

Conseillers en exercice : 75 L'an deux mille vingt-six, le douze mai, à dix-neuf heures
Présents : 68 trente, le Conseil Communautaire s'est réuni en séance
Absents excusés : 2 ordinaire à la salle des Conférences du Rozier Coren à
Pouvoirs : 5 Saint-Flour, après convocation légale en date du 29 avril
Votants : 73 2026, sous la Présidence de Monsieur Philippe DELORT.

Présents :

M. Didier AMARGER, MME Corinne AMAT, M. André ANGELVY, M. Frédéric ASTRUC, MME Blandine RIGAL, MME Nicole BATIFOL, M. Christophe BAUMELLE, MME Sophie BENEZIT, MME Martine BERTRAND, MME Marina BESSE, M. Gilles BIGOT, M. Jean-Marc BOUDOU, M. Michel BROUSSE, M. Joël BRUN, MME Carine CASALS, M. Cédric CHARDAYRE, MME Céline CHARRIAUD, M. Pierre CHASSANG, MME Elisa CHASSANG, M. Marcel CHASTANG, M. Gilbert CHEVALIER, M. Bernard COUDY, M. Sébastien CUSSAC, MME Florence DELAS, M. Frédéric DELCROS, M. Philippe DELORT, M. Guillaume DELPUECH, M. Pascal DEQUIN, MME Maud DOMERGUE, M. Matthieu DUDREUIL, M. Philippe ECHALIER, M. Olivier ERARD, M. Louis GALTIER, M. Christian GENDRE, M. Jean-Noël GILIBERT, M. Jérôme GRAS, MME Maryline GUDEFIN, MME Olivia GUEROULT, M. Hervé HUGON, MME Christine GIBRAT, M. Jonathan LAROUSSINIE, MME Marie LOUIS, MME Béatrice MALBO, MME Annick MALLET, M. Jean-Claude MARTIN, M. Stéphane CHASSANG, M. Daniel MIRAL, M. Jean-Jacques MONLOUBOU, M. Louis NAVECH, MME Emmanuelle NIOCEL JULHES, M. François ODOUL, M. Serge PASTOUREL, M. Jean-Luc PERRIN, M. Loïc POUDEROUX, M. Pascal POUDEVIGNE, M. Jean-Claude PRIVAT, M. Serge RAMADIER, M. Jean-Paul RESCHE, M. Alain RIEUTORT, MME Isabelle ROBERT-MISSONNIER, MME Léa ROCHETTE, MME Evelyne ROQUES, M. Yannick SALAT, M. Serge TALAMANDIER, M. Thierry TARDIEU, M. Patrick VERNHET, M. Christophe VIDAL, M. David VITAL.

Excusés :

M. Éric GOMESSE, M. Raymond SALVAN.

Pouvoirs :

M. Thierry AUDIN donne pouvoir à M. Jean-Luc PERRIN
MME Pierrette BEAUREGARD donne pouvoir à M. Pierre CHASSANG
M. Emmanuel HEBRARD donne pouvoir à MME Marina BESSE
MME Florie PAROU donne pouvoir à MME Emmanuelle NIOCEL JULHES
MME Marie PETITIMBERT donne pouvoir à MME Maryline GUDEFIN

Madame Elisa CHASSANG a été désignée pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

Le Président certifie qu'un extrait de la présente délibération sera publié sous format électronique sur le site internet de Saint-Flour Communauté le **13 MAI 2026**, conformément à l'ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021 et au décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements.

Acte rendu exécutoire après transmission en Préfecture du Cantal, le **13 MAI 2026**

Tout recours contentieux à l'encontre de la présente délibération doit être déposé, dans un délai de deux mois à compter de son affichage, auprès du Tribunal Administratif de CLERMONT-FERRAND.

La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

OBJET : REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER – RECONDUCTION

RAPPORTEUR : Monsieur Philippe ECHALIER

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 5217-10-1 à L.5217-12-2 et L.5217-12-5 :

- Son article L 5217-10-8 applicable aux métropoles et à toute collectivité ayant fait le choix de la nomenclature M57, relatif au Règlement Budgétaire et Financier (RBF) ;
- Ses articles L 2321-2-27 et suivants concernant les dépenses obligatoires pour les communes et groupements dont la population est supérieure ou égale à 3 500 habitants ;

Vu le décret n°96-523 du 13 juin 1996 pris pour l'application de l'article L.2321-2 du CGCT ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L 5211-36 et L. 1612-30 ;

Vu la délibération du Conseil communautaire n°2022-384 en date du 19 décembre 2022 portant application par Saint-Flour Communauté de la nomenclature budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2023 ;

Vu la délibération du Conseil communautaire n°2022-385 en date du 19 décembre 2022 fixant les règles d'amortissement des immobilisations applicables par Saint-Flour Communauté dans le cadre de la nomenclature budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2023 ;

Vu la délibération n°2023-192 en date du 3 juillet 2023 approuvant le règlement budgétaire et financier de Saint-Flour Communauté valable pour la durée de la mandature ;

Rappelant que ce RBF précise notamment :

- Les modalités de gestion des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement, en fixant les règles de caducité applicables aux crédits pluriannuels ;
- Les modalités d'information du Conseil communautaire sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice ;
- Les principes généraux portant sur le budget et l'exécution budgétaire ;
- Les modalités de gestion des dépenses et recettes ;
- Les opérations spécifiques, dont la clôture d'exercice et la gestion patrimoniale ;

Considérant que conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, le conseil communautaire de Saint-Flour Communauté doit, avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit son renouvellement, établir son règlement budgétaire et financier ;

Considérant qu'au regard des délais contraints d'adoption du budget primitif 2026, il est proposé de reconduire le règlement budgétaire et financier en vigueur, étant précisé que celui-ci peut être revu à tout moment et pourra être adapté dans le courant de l'année 2026 ;

Vu le projet de règlement budgétaire et financier annexé à la délibération ;

Le Conseil Communautaire, après avoir entendu l'exposé du Rapporteur et après en avoir délibéré,

✚ **DECIDE DE RECONDUIRE le règlement budgétaire et financier en vigueur joint en annexe à la délibération ;**

Accusé de réception en préfecture
045-2010066660-20260512-DELIB2026-096a-DE
Date de transmission : 13/05/2026
Date de réception préfecture : 13/05/2026

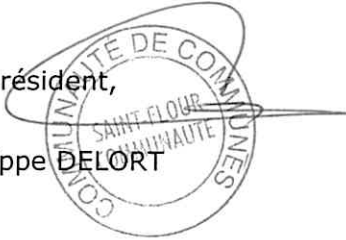
***PRECISE que celui-ci pourra être revu dans le courant de l'année 2026 pour l'adapter au fonctionnement de la nouvelle assemblée.**

POUR : 73 VOIX

Ainsi délibéré en séance les jours, mois et an susdits, et les membres présents ont signé au registre,

Le Président,

Philippe DELORT



La secrétaire de séance,

Elisa CHASSANG



REGLEMENT BUDGETAIRE

ET FINANCIER DE

SAINT-FLOUR COMMUNAUTE

(RBF)

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION

1 – LE PROCESSUS BUDGETAIRE	P.3
1-1 – Le débat d’orientation budgétaire	
1-2 – Le budget primitif	
1-3 – Le budget supplémentaire, les décisions modificatives et les virements de crédits	
1-4 – Le Compte Financier Unique	
2 – L’EXECUTION BUDGETAIRE.....	P.7
2-1 – La comptabilité d’engagement	
2-2 – L’exécution des dépenses	
2-3 – L’exécution des recettes	
2-4 – Les opérations de fin d’exercice	
3 – LA GESTION PLURIANNUELLE	P.10
3-1 – Les autorisations de programme (AP) et d’engagement (AE)	
3-2 – Modification, caducité et clôture des AP/AE	
3-3 – L’information des élus sur la gestion des engagements pluriannuels	
3-4 – Les dépenses imprévues	
4 – LA GESTION DE LA DETTE	P.12
4-1 – Les principes de la gestion de la dette	
4-2 – Les emprunts garantis	
5 – LA COMMANDE PUBLIQUE.....	P.13
6 – REGLES GENERALES D’ATTRIBUTION ET DE GESTION DES SUBVENTIONS	P.13
7 – LES REGIES.....	P.14
8 – LES PROVISIONS	P.14
9 – LA GESTION DU PATRIMOINE.....	P.15
9-1 – La tenue de l’inventaire	
9-2 – L’amortissement	
9-3 – La cession des biens mobiliers et biens immeubles	

INTRODUCTION

Par délibération en date du 19 décembre 2022, le conseil communautaire de Saint-Flour a approuvé la mise en œuvre, par anticipation, du référentiel budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2023, en lieu et place de l'instruction budgétaire et comptable M14.

Conformément à l'article L. 5217-10-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), Le règlement budgétaire et financier devient obligatoire avec le passage à la nomenclature comptable M57.

Celui-ci a pour objectif principal de **formaliser et préciser les règles de gestion budgétaire et comptable applicables à Saint-Flour Communauté**, résultant notamment du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), de la loi organique relative aux lois de finances du 1^{er} août 2001 et du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux établissements publics de coopération intercommunale.

Ce document permet notamment de :

- Rappeler les normes et principes budgétaires ;
- Actualiser et préciser les règles budgétaires et financières qui encadrent la gestion financière de Saint-Flour Communauté ;
- Prévoir les modalités de gestion des autorisations de programme (AP), des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement afférents (CP).

Le présent règlement est adopté par le conseil communautaire pour la durée de la mandature. Il pourra être révisé en fonction des modifications législatives et réglementaires ou pour des besoins d'adaptation des règles de gestion.

1 – LE PROCESSUS BUDGETAIRE

1-1 *Le débat d'orientation budgétaire*

Conformément à l'article L.5211-36 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le Président présente, dans les 10 semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels, ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Dans les EPCI de plus de 10 000 habitants comportant une commune de plus de 3 500 habitants, le rapport comporte en outre une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Ce rapport donne lieu à un débat au conseil communautaire. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Ce rapport est obligatoirement transmis aux communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale et mis en ligne sur le site internet de Saint-Flour Communauté.

1-2 Le budget primitif

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise l'ensemble des dépenses et recettes d'un exercice. Il doit, entre autres, respecter les principes de sincérité et d'équilibre (article L.1612-4 du CGCT), à savoir :

- contenir une évaluation sincère des dépenses et des recettes de l'exercice ;
- présenter un équilibre des sections d'investissement et de fonctionnement ;
- assurer le remboursement de la dette exclusivement par les recettes propres de la collectivité.

En dépenses, les crédits votés sont limitatifs : les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été votés.

En recettes, les crédits sont évaluatifs : les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions. En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne peuvent justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

En application des dispositions de l'article L. 2312-3 du CGCT, le conseil communautaire délibère sur le vote du budget par nature ou par fonction.

Le budget de Saint-Flour Communauté est présenté par nature et par chapitre globalisé. La section d'investissement est votée par opérations d'équipement.

Les budgets annexes sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante.

Le budget est divisé en chapitres, articles et opérations, tant pour le budget général que pour les budgets annexes.

Saint-Flour Communauté compte à ce jour 1 budget général et 22 budgets annexes dont 21 concernés par la M57 :

- zones d'activités de Belvezet, du Rozier-Coren, de Luc d'Ussel, de Volzac, de Neuvéglise, de l'Aubrac,
- collecte des ordures ménagères/déchetteries
- maisons territoriales de santé
- pôle sportif du Colombier
- ateliers relais Ardélis/Uniplanèze et Vulcacuir
- abattoir de Pierrefort
- domaine 4 saisons
- pôle patrimoine
- pôles enseignement/diffusion et lecture publique
- aire d'accueil des citoyens français itinérants
- aménagements et restauration d'ouvrages pour compte de tiers
- ateliers relais de commerces/multiples ruraux
- ateliers de découpe et de transformation agro-alimentaire

La régie Assainissement et le budget annexe Eau restent soumis à l'instruction budgétaire et comptable M49, la régie de distribution de chaleur à l'instruction budgétaire et comptable M4.

Les créations et suppressions de budget sont votées par le conseil communautaire.

Conformément à l'article L. 2311-3 du CGCT, les crédits inscrits en dépenses d'investissement peuvent comprendre des **autorizations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP)**. De la même manière, les crédits inscrits en dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP). La gestion budgétaire en AP/CP et en AE/CP permet de combiner des autorisations annuelles de dépenses avec une gestion pluriannuelle des engagements.

L'instruction comptable prévoit que les **résultats d'un exercice** sont affectés après leur constatation, qui a lieu lors du compte financier unique. Néanmoins, l'article R. 2311-5 du CGCT permet de reporter au budget de manière anticipée (sans attendre le vote du compte financier unique et dans leur intégralité) les résultats de l'exercice antérieur.

Saint-Flour Communauté a fait le choix de voter chaque année son compte financier unique préalablement à l'adoption du budget primitif.

Le budget primitif est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre. Il est voté par le conseil communautaire au plus tard le 15 avril, ou le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux. D'autre part, dans le cas où des informations indispensables au vote du budget primitif, prévues par l'article D.1612-1 du CGCT, n'ont pas été communiquées avant le 31 mars, un délai de 15 jour supplémentaire à compter de la communication de ces informations est accordé.

1-3 Le budget supplémentaire, les décisions modificatives et les virements de crédits

- Le **budget supplémentaire** est une décision modificative particulière qui a pour objet d'intégrer les résultats antérieurs reportés ainsi que les restes à réaliser.

Le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte financier unique.

Saint-Flour Communauté pourrait y avoir recours en cas de non adoption du compte financier unique préalablement à l'adoption du budget primitif.

- Au cours de l'exercice budgétaire, les prévisions de dépenses et recettes formulées au sein du budget primitif peuvent être amenées à évoluer et être complétées lors d'une étape budgétaire spécifique dénommée « **décision modificative** ».

Les décisions modificatives sont des délibérations qui viennent modifier les autorisations budgétaires initiales, soit pour intégrer des dépenses ou des ressources nouvelles, soit pour supprimer des crédits antérieurement votés. Elles doivent être votées en équilibre.

Cette décision, partie intégrante du budget de l'exercice, doit respecter les mêmes règles de présentation et d'adoption que le budget primitif.

Les annexes budgétaires qui seraient modifiées lors d'une décision modificative ou par le budget supplémentaire doivent être présentées au vote de l'assemblée délibérante.

- Les **virements de crédits** permettent de réajuster les crédits budgétaires, mais uniquement au sein d'un même chapitre ou à l'intérieur d'une même autorisation de programme. Comme tous les documents budgétaires, ils doivent être équilibrés, mais il s'agit d'une procédure administrative qui ne nécessite pas de vote de l'assemblée.

- La M57 présente une nouveauté en matière de souplesse budgétaire, appelée « **fongibilité des crédits** ». Le conseil communautaire délègue au Président le pouvoir de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion cependant des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite maximale de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections (article L.5217-10-6 du CGCT). Dans ce cas, le Président informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa prochaine séance.

1-4 Le compte financier unique

L'article 242 de la loi de finances pour 2019, modifié par l'article 205 de la loi de finances pour 2024, précise que les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics, les services d'incendie et de secours, les centres de gestion de la fonction publique territoriale, le centre national de la fonction publique territoriale et les associations syndicales autorisées doivent adopter au plus tard au titre de l'exercice 2026 un compte financier unique, qui se substitue au compte administratif et au compte de gestion.

L'article 242 modifié de la loi de finances pour 2019 permet de produire un CFU dès l'exercice 2024, si la collectivité remplit deux conditions : application du référentiel budgétaire et comptable M57 et dématérialisation des documents budgétaires.

Ce document, fusion entre le compte administratif produit par l'ordonnateur et le compte de gestion produit par le comptable public, constitue une mesure de simplification qui permet de favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière, d'améliorer la qualité des comptes et de simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives, au travers de l'unification du compte administratif et du compte de gestion. En mettant davantage en exergue les données comptables aux côtés des données budgétaires, le compte financier unique permet de mieux éclairer les assemblées délibérantes et peut ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

Les résultats sont présentés pour chaque budget tous mouvements (réels et ordres). Chaque budget fait l'objet d'un compte financier unique. Les comptes financiers uniques sont accompagnés d'un rapport de présentation, annexé à la délibération.

La lecture de l'exécution budgétaire modernisée (partie II) se complète d'une vision patrimoniale (partie III). Le bilan présente notamment la valeur des biens immobilisés, le niveau des créances et des dettes en fin d'exercice, ce qui permet d'approfondir les analyses au-delà de la vérification du respect des autorisations budgétaires données.

Il est structuré en 4 parties :

Composition du CFU	Ce que vous y trouverez
I) Informations générales et synthétiques	Une vue panoramique sur les principales données : ratios, résultats globaux et bilans synthétiques
II) Exécution budgétaire	Le compte rendu de l'exécution budgétaire : la vue d'ensemble, qui présente les grands équilibres, est fournie par l'ordonnateur et les vues détaillées par le comptable.
III) États financiers	La vision patrimoniale : le bilan et le compte de résultat et l'annexe si la collectivité expérimente aussi la certification des comptes.
IV) États annexés	Des précisions figurant précédemment dans les annexes du compte administratif. Seuls les états conservant une pertinence sont retenus dans le CFU. Vous disposez ainsi de focus sur des questions budgétaires (vérification de l'équilibre, présentation croisée nature / fonction, détail des subventions, annexe environnementale ou gestion pluriannuelle...) ou comptables (état de la dette, des provisions ou d'engagements au-delà de l'exercice liés à des opérations particulières).

Pour Saint-Flour Communauté, le vote des comptes financiers uniques ont lieu avant le vote du budget primitif, en principe en mars.

Afin d'être exécutoires, les documents budgétaires et les délibérations sont transmis au Représentant de l'Etat, par voie dématérialisée, au plus tard 15 jours après le délai limite fixé pour leur adoption.

2 – L'EXECUTION BUDGETAIRE

2-1 La comptabilité d'engagement

Prévue par le CGCT pour les communes de plus de 3 500 habitants, elle est obligatoire à Saint-Flour Communauté quelle que soit la section (fonctionnement ou investissement), en recettes et en dépenses.

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

- les crédits ouverts en dépenses et en recettes ;
- les crédits disponibles pour engagement ;
- les crédits disponibles pour mandatement.

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

Il précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure et consiste à réserver les crédits nécessaires en vue d'assurer leur disponibilité au moment du paiement. Il doit toujours être antérieur à la livraison des fournitures ou au démarrage des prestations.

L'engagement comptable est réalisé sur la base de l'engagement juridique : délibération du conseil communautaire, décision du Président, signature d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'un bon de commande, d'une lettre de commande, d'un acte de vente...

La signature des engagements juridiques et bons de commande est de la seule compétence des élus et agents détenteurs d'une délégation de signature.

L'engagement juridique est de la compétence exclusive du Président ou des Vice-Présidents en charge des finances et du personnel, par délégation de fonction et de signature. La direction des Finances procède matériellement à l'engagement comptable, après vérification de la complétude des pièces justificatives nécessaires adossées à l'engagement.

La bonne tenue de la comptabilité d'engagement constitue un préalable indispensable au bon déroulement des opérations de clôture d'exercice. Les dépenses doivent être engagées comptablement tout au long de l'année.

Chaque commande doit faire l'objet de validation du chef de service, du responsable de pôle

- La gestion des tiers

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes de la collectivité. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'utilisateur et fiabilise le paiement et le recouvrement.

La création des tiers dans l'application financière est effectuée par la direction des finances.

Toute demande de création de tiers est conditionnée par la transmission à la direction des finances :

- D'un relevé d'identité bancaire ou postale, et pour les étrangers, le nom et l'adresse de leur banque ;
- Des numéro SIRET et code APE pour les sociétés ;
- Des nom, prénom et adresse pour les particuliers.

2-2 L'exécution des dépenses

- Le circuit des factures

Depuis le 1^{er} janvier 2020, toute entreprise/société est tenue de déposer ses factures sous forme électronique via l'utilisation CHORUS PRO en utilisant le numéro SIRET de Saint-Flour Communauté : 200 066 660 00016.

A réception, les factures sont enregistrées dans le registre du courrier reçu de Saint-Flour Communauté.

- La liquidation

Les factures sont ensuite mises en liquidation : cette phase de liquidation consiste à vérifier la réalité de la dette et à arrêter le montant de la dépense. Elle comporte la certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur (par le biais des services gestionnaires) atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la réalisation de la prestation et la détermination du montant de la dépense. La certification du service fait consiste à vérifier que le créancier a bien assuré la prestation commandée ou réalisé l'opération subventionnée par l'intercommunalité, ou encore que la livraison est bien conforme à la commande.

- Le mandatement

Les dépenses régulièrement engagées et liquidées peuvent être ordonnancées. Il s'agit de donner l'ordre au comptable de payer la dette de Saint-Flour Communauté au créancier.

Ce mandat est accompagné des pièces justificatives prévues par l'annexe I mentionnée à l'article D. 1617-19 du CGCT.

En dehors des procédures spécifiques de paiement sans ordonnancement préalable (prélèvement automatique) ou de paiement par les régisseurs, aucune dépense ne peut être acquittée si elle n'a pas été préalablement mandatée.

Le mandatement est effectué par la direction des finances. Les mandats émis, accompagnés des pièces justificatives et les bordereaux sont signés électroniquement par le Vice-président délégué aux finances ou le Vice-Président en charge du personnel, et sont adressés au comptable public.

Le comptable public les contrôle et effectue les paiements par virement au profit des tiers.

Le délai global de paiement prévu par la réglementation est de 30 jours entre la date de réception de la facture et son paiement, décomposé de la manière suivante :

- 20 jours pour la collectivité ;
- 10 jours pour le comptable public.

2-3 L'exécution des recettes

- Le circuit des recettes

Les recettes sont constatées par les services gestionnaires puis liquidées (contrôlées) par la direction des finances, qui émet ensuite des titres de recettes, accompagnés de leurs pièces justificatives et regroupés dans des bordereaux et qu'elle transmet au comptable public.

Le comptable public les contrôle et effectue le recouvrement auprès du débiteur, au besoin par procédure forcée. Il est le seul à pouvoir encaisser ou décaisser des fonds en vertu du principe de séparation ordonnateur - comptable.

De même, seul le comptable est habilité à accorder des facilités de paiement sur demande motivée du débiteur.

- Les annulations de recettes

Lorsqu'une recette a fait l'objet d'une contestation fondée ou lorsqu'une erreur de facturation est constatée, le titre de recette fait l'objet d'une annulation.

L'annulation est émise par la direction des finances sur la base des justificatifs produits par le service gestionnaire.

Un certificat administratif est établi et doit être signé par l' élu délégué aux finances.

Les annulations sont traitées différemment selon que le titre initial a été effectué sur l'exercice en cours ou sur un exercice antérieur. Dans le premier cas, une annulation de titre vient diminuer le montant total des recettes constatées pour l'exercice ; dans le second, l'annulation est matérialisée par un mandat puisque le titre annulé est venu alimenter le résultat de l'exercice clos.

S'agissant des remises gracieuses et admissions en non-valeur d'une dette, celles-ci relèvent de la compétence exclusive de l'assemblée délibérante. Les admissions en non-valeur sont demandées par le comptable public dès que la créance est prescrite ou lui paraît irrécouvrable du fait de la situation du débiteur et en cas d'échec des procédures de recouvrement prévues par la loi.

Les projets de délibérations d'admissions en non-valeur sont établis par la direction des finances, sur la base d'un état transmis par le comptable public. Il est précisé qu'à l'issue de la délibération, la créance reste due mais les poursuites du comptable sont interrompues.

- Les recettes sans titre préalable

Certaines recettes ne font pas l'objet de l'émission d'un titre de recette préalablement à leur perception : elles sont recouvrées par le comptable public sans accord préalable de l'ordonnateur. Il s'agit essentiellement de versements de l'Etat (ex : dotation globale de fonctionnement, avances de fiscalité locale, Fonds de Compensation de la TVA, ...) ou de subventions reçues d'autres collectivités. Le comptable public fait parvenir à la direction des finances un état des encaissements reçus, appelé P503, pour régularisation et émission d'un titre de recette a posteriori.

- Le suivi des demandes de subvention d'équipement à percevoir

Les services gestionnaires de Saint-Flour Communauté ont la responsabilité du montage des dossiers de subvention destinés au financement de leurs projets d'investissement. Ces demandes d'aide sont généralement faites auprès de partenaires institutionnels (Europe, Etat, Région, Département, ...).

Ces demandes de subventions doivent préalablement faire l'objet d'une autorisation de l'assemblée délibérante ou du président par délégation. Une attention particulière doit être portée au respect de la règle de non-commencement des travaux au moment où la subvention est sollicitée. Une fois les dossiers déposés et les subventions attribuées, le suivi de l'encaissement est assuré par la Direction des finances.

2-4 Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice sont réalisées lors de la journée complémentaire qui permet de comptabiliser les dernières écritures de l'année et les rattachements. Toutefois, la collectivité s'attache à limiter autant que possible son usage afin de permettre une clôture des comptes avant la fin du mois de janvier.

- **La journée complémentaire**

La comptabilité publique permet, durant le mois de janvier de l'année N+1, appelé par convention « journée complémentaire », de terminer les paiements de la section de fonctionnement de l'exercice de l'année N, dès lors que la facture a été reçue et que l'engagement et la prestation ont régulièrement été effectués sur l'année N. Il n'existe pas de journée complémentaire pour les écritures d'investissement.

- **Le rattachement des charges et des produits**

Le rattachement des charges et des produits est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné les charges et les produits qui s'y rapportent et ceux-là seulement. Les opérations de rattachements de charges et produits (de fonctionnement) à l'exercice permettent d'obtenir une vision réelle des réalisations de l'année, quand bien même les mandats et titres n'auraient pas été comptabilisés sur l'année en cours. Elles sont calculées à partir des engagements non soldés, mais dont la certification du service fait a pu être effectuée. Les rattachements ne peuvent intervenir qu'à la condition que les crédits budgétaires soient ouverts et disponibles au titre de l'exercice N.

Le rattachement des intérêts courus non échus (ICNE) des emprunts en cours est réalisé sur un article budgétaire spécifique en dépense de fonctionnement, nature 66112. Aussi, la prévision et la réalisation peuvent, le cas échéant, être négatives si la contrepassation est supérieure au rattachement. Le rattachement donne lieu à mandatement (ou titre de recette) au titre de l'exercice N et contrepassation à l'année N+1 pour le même montant.

- **Les reports de crédits d'investissement**

Les restes à réaliser concernent exclusivement la section d'investissement et correspondent aux dépenses d'investissement engagées et non mandatées à la clôture de l'exercice telles que ressortant de la comptabilité d'engagement tenue par la collectivité, tant en dépenses qu'en recettes. Les restes à réaliser d'un exercice N sont pris en compte pour le calcul du solde du compte administratif N et sont repris dans le budget N+1.

Le bilan des restes à réaliser est établi chaque année par l'ordonnateur, puis transmis au comptable pour visa.

3- LA GESTION PLURIANNUELLE

En application de l'article L. 2311-3 du CGCT, la section d'investissement du budget peut comprendre des autorisations de programme et la section de fonctionnement des autorisations d'engagement. Chaque autorisation comporte la répartition prévisionnelle de crédits de paiement correspondants. Les AP ou AE et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Président, et votées en Conseil communautaire, par délibération distincte lors de l'adoption du budget primitif ou des décisions modificatives.

3-1 – Les autorisations de programme (AP) et d'engagement (AE)

Les autorisations de programme (AP) correspondent à des dépenses d'équipement à caractère pluriannuel. 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.

Les autorisations d'engagement (AE) correspondent à des dépenses de fonctionnement qui peuvent s'étaler sur plusieurs années. Elles constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles Saint-Flour Communauté s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers. Toutefois les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une AE.

Les Crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure autorisée de mandatement sur l'exercice, dans le cadre d'une autorisation de programme ou d'engagement.

Selon les dispositions de l'article R.2311-9 du CGCT, ces autorisations peuvent être votées ou révisées lors de toute session budgétaire, par une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative.

Une délibération précise l'objet de l'AP ou de l'AE, son montant, et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement. Le cumul des crédits de paiement doit être égal au montant de l'AP/AE. Le libellé de l'autorisation doit être suffisamment clair pour permettre à l'assemblée délibérante d'identifier son objet sans ambiguïté.

Saint-Flour Communauté vote par opération pour les AP, et par programme pour les AE.

Les CP non consommés en N tombent en fin d'exercice. Lors du budget primitif ou d'une DM, ils sont ventilés à nouveau sur les années restant à courir de l'AP.

Conformément à l'article L. 1612-1 du CGCT, l'exécutif peut liquider et mandater les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une AP ou une AE votée sur les exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'AP ou de l'AE.

3-2 - Modification, caducité et clôture des AE/AP

Les AP/AE peuvent être « ajustées », quand le montant total de l'autorisation n'est pas modifié, mais que la répartition des crédits entre chapitres budgétaires doit l'être.

Les AP/AE peuvent être « révisées », à la hausse comme à la baisse, au cours de l'année de son vote, lors d'une décision modificative. La révision d'une AP/AE consiste soit en une augmentation, soit en une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme.

Le montant de l'AP/AE peut alors être modifié. La collectivité peut définir des règles de suppression d'autorisation devenues sans objet dans un délai prédéfini, elle peut également modifier les autorisations en fonction du rythme de réalisation des opérations pour éviter une déconnexion entre le montant des autorisations et le montant maximum des crédits de paiements inscrits au budget.

Les AP/AE demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Pour procéder à l'annulation d'une AP/AE, et conformément au parallélisme des formes, l'assemblée délibérante devra délibérer.

3-3 - L'information des élus sur la gestion des engagements pluriannuels

Les collectivités ont l'obligation de rendre compte de la gestion pluriannuelle via les annexes budgétaires lors du vote du budget primitif et du compte financier unique.

Au compte financier unique, un bilan de la gestion pluriannuelle est présenté par le Président au conseil communautaire, à l'occasion du vote du compte financier unique.

3-4 - Les dépenses imprévues

La mise en œuvre de la M57 modifie l'approche des dépenses imprévues, tant en fonctionnement qu'en investissement. L'instruction budgétaire et comptable M57 permet à l'assemblée délibérante de voter des AP ou AE sur des chapitres intitulés « dépenses imprévues » permettant de faire face à des événements imprévus dans la limite de 2% des dépenses réelles de chacune des deux sections. Ces chapitres ne comportant ni article, ni crédit de paiement, ils ne participent pas à l'équilibre budgétaire des deux sections. En cas de besoin, il faut affecter l'AP ou l'AE de dépenses imprévues par DM sur le chapitre où les crédits sont nécessaires. En cas de besoin, l'assemblée délibérante affecte l'AP ou l'AE sur le chapitre où la dépense est nécessaire et utilise les crédits de paiement de ce chapitre. Si ceux-ci sont insuffisants, l'exécutif peut procéder à un virement de crédits de paiement depuis un autre chapitre de la section par le mécanisme de fongibilité des crédits, dans la limite fixée par l'assemblée délibérante.

4- LA GESTION DE LA DETTE

4-1 - Les principes de la gestion de la dette

Le recours à l'emprunt par les collectivités territoriales est destiné exclusivement au financement des investissements. Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin en financement de la section d'investissement. Il fait l'objet d'une mise en concurrence d'au moins trois établissements bancaires. Il relève en principe de la compétence de l'assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Président de manière encadrée.

Le conseil communautaire est tenu informé des emprunts contractés dans ce cadre par le compte-rendu des délégations.

Le compte financier unique comporte une série d'états de dette, mentionnant le montant de l'encours de la dette, la nature et la typologie de chaque emprunt, le remboursement en capital et les charges financières générées au cours de l'exercice. Le rapport d'orientation budgétaire retrace quant à lui des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée, ainsi que les perspectives pour le projet de budget.

4-2 - Les emprunts garantis

La garantie d'emprunt est un engagement hors bilan par lequel la collectivité 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.

La décision d'octroyer une garantie d'emprunt est obligatoirement prise par l'assemblée délibérante. Le contrat de prêt ou, le cas échéant, l'acte de cautionnement est ensuite signé par le Président.

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 de partage des risques : la quotité garantie, par une ou plusieurs collectivités, peut aller jusqu'à 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 et à 100 % pour la plupart des associations d'intérêt général en application de l'article 238 bis du Code Général des Impôts.

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

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

5 – LA COMMANDE PUBLIQUE

Il convient ici de préciser l'article 8 « circuit de validation des marchés » du règlement de Saint-Flour Communauté pour les achats publics :

5-1 Pour l'achat de matériel et fournitures, prestations (chapitre 011 uniquement)

Pour toute commande < à 15 000 € HT (Gré-à-Gré) :

Etablissement d'un bon de commande par le service gestionnaire, validation du chef de service et du responsable de pôle ;

Dépenses de fonctionnement : signature par le Vice-Président en charge des finances ;

Dépenses d'Investissement : signature par le Président dès le 1^{er} euro.

Des « petits bons d'enlèvement de marchandises » dits « petits bons » sont délivrés aux chefs de services pour le bon fonctionnement de leur service dans une limite de 250 euros. Ceux-ci ne doivent être délivrés qu'après établissement au préalable d'un bon de commande global par tiers signé par le Vice-Président en charge des finances.

Pour les commandes de 15 000 € HT à 60 000 € HT (Gré-à-Gré) :

Décision du Président dans le cadre de sa délégation (information au prochain conseil communautaire).

Pour les commandes de 60 000 € HT à 120 000 € HT (Procédure adaptée) :

Décision du Président dans le cadre de sa délégation (information au prochain conseil communautaire).

5-1 Pour des travaux

Pour toute commande < à 15 000 € HT :

Etablissement d'un bon de commande par le service gestionnaire, validation du chef de service et du responsable de pôle ;

Dépenses d'Investissement : signature par le Président dès le 1^{er} euro.

Pour les commandes de 15 000 € HT à 100 000 € HT (Gré-à-Gré) :

Décision du Président dans le cadre de sa délégation (information au prochain conseil communautaire).

Pour les commandes de 100 000 € HT à 120 000 € HT (Procédure adaptée) :

Décision du Président dans le cadre de sa délégation (information au prochain conseil communautaire).

Au-delà du seuil de 120 000 € H.T. tous types de marchés confondus, délibération de l'assemblée délibérante.

6 - REGLES GENERALES D'ATTRIBUTION ET DE GESTION DES SUBVENTIONS

Une subvention est un concours financier volontaire et versé à une personne physique ou morale, dans un objectif d'intérêt général et local.

Les subventions sont accordées par délibération du conseil communautaire. Elles sont destinées au financement de manifestations présentant un intérêt intercommunal et s'inscrivant dans les objectifs des politiques de la collectivité.

Une convention avec l'organisme est obligatoire lorsque la subvention dépasse un seuil défini par décret (23 000 € à la date d'adoption du présent règlement). Cette convention doit définir l'objet, le montant, les conditions de versement et d'utilisation de la subvention.

Les subventions d'investissement ont pour but de concourir à l'accroissement du patrimoine de la personne physique ou morale aidée. Elles contribuent au financement des différentes phases d'une opération, telles que les acquisitions immobilières, les travaux de construction ou d'aménagement ou l'équipement en matériel. Elles feront l'objet d'une délibération spécifique précisant le cadre d'intervention et les conditions de versement.

Le versement est effectué sur validation du « service fait » par la direction des finances, après calcul du montant définitif de la subvention, calculé au prorata du budget réel de l'opération.

Le contrôle porte alors sur la vérification que les conditions d'octroi sont remplies : l'opération a bien eu lieu, les dépenses ont bien été réalisées (dans le cadre d'un fonds de concours par exemple).

7 – LES REGIES

Seul le comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la collectivité. Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avance et de recettes qui permettent, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et d'effectuer certaines dépenses. Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'exécutif sur avis conforme du comptable public.

Les régisseurs doivent se conformer en toute probité à l'ensemble des obligations spécifiques liées à leurs fonctions. Ils sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leurs sont confiées. Les régisseurs doivent, dans le délai maximum fixé par l'acte de création de la régie, procéder aux opérations nécessaires.

8 – LES PROVISIONS

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence contenu dans le plan comptable général. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une charge future ou un risque.

Les provisions sont recensées, évaluées et comptabilisées en fin d'exercice au plus tard, au vu des faits générateurs intervenus au cours de l'année, éventuellement connus entre le 31 décembre et la date de l'arrêté des comptes.

Toutefois, dès lors qu'un événement survient et rend probable le décaissement d'une somme d'argent, la collectivité doit constater une provision (ouverture d'un contentieux, par exemple), à hauteur du montant estimé de la charge ou du risque qui pourrait en résulter.

Dans tous les cas, les provisions doivent figurer au budget primitif (au titre de l'une ou l'autre des sections) et lorsque la provision concerne un risque nouveau, elle doit être inscrite dès la plus proche décision budgétaire suivant la connaissance du risque.

Les provisions ont un caractère provisoire, elles doivent être ajustées tous les ans au regard de l'évolution des risques et charges encourus. Les provisions devenues sans objet à la suite de la réalisation ou la disparition du risque ou de la charge, doivent être soldées (par leur reprise totale). L'assemblée délibérante doit prendre par délibération toutes les décisions relatives aux provisions : nature, montant, étalement.

L'instruction M57 distingue 5 types de provisions pour risques et charges :

- provision pour risques (litiges et contentieux, garanties d'emprunt, notamment) ;
- provision pour risques et charges sur emprunts ;
- provisions pour compte épargne temps ;
- provisions pour charges à répartir sur plusieurs exercices (gros entretien ou grandes révisions) ;
- autres provisions pour risques et charges.

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

9 - LA GESTION DU PATRIMOINE

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés de Saint Flour Communauté. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

Ces biens font l'objet d'un mandatement en section d'investissement, exceptions faites des dons, acquisitions à titre gratuit ou échanges sans soulte. Les acquisitions de l'année (à titre onéreux ou non) sont retracées dans une annexe du compte administratif.

9-1 - La tenue de l'inventaire

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui reprend l'année d'acquisition suivi du numéro de mandat et qui est transmis au comptable public en charge de la tenue de l'actif de la collectivité. Les travaux réalisés en investissement viennent augmenter à leur achèvement la valeur du patrimoine ou empêcher sa dépréciation.

Cette dernière peut être constatée au travers des dotations aux amortissements ou lors des mises à la réforme et des cessions. Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot. Il se définit comme une catégorie

homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt. Cette notion ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle.

A noter sont à inscrire au chapitre 21, les travaux dont le délai de réalisation est égal ou inférieur à 12 mois, et au chapitre 23 tous ceux excédant cette durée (études non comprises).

9-2 - L'amortissement

L'amortissement des immobilisations permet de comptabiliser la dépréciation irréversible des investissements réalisés par la collectivité. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations. La sincérité du bilan et du compte de résultat de l'exercice exige que cette dépréciation soit constatée.

L'obligation d'amortissement ne concerne pas les terrains, les œuvres d'art, les biens historiques et culturels.

L'amortissement des réseaux et installations de voirie est facultatif.

Les durées d'amortissement sont fixées par catégories de biens, en fonction de leur rythme de dépréciation technique et dans le respect des règles édictant des durées d'amortissement obligatoires ou maximales (voir délibération n°2022-285 du 19 décembre 2022).

La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation de manière linéaire avec application du prorata temporis à compter de la date de la mise en service du bien.

Cette disposition a impliqué un changement de méthode comptable puisqu'auparavant les dotations aux amortissements étaient calculées en année pleine (début des amortissements au 1^{er} janvier N+1 de l'année suivant la mise en service du bien). Ce changement de méthode comptable relatif au prorata temporis est appliqué uniquement sur les nouveaux flux réalisés à compter du 1^{er} janvier 2023, sans retraitement des exercices clôturés. De façon dérogatoire à la règle du prorata temporis, les biens de faible valeur (montant unitaire inférieur à 500 € HT), qui font l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire, sont amortis en une année unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition.

Si des subventions d'équipement sont perçues pour des biens amortissables alors elles doivent être amorties sur la même durée d'amortissement et débutées au même moment que celle des biens qu'elles ont financés.

9-3 - La cession de biens mobiliers et biens immeubles

Pour toute réforme de biens mobiliers, un certificat de réforme mentionne les références du matériel réformé ainsi que l'année et la 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.

Concernant les biens immeubles, les cessions donnent lieu à une délibération mentionnant l'évaluation qui a été faite de ce bien par France Domaine et doivent être accompagnées obligatoirement d'un acte de vente.

Les écritures de cession sont réalisées par le Service Finances. 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).

Les sorties d'actif constatées au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe au compte administratif. Les cessions patrimoniales sont prévues en recettes d'investissement sur un chapitre dédié ne présentant pas d'exécution budgétaire. Les titres de recettes émis lors de la réalisation de la cession sont comptabilisés sur le compte 775 qui ne présente pas de prévision.