

Envoyé en préfecture le 06/05/2026

Reçu en préfecture le 06/05/2026

Publié le

Berger  
Levrault

ID : 076-247600646-20260429-DELB20260063-DE



Communauté de communes Caux-Austreberthe

# REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

AU 29 AVRIL 2026

## Table des matières

1	Le budget .....	2
1.1	Les principes budgétaires .....	2
1.1.1	L'annualité et l'antériorité budgétaire .....	2
1.1.2	L'unité budgétaire .....	3
1.1.3	L'universalité et la spécialisation .....	4
1.1.4	La sincérité et l'équilibre.....	4
1.2	Les principes comptables.....	5
1.3	Présentation du budget.....	5
1.4	Le vote du budget .....	6
1.5	Le cycle budgétaire .....	6
2	L'exécution budgétaire et comptable .....	7
2.1	La comptabilité d'engagement.....	7
2.2	L'exécution du budget en dépenses et en recettes .....	8
2.3	Le rattachement des charges et des produits à l'exercice .....	8
2.4	Les restes à réaliser .....	9
3	La gestion de la pluriannualité.....	9
3.1	Le plan pluriannuel de fonctionnement .....	9
3.2	Les Autorisations de Programme (AP) et les Autorisations d'Engagement (AE) – Les Crédits de Paiement (CP) .....	9
3.2.1	Modalités d'adoption des Autorisations de Programme et Autorisations d'Engagement .....	10
3.2.2	Gestion des AP et AE .....	11
3.2.3	Clôture des AP/CP et des AE/CP .....	11
4	Dispositions diverses .....	11
4.1	La gestion patrimoniale .....	11
4.1.1	L'inventaire et l'état de l'actif .....	11
4.1.2	Le traitement des frais d'études et des travaux en cours .....	12
4.2	L'amortissement .....	13
4.3	Les provisions .....	13

# Introduction

La nomenclature M57 prévoit l'élaboration d'un règlement budgétaire et financier (RBF). Il est obligatoire pour les collectivités et groupements à partir de 3 500 habitants.

Ce règlement formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable publique applicables à la Communauté de communes Caux-Austreberthe.

Il définit les règles de gestion internes propres à l'EPCI, dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable applicable.

Il précise :

- Les règles de gestion en matière de pluri-annualité (modalités d'annulation automatique des crédits pluriannuels) ;
- Les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice (notamment sur l'affectation des AP/AE).

Dans ce cadre, il convient de rappeler que les instructions budgétaires et comptables applicables aux communes permettent de disposer d'un cadre garantissant la sincérité et la fiabilité des comptes.

Le présent règlement évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires, ou de l'adoption de nouvelles règles de gestion.

## 1 Le budget

Le budget est un acte réglementaire qui délimite le cadre dans lequel va s'exercer la gestion pour la période de référence.

C'est aussi un acte politique qui, dans les conditions de vote déterminées par l'assemblée délibérante, ~~att~~ l'engagement des dépenses et la perception des recettes pour les actions et politiques communautaires.

C'est enfin un document d'information à destination des élus et des citoyens, un devoir d'information fortement renforcé depuis la loi dite ATR de 1992 au travers des annexes budgétaires.

Il s'appuie sur un socle matérialisé par le principe de la séparation entre l'ordonnateur et le comptable édicté par le décret du 29 décembre 1962 : celui qui paie (le comptable public agent de la Direction générale des Finances Publiques) n'ordonne pas et celui qui ordonne (le Président de la CCCA) ne paie pas.

Le comptable public, pour payer une dépense ou encaisser une recette, exerce un contrôle de régularité et doit donc disposer de pièces justificatives juridiques et/ou financières fournies par l'ordonnateur et dont la typologie est prévue par le décret n°2022-505 du 23 mars 2022.

### 1.1 Les principes budgétaires

#### 1.1.1 L'annualité et l'antériorité budgétaire

Le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour une année civile, soit du 1er janvier au 31 décembre (principe d'annualité).

