligatoirement être amorties.

À la date du versement de la subvention, lorsqu'elle comporte des conditions de réalisation, l'entité versante comptabilise un actif en cours en contrepartie des versements effectués :

- Lorsque les conditions de réalisation sont remplies, l'actif en cours est transféré du compte 2324 au compte 204 à la fin de l'année où le dernier acompte de la subvention a été versé ;

- Lorsque les conditions de réalisation ne sont pas remplies, l'actif en cours est sorti du bilan et doit être comptabilisé en charge de fonctionnement.

En cas de versements échelonnés dans le temps, les sommes versées sont comptabilisées en actif en cours sur une nature 2324 chez l'entité versante jusqu'à la date de mise en service de l'immobilisation financée. Dans une logique de gestion par enjeu, la date de mise en service sera celle du 31 décembre de l'année du versement du dernier acompte.

Réception par le préfet : 29/03/2023
Affichage : 29/03/2023

Par mesure de simplification, le changement de méthode comptable relatif aux modalités de comptabilisation, de suivi et d'amortissement des subventions d'équipement versées s'applique à compter du 1er janvier 2023 sans retraitement des subventions d'équipement versées comptabilisées sur les exercices clôturés.

C- La cession de biens mobiliers et immobiliers :

Une décision de l'assemblée délibérante est prise pour toute sortie d'actif de biens mobiliers ou immobiliers. Cette décision mentionne à minima les références du bien sorti ainsi que l'année et sa valeur d'acquisition.

Dans le cas d'un achat avec reprise de l'ancien bien, il n'y a pas de contraction entre la recette et la dépense. Le montant correspondant à la récupération du bien par l'entreprise n'est en aucune manière déduit de la facture d'acquisition. Il doit donc faire l'objet d'un titre de cession retraçant ainsi la sortie de l'inventaire du bien repris.

La constatation de la sortie du patrimoine du bien mobilier ou immobilier se traduit par des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus-value ou moins-value le cas échéant traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché).

A noter :

Les cessions à titre gratuit ou à l'euro symbolique s'analysent comme des subventions en nature amortissables et s'imputent au compte 2044.

Les cessions patrimoniales sont prévues en recettes d'investissement sur un chapitre dédié 024 mais ce chapitre ne présente pas d'exécution budgétaire.

Les mouvements d'actif constatés au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe au compte administratif.

Cas particulier des cessions de biens mobiliers :

Dans le cadre de la politique de renouvellement du parc de matériels ou de mobiliers, l'agglomération procède régulièrement au remplacement de ces matériels en raison de leur âge, de leur état de vétusté ou lorsqu'ils deviennent économiquement irréparables. Les véhicules, les engins roulants et différents matériels et mobiliers sont alors retirés du parc actif et réformés.

Ils peuvent, si leur état le permet, faire l'objet d'une vente selon la procédure suivante :

- La liste des véhicules, engins roulants, matériels et mobiliers est proposée à la vente auprès des Communes membres de l'agglomération, conformément aux normes conventionnelles d'attribution au plus offrant.
- A l'issue de cette démarche, les véhicules légers qui n'ont pas trouvé un acquéreur, sont proposés à la vente auprès des agents de l'agglomération selon la procédure d'attribution au plus offrant.
- Enfin, à défaut, ils sont proposés aux enchères via une plateforme de vente en ligne.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20230316-2023_03_29-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/03/2023

Affichage : 29/03/2023

VII / Dette et trésorerie

1 – LE RECOURS A L'EMPRUNT

Aux termes de l'article L.2337-3 du CGCT, les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) peuvent recourir à l'emprunt.

Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements, qu'il s'agisse d'équipements spécifiques, de travaux relatifs à ces équipements, d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations, ou encore de subventions d'équipements.

Les emprunts peuvent être globalisés au sein de chaque budget et correspondre à l'ensemble du besoin de financement de la section d'investissement.

En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette.

Le recours à l'emprunt relève de la compétence de l'Assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Président (selon l'article L5211-10 du CGCT) voire subdéléguée au Vice-Président en charge des Finances.

La délégation de cette compétence est encadrée et permet :

- de conclure les contrats de prêts et leurs avenants dans la limite prévue au budget
- de prendre toutes les décisions et signer tous les actes permettant de réaménager et ou renégocier l'encours de dette de l'agglomération

Dans le cadre du vote du budget primitif, un rapport annuel retrace les décisions prises en vertu de cette délégation et propose de la renouveler, conformément au 3° de l'article L2122-22 du Code général des collectivités territoriales.

2 – LE SUIVI DE LA TRESORERIE

La Loi Organique N°2001-692 du 1er août 2001 relative aux Lois de finances dispose en son alinéa 3 de l'article 26 que « sauf disposition expresse d'une loi de finances, les collectivités territoriales et leurs établissements publics sont tenus de déposer toutes leurs disponibilités auprès de l'État ».

GrandAngoulême dispose d'un budget principal et de budgets annexes. Le budget principal est doté d'un compte de trésorerie (compte 515) auquel sont rattachés les budgets sans autonomie financière alors que les budgets dotés de la simple autonomie financière disposent de leur propre compte de trésorerie.

L'agglomération dispose ainsi de 9 budgets et 6 comptes de trésorerie

Code budget	Code budget Hélios	Libellé budget	Norme	Compte de Trésorerie	
10	28900	BUDGET PRINCIPAL	M57	N° 1	Sans autonomie financière
30	28908	BA DECHETS MENAGERS	M57		
20	28906	BA AMENAGEMENT DE ZONES	M57		
37	28905	BA EAU POTABLE	M49		
15	28902	BA TRANSPORTS	M43	N° 2	Simple autonomie financière
21	28903	BA CAMPING	M4	N° 3	
22	28910	BA ESPACE CARAT	M4	N° 4	
35	28901	BA ASSAINISSEMENT	M49	N° 5	
36	28907	BA ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF	M49	N° 6	

016-200071827-20230316-2023_03_29-DE
Accusé de réception
Reception par le préfet : 29/03/2023
Affichage : 29/03/2023

Les disponibilités de trésorerie peuvent ponctuellement se révéler insuffisantes au regard du décalage de rythme entre les encaissements et les décaissements, principalement pour les

budgets dotés de la simple autonomie financière. Aussi, il est régulièrement mis en place une ligne de trésorerie auprès d'un établissement bancaire.

Par ailleurs, dans un souci de gestion optimale de ses ressources, l'agglomération s'est dotée, par délibération, de la possibilité d'effectuer des avances de trésorerie remboursables non budgétaires entre budgets, à taux d'intérêt nul, lorsque les niveaux de trésorerie des budgets dotés de compte de trésorerie le permettent.

Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité et sont gérés par le Comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

Néanmoins, le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le Conseil Communautaire, qui doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé. Les dispositions contractuelles peuvent être déléguées au Président, voire subdéléguée au Vice-Président en charge des Finances.

Enfin, il est précisé que les excédents de trésorerie ne peuvent pas être placés sur un compte bancaire, y compris de la Caisse des Dépôts.

L'utilisation de la ligne de trésorerie figure dans le rapport annuel sur la gestion de la dette.

3 – LES GARANTIES D'EMPRUNT

 Article L2252-1 à 5 du CGCT

La garantie d'emprunt est un engagement hors bilan par lequel GrandAngoulême 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. Cela représente une dette potentielle susceptible de devenir réelle si les conditions de mise en jeu sont remplies.

La décision d'octroyer une garantie d'emprunt relève exclusivement de l'assemblée délibérante. Le contrat de prêt ou, le cas échéant, l'acte de cautionnement est ensuite signé par le Président ou son représentant. Toute modification de condition financière d'un contrat initial garanti entraîne également la nécessité d'une nouvelle garantie et son approbation par nouvelle délibération.

De plus, Grand Angoulême s'est doté par délibération 2021.07.176 d'un Règlement d'intervention des garanties d'emprunt des opérations de logements.

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

- La règle du potentiel de garantie : le montant de l'annuité de la dette propre ajouté au montant de l'annuité de la dette garantie, y compris la nouvelle annuité garantie, ne doit pas dépasser 50% des recettes réelles de fonctionnement ;
- La règle de division des risques : le volume total des annuités garanties au profit d'un même débiteur ne peut aller au-delà de 10% des annuités pouvant être garanties par la collectivité ;
- La règle du partage des risques : la quotité garantie ne peut couvrir que 50% du montant de l'emprunt contracté par l'organisme demandeur. Ce taux peut être porté à 80% pour des opérations d'aménagement menées en application des articles L.300-1 à L.300-4 du Code de l'Urbanisme. Ces ratios sont cumulatifs.

Les limitations introduites par les ratios Galland ne sont pas applicables pour les opérations de construction, acquisition ou amélioration de logements réalisées par les organismes

Accusé de réception
016-200071827-20230316-2023_03_29-DE

Assemblée
Présidence de la séance
Affichage : 29/03/2023

d'habitation à loyer modéré (OPH) ou les sociétés d'économie mixte ou subventionnées par l'État (article L.2252-2 du CGCT).

Enfin, il est fait communication de l'ensemble des garanties d'emprunt accordées dans l'annexe « État de la dette propre et garantie » présentée au budget primitif et au compte administratif.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20230316-2023_03_29-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/03/2023

Affichage : 29/03/2023

VIII / Clôture et contrôle

✓ Rappel du cycle budgétaire

	Budget de l'exercice N	Exécution
Année N	BUDGET PRIMITIF <ul style="list-style-type: none"> voté avant le 1er janvier (adoption possible jusqu'au 15 avril) 	<ul style="list-style-type: none"> du 1er janvier au 31 décembre en investissement du 1er janvier au 31 janvier de l'année suivante en fonctionnement (journée dite "complémentaire" du 1er janvier au 31 janvier de N+1)
	BUDGET SUPPLEMENTAIRE <ul style="list-style-type: none"> si nécessaire et au moment où sont connus les résultats de l'année précédente DÉCISIONS MODIFICATIVES à tout moment après le vote du budget primitif	
Année N+1	DÉCISIONS MODIFICATIVES : <ul style="list-style-type: none"> Possibles jusqu'au 21 janvier pour ajustement des crédits nécessaires au mandatement des dépenses de fonctionnement engagées et à l'exécution des opérations d'ordre. 	EXÉCUTION DE LA COMPTABILITÉ <ul style="list-style-type: none"> de l'ordonnateur (budgétaire) du comptable/trésorier (patrimoniales (trésorerie, tiers)) LES COMPTABILITÉS ABOUTISSENT EN EXÉCUTION A : <ul style="list-style-type: none"> l'élaboration d'un compte administratif par l'ordonnateur qui concorde avec le compte de gestion élaboré par le comptable public Arrêté des comptes après la journée complémentaire

Résumé du tableau

Le tableau se structure en deux colonnes concernant le "budget de l'exercice N" et son exécution. Les informations sont réparties en deux lignes principales, une ligne concernant l'année N et une ligne l'année N+1. Vous trouverez ci-après le contenu littéral du tableau.

En année N, le budget primitif est voté avant le 1er janvier (adoption possible jusqu'au 15 avril). Le budget supplémentaire est possible, si nécessaire au moment où sont connus les résultats de l'année précédente. Des décisions modificatives peuvent être prises à tout moment après le vote du budget primitif.

L'exécution du budget de N se déroule :

- du 1er janvier au 31 décembre en investissement
- du 1er janvier au 31 janvier de l'année suivante en fonctionnement (journée dite "complémentaire" du 1er janvier au 31 janvier de N+1)

En année N+1, le budget de l'exercice N peut faire l'objet de décisions modificatives. Elles sont possibles jusqu'au 21 janvier pour ajustement des crédits nécessaires au mandatement des dépenses de fonctionnement engagées et à l'exécution des opérations d'ordre.

En N+1 est produit le compte administratif (par l'ordonnateur) qui concorde avec le compte de gestion (par le comptable public).

L'arrêté des comptes s'effectue après la journée complémentaire

A – La clôture d'un exercice budgétaire

1/ Après le 31/12 et avant le vote du budget



Article L. 1612-1 du CGCT

Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

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.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus.

016-200071827-20230316-2023_03_29-DE
 Réception par le préfet : 29/03/2023
 Affichage : 29/03/2023

2/ Évènement post-clôture



Article L. 1612-11 alinéa 2 et 3 du CGCT

Dans le délai de vingt et un jours suivant la fin de l'exercice budgétaire, l'organe délibérant peut, en outre, apporter au budget les modifications permettant d'ajuster les crédits de la section de fonctionnement pour régler les dépenses engagées avant le 31 décembre et inscrire les crédits nécessaires à la réalisation des opérations d'ordre de chacune des deux sections du budget ou entre les deux sections.

Les délibérations relatives aux modifications budgétaires prévues à l'alinéa précédent doivent être transmises au représentant de l'État au plus tard cinq jours après le délai limite fixé pour leur adoption. Les mandatements découlant des modifications budgétaires ainsi décidées doivent être achevés au plus tard le 31 janvier suivant l'exercice auquel ils se rapportent.

3/ Journée complémentaire



T2 BUDGET M57 1.3.2 La journée complémentaire du 1er au 31 janvier de l'année N+1 (articles L. 1612-11, D. 5217-3, R. 71-111-2 et R. 72-102-2 du CGCT)

Bien qu'il ne s'agisse que d'une simple faculté, il est possible de prolonger fictivement la journée comptable du 31 décembre N jusqu'au dernier jour du mois de janvier de l'année N+1 pour suivre :

l'exécution des opérations intéressant la section de fonctionnement, afin de permettre l'émission des mandats correspondant à des services faits au cours de l'exercice considéré et des titres de recettes correspondants à des droits acquis à l'entité au cours dudit exercice, l'exécution des opérations d'ordre de chacune des deux sections.

Elle ne s'applique pas aux crédits de la section d'investissement pour régler les dépenses engagées non mandatées avant le 31 décembre N.

Les crédits affectés aux dépenses de chaque exercice ne peuvent être employés pour un exercice ultérieur. Les dépenses engagées non mandatées à la clôture de l'exercice N « peuvent être » sont reportés au budget de l'exercice N+1. Elles peuvent être mandatées dans la limite des restes à réaliser de l'exercice N.

À cet effet, l'exécutif fait établir au 31 janvier de l'exercice N+1 l'état des dépenses qui, engagées avant le 31 décembre de l'année N dans la limite des crédits inscrits au budget, n'ont pas donné lieu à mandatement avant la clôture de l'exercice N. Cet état vaut ouverture provisoire des crédits jusqu'à la reprise de ces derniers au budget N+1.

Après le dépôt du projet de budget N+1, les créances qui ne figuraient pas sur cet état ne peuvent être payées qu'au moyen de crédits nouveaux votés par l'assemblée délibérante.

4/ Rattachement des charges et des produits



T2 BUDGET M57 3.3.2.1

En application des principes d'annuité et de sincérité il convient de rattacher à l'exercice les charges et les produits s'y portant. La détermination du résultat de l'exercice en dépend. Le rattachement, soumis à la preuve constitué par une **pièce justificative** n'est valable que si le service est fait pour les dépenses ou si le droit des recettes est définitivement acquis au 31/12/N (l'utilisation de la journée complémentaire est parfois préférable si la pièce justificative est transmise dans cet intervalle).

S'agissant d'opérations venant corriger le résultat de l'exercice et dans une logique de gestion par enjeux, un seuil minimum de rattachement peut être fixé. Le cas échéant, il sera précisé chaque année dans la note relative à la clôture de l'exercice qui est adressée aux services.

5/ Charges et produits constatés d'avance

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20230316-2023_03_29-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet - 29/03/2023

016-200071827-20230316-2023_03_29-DE

La constatation des charges et produits d'avance répond au principe budgétaire d'annualité : les comptes d'un exercice donné doivent comporter toutes les charges et produits relatifs à cet exercice mais aussi et seulement ces charges et produits se rapportant à cet exercice.

Cette procédure n'est pas systématique, elle doit être pertinente et n'est donc utilisée qu'à partir du moment où les charges et produits constatés d'avance sont susceptibles d'avoir un impact significatif sur le résultat ou de nuire à la lisibilité de l'exercice.

6/ Restes à réaliser

Les crédits sont par principe annuels et deviennent caducs au terme de l'exercice. Les reports de crédits (en dépenses et en recettes) sur l'exercice suivant sont exceptionnels et ne peuvent traduire qu'un engagement juridique et comptable, justifié sur pièce, relatif à l'année calendaire passée et non réalisé au 31 décembre.

De plus, les reports ne sont acceptés que s'ils constituent un engagement suffisamment important (en montant et/ou en importance) susceptible de corrompre la lecture des engagements pris par la collectivité au titre de l'exercice suivant. Il est issu du respect du principe de sincérité et de l'obligation de tenir une comptabilité d'engagement (art. L 2342-2 CGCT).

S'ils ne répondent pas à ces conditions, ils constituent une dépense ou une recette nouvelle à réinscrire sur l'exercice suivant.

La constitution d'un état de reste à réaliser pour les crédits de paiement afférents à une Autorisation d'Engagement (AE) ou à une Autorisation de programme (AP) n'est pas souhaitable (page 87 T2 M57 2023).

Il peut être autorisé à titre exceptionnel sur la dernière année de l'AE ou de l'AP pour palier à une impasse budgétaire de début d'exercice avant le vote du budget. Cette réserve quant à son utilisation constitue un outil pédagogique destiné à adopter une vision pluriannuelle.

Tableau résumant les actions comprenant les rattachements, les constatations par avance et les reports

Situation de l'engagement comptable	Situation de l'engagement juridique	Fct/Invnt	Service fait sur l'année en cours	Arrivée de la facture	Définition	Procédure
NON FAIT	NON FAIT	Fct&Invnt			L'engagement est obligatoire pour qu'il y ait réalisation.	Pas d'engagement = pas de réalisation = pas de contrôle de service fait.
FAIT	NON FAIT	Fct&Invnt	NON	NON	Simple réservation de crédits (pas de commande envoyée) :	L'engagement est à solder. Mais possibilité de préserver l'enregistrement d'un bon de commande de l'année N pour N+1 sans préserver les crédits.
FAIT	FAIT	Fct&Invnt	NON	NON	Un engagement a été pris pendant l'année N et n'a pas donné lieu à complète réalisation :	Reporter la dépense avec une pièce justificative suffisante. (Ex. : Délibération prise pour le versement de subventions en plusieurs fois, pour un contrat d'étude avec plusieurs phases)
FAIT	FAIT	Fct	Constatation du service fait	NON	la prestation d'un montant dont le seuil est déterminé chaque année sur la note de fin d'exercice est réalisée pendant l'année N en cours mais la facture n'a pas été reçue	Pas de rattachement et donc dépense à prévoir sur N+1
FAIT	FAIT	Fct	Constatation du service fait	NON	la prestation a eu lieu dans l'année N en cours mais la facture n'a pas été reçue	Rattacher la dépense à l'exercice N pour les bons de commande d'un montant significatif.
FAIT	FAIT	Fct	Constatation du service fait	OUI	Le paiement sur l'année N en cours n'a pu être réalisé	Rattachement

FAIT	FAIT	Fct	NON	OUI	Charge constatée d'avance = charge correspondant à des réalisations sur les années futures.	Mandat de classe 6 et mandat d'annulation en N puis mandat de classe 6 en N+1 Cette procédure doit être mise en place pour des montants impactant de manière significative le résultat.
FAIT	FAIT	Fct	NON	OUI	Produit constaté d'avance = recette correspondant à des réalisations sur les années futures.	Titre de classe 7 et titre d'annulation en N puis titre de classe 7 en N+1 Cette procédure doit être mise en place pour des montants impactant de manière significative le résultat.

6/ Pré-affectation et affectation des résultats

Une fois la journée complémentaire passée et sur la base d'un contrôle de de la conformité des comptes entre l'ordonnateur et le comptable, il peut être procédé à une reprise anticipée des résultats et à leur affectation lors du Budget Primitif ou, si ce n'est pas le cas, lors du budget supplémentaire intervenant après le vote du Compte de Gestion et du Compte administratif.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-250071029-20230316-2023_03_23-DE
Accusé de réception
Reçu par le Préfet le 15/03/2023
administratif

B – Des contrôles internes afin de maîtriser les risques

1. Des contrôles techniques et juridiques sont mis en place dans les différentes Directions pour limiter les risques budgétaires et financiers de la collectivité.

Ils peuvent faire l'objet de guides à destination de tous les gestionnaires publics de la collectivité.

2. Circuit de validation interne pour la production d'un acte normatif ayant une incidence budgétaire

La production normative de GrandAngoulême susceptible d'avoir des conséquences budgétaires, nécessite une validation préalable de la direction des Finances qui s'assure d'éventuelles conséquences budgétaires, comptables, patrimoniales ou encore en matière de gestion des régies.

Chaque service doit veiller à instaurer un circuit de production qui doit prévoir de solliciter les services support avant validation politique (Le système de préparation des cartouches budgétaires avant engagement comptable et à fortiori juridique est un des outils à déployer et entretenir, plusieurs services pourront être sollicités de concert par exemple sur une réflexion relative à un mode gestion ...).

Un guide de renforcement du contrôle interne comptable et financier au sein de GrandAngoulême dans l'objectif final d'une certification des comptes reste à réaliser.

Le but est de limiter le risque de perte d'information et donc de suivi et de contrôle budgétaire pour diminuer les contrôles pouvant déboucher sur des sanctions ou des contentieux.

C -Les Contrôles externes

1. Le contrôle de légalité



Dernier alinéa de l'article 72 de la constitution de la V^e République Française

« Dans les collectivités territoriales de la République, le représentant de l'Etat, représentant de chacun des membres du Gouvernement, a la charge des intérêts nationaux, du contrôle administratif et du respect des lois. »

Le/La Préfet(e) de Charente est en charge avec ses services d'assurer le **contrôle de légalité** de GrandAngoulême. Ainsi en est-il systématiquement des décisions budgétaires, financières, tarifaires ou fiscales et ce de manière dématérialisée.

Il s'agit d'un contrôle à posteriori des actes transmis.

Dans un délai de 2 mois la préfecture se réserve la possibilité d'exercer un recours gracieux en précisant la ou les illégalités relevées entachant l'acte et visant soit à modifier ou soit à retirer un acte.

Le/la Préfet(e) peut déférer au tribunal administratif l'acte qu'il estime illégal en cas de refus ou d'inaction de l'ordonnateur.

2 - Un examen de gestion en vue de réaliser une évaluation des politiques publiques



Article L211-3 CJF

« Par ses contrôles, la chambre régionale des comptes contrôle les comptes et procède à un examen de la gestion.

Elle vérifie sur pièces et sur place la régularité des recettes et dépenses décrites dans les comptabilités des organismes relevant de sa compétence. Elle s'assure de l'emploi régulier des crédits, fonds et valeurs.

L'examen de la gestion porte sur la **régularité des actes de gestion, sur l'économie des moyens mis en œuvre et sur l'évaluation des résultats atteints par rapport aux objectifs fixés par l'assemblée délibérante ou par l'organe délibérant.** L'opportunité de ces objectifs ne peut faire l'objet d'observations.

La chambre régionale des comptes peut également assurer ces contrôles sur demande motivée, soit du représentant de l'État dans la région ou le département, soit de l'autorité territoriale. »

La loi du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale dite loi 3DS, confie aux chambres régionales des comptes (CRC) **une compétence nouvelle en matière d'évaluation des politiques publiques à partir de janvier 2023**. L'article L.211-15 du code des juridictions financières acte la possibilité d'évaluations de politiques publiques **à l'initiative de la CRC** et l'article L.235-1 sur saisine des président(e)s de conseil régional, départemental ou de métropole à l'instar de ce que fait le Parlement vis-à-vis de la Cour des comptes.

Dans un délai d'un an à compter de la présentation d'un rapport d'observations définitives de la CRC à l'assemblée délibérante, l'exécutif de la collectivité territoriale présente, dans un rapport devant cette même assemblée, les actions qu'il a entreprises à la suite des observations de la CRC.

Ce rapport est communiqué à la CRC.

Le rapport d'observations définitives que la CRC adresse au Président de l'EPCI est également transmis par la CRC aux maires des communes membres, immédiatement après la présentation qui en est faite à l'organe délibérant de ce dernier. Ce rapport est présenté par le Maire de chaque commune au plus proche conseil municipal et donne lieu à un débat.

D – Information des élus

L'article 107 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) crée, par son article 107, de nouvelles dispositions relatives à la transparence et la responsabilité financières des collectivités territoriales.

Les documents de présentation prévus dans les nouvelles dispositions de l'article précités (budget primitif, compte administratif, rapport d'orientation budgétaire,...) ont vocation à être mis en ligne sur le site internet de la collectivité, après l'adoption par l'assemblée délibérante.

Le décret n°2016-834 du 23 juin 2016 relatif à la mise en ligne par les collectivités territoriales et par leurs établissements publics de coopération de documents d'informations budgétaires et financières est venu préciser les conditions de cette mise en ligne, en particulier leur accessibilité intégrale et sous un format non modifiable, leur gratuité et leur conformité aux documents soumis à l'assemblée délibérante.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20230316-2023_03_29-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/03/2023

Affichage : 29/03/2023

IX / Glossaire

- **Amortissement** : constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.
- **Autorisations de programme (AP)** : elles constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.
- **ASAP** : Avis des sommes à payer ; il s'agit d'une demande de paiement émise par la collectivité aux usagers. Ce document porte les informations nécessaires afin de permettre à l'utilisateur de régler sa créance (Ex : la référence de la dette ; identifiant de la collectivité...).
- **Crédits de paiement (CP)** : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice budgétaire pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme ou d'engagement correspondantes.
- **Engagement** : l'engagement comptable correspond à la réservation de crédits pour un objet déterminé. Il précède ou est concomitant à l'engagement juridique qui correspond à un acte par lequel la Ville crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge.
- **Liquidation** : attestation de la certification du service fait (bon pour mandatement).
- **MAPA** : marchés à procédure adaptée : marchés dont les modalités de mise en concurrence peuvent être définies par la collectivité.
- **Ordonnancement/mandatement** : ordre donné par l'ordonnateur au comptable public pour le paiement d'une dépense ou le recouvrement d'une recette.
- **Provision** : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.
- **Rattachement des produits et des charges à l'exercice** : intégration dans le résultat de toutes les charges correspondant 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.
- **Reports** : dépenses engagées non mandatées et recettes certaines restant à émettre au 31 décembre de l'exercice.
- **Service fait** : contrôle de cohérence entre la commande, la livraison et la facture.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20230316-2023_03_29-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/03/2023

Affichage : 29/03/2023