Cependant, des aménagements à ce principe sont prévus :

- **La journée complémentaire**, c'est-à-dire la journée comptable du 31 décembre N prolongée jusqu'au 31 janvier N+1, permet :
  - De continuer à payer des dépenses et à encaisser des recettes relevant de l'année précédente pour lesquelles le service fait a été constaté, jusqu'au 31 janvier de l'année suivante, pour la section de fonctionnement,
  - Également la comptabilisation des opérations d'ordre.
- **Les restes à réaliser** : les dépenses d'investissement engagées vis-à-vis d'un tiers, mais non mandatées en fin d'année, peuvent être reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement de ces dépenses.
- **La gestion en Autorisations de Programme et Crédits de Paiement (AP/CP) en investissement et en Autorisations d'Engagement et Crédits de Paiement (AE/CP) en fonctionnement**, permet de programmer des projets dont la réalisation et le financement s'étalent sur plusieurs années.

L'antériorité budgétaire signifie que pour être exécuté du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre, le budget doit être voté avant le 31 décembre de l'année précédente. L'aménagement de ce principe permet de le voter jusqu'au 15 avril de l'année suivante (30 avril en cas de période électorale). En conséquence, et afin de permettre la continuité du service public, les dépenses et les recettes provisoires peuvent être engagées dans la limite du budget de fonctionnement de l'année précédente et du quart des crédits (hors dette) d'investissement, sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante. En matière de subventions versées, la délibération doit prévoir une liste nominative et limitative des versements à effectuer avant le vote du budget.

La gestion pluriannuelle des crédits permet de s'affranchir du cadre restreint de la gestion annuelle des crédits pour mieux répondre aux exigences modernes de la gestion locale.

### 1.1.2 L'unité budgétaire

L'ensemble des dépenses et des recettes de l'EPCI doit apparaître dans un document unique, le budget communautaire (art. L. 2311-1 CGCT).

Il peut être dérogé à ce principe dans des cas limitativement énumérés, notamment pour des raisons :

- Fiscales : assujettissement à la TVA (art. 265 et 266 CGI) ;
- Juridiques : services publics industriels ou commerciaux (SPIC), régies dotées de la personnalité juridique et/ou de l'autonomie financière (art. L. 2321-1 CGCT) ;
- Comptables : tenue d'une comptabilité de stocks ;
- Organisationnelles : suivi de services ou équipements spécifiques propres à la collectivité.

Dans ces cas, la collectivité dispose, outre du budget principal, de budgets annexes identifiés et suivis séparément.

Ainsi, deux budgets relèvent du Fonds de compensation pour la TVA (FCTVA) :

- Budget principal ;
- Budget annexe Collecte et traitement des ordures ménagères.

Ils correspondent à des activités non assujetties à la TVA, pour lesquelles la collectivité bénéficie d'un mécanisme de compensation de la TVA sur les dépenses réelles d'investissement, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Par ailleurs, six budgets annexes sont assujettis à la TVA :

- Eau potable ;
- Assainissement collectif ;
- Service public d'assainissement non collectif (SPANC) ;

- Complexe aquatique « Les bains de l'Austreberthe » ;
- Zones d'aménagement concerté (ZAC) ;
- Mobilité.

Ces activités sont soumises aux dispositions du Code général des impôts relatives à la TVA, impliquant notamment la facturation de la taxe aux usagers, son reversement à l'administration fiscale, ainsi que, le cas échéant, la déduction de la TVA grevant les dépenses afférentes.

### 1.1.3 L'universalité et la spécialisation

Le budget communautaire doit comprendre l'ensemble des dépenses et des recettes en vertu du principe d'universalité. Cette règle suppose donc à la fois l'interdiction de contracter/compenser une dépense et une recette (chacune d'entre elles doit figurer au budget pour son montant intégral) et d'affecter une recette à une dépense (l'ensemble des recettes du budget finance l'ensemble des dépenses).

Pourtant, certaines taxes ou redevances sont, de par la loi, affectées à des dépenses particulières.

La spécialisation des crédits interdit que des crédits ouverts dans un chapitre budgétaire déterminé puissent être utilisés pour une dépense prévue à un autre chapitre.

Cependant, afin de permettre une fongibilité des crédits, ce principe est atténué dans le cadre de la M57 : le Conseil communautaire peut déléguer au Président de l'exécutif la possibilité de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre (à l'exclusion des dépenses de personnel) dans la limite de 7,5% des crédits de chacune des sections. La limite des 7,5 % s'applique aux dépenses réelles de chacune des sections du budget voté, c'est-à-dire au budget primitif consolidé de toutes les décisions modificatives et du budget supplémentaire.

L'autorisation donnée à l'exécutif par l'assemblée délibérante de procéder à des virements de crédits entre chapitres doit se tenir lors du vote du budget. Dans ce cas, l'information des mouvements de crédits opérés doit obligatoirement être faite auprès de l'assemblée délibérante à la plus proche séance.

### 1.1.4 La sincérité et l'équilibre

Conformément à l'article L1612-4 du CGCT, le budget doit être voté en équilibre pour chacune des deux sections (fonctionnement et investissement).

Le CGCT (articles L1612-6 et L1612-7) autorise toutefois un sur-équilibre budgétaire ; il est ainsi admis un excédent de la section d'investissement quelle qu'en soit l'origine et un excédent de fonctionnement provenant uniquement des résultats du compte administratif de l'exercice précédent.

Ces dispositions ne sont pas applicables aux SPIC, soumis à des règles d'équilibre strictes.

Deux conditions doivent être remplies pour apprécier l'équilibre du budget :

- Une évaluation sincère des dépenses et des recettes, sans surévaluation ou sous-évaluation manifestes.
- Le remboursement du capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice doit être assuré exclusivement par des ressources propres d'investissement (constitué du prélèvement sur les recettes de fonctionnement, des dotations aux amortissements et aux provisions et des recettes propres), hors produits des emprunts.

Les subventions, dotations et fonds de concours destinés à financer des dépenses d'équipement ne constituent pas des ressources propres.

L'équilibre du compte administratif prend en compte également les reports de dépenses et de recettes sur l'exercice suivant.

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

## 1.2 Les principes comptables

La séparation entre l'ordonnateur et le comptable est un principe fondateur de la comptabilité publique. L'ordonnateur (le président) est chargé d'engager, liquider et ordonnancer les dépenses et les recettes, tandis que le comptable public, agent de l'Etat, contrôle et exécute les opérations d'encaissement et de décaissement dans la limite des crédits inscrits au budget.

Les autres principes comptables :

- La régularité : les opérations sont conformes aux lois et aux règlements en vigueur ;
- La sincérité : comptabilisation des dépenses et des recettes en fonction des éléments d'information disponibles à un moment donné ;
- L'exhaustivité : enregistrements comptables reflétant la totalité des droits et obligations de l'EPCI ;
- La spécialisation des exercices : enregistrement définitif en comptabilité des opérations se rattachant à la bonne période comptable ou au bon exercice ;
- La permanence des méthodes d'une année sur l'autre ;
- L'image fidèle : les comptes donnent une représentation réaliste du résultat de la gestion, du patrimoine et de la situation financière de la communauté de communes ;
- La prudence : les estimations ne doivent pas avoir pour résultat de surévaluer les actifs ou les produits ni sous-évaluer les passifs ou les charges.

## 1.3 Présentation du budget

Le budget primitif est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

Au 1<sup>er</sup> janvier 2026, la structure budgétaire de la Communauté de communes Caux-Austreberthe, se décline :

- 4 budgets soumis à la nomenclature M57 :
  - Le budget principal (40100),
  - Le budget annexe du complexe aquatique « Les bains de l'Austreberthe » (40200),
  - Le budget annexe ZAC (40600),
  - Le budget annexe Collecte et traitement des ordures ménagères (40700)
- 4 budgets annexes soumis aux nomenclatures M4x :
  - M49 : Le budget annexe Eau potable (40300)
  - M49 : Le budget annexe Assainissement collectif (40400)
  - M49 : Le budget annexe Assainissement non collectif (40500)
  - M43 : Le budget annexe Mobilité (40800)

Le budget de la communauté de communes est présenté par nature (les crédits sont classés selon la nature économique de la dépense ou de la recette), il est assorti d'une présentation croisée par fonction.

Le budget comporte deux sections : fonctionnement et investissement, présentées en annexe.

Le budget est divisé en chapitres et articles. Les crédits budgétaires font l'objet de regroupement au sein d'enveloppes financières globales appelées chapitres. Ils sont déclinés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin et sont appelés articles. La répartition par article ne présente qu'un caractère indicatif dans les documents budgétaires.

La Communauté de communes a décidé par délibération (n°18/2020) du 10 juillet 2020 d'avoir recours à la pluri-annualité et aux AP/CP pour le budget principal et les budgets annexes. Le budget peut être présenté sous la forme d'autorisations de programme (AP), et crédits de paiement (CP) pour tout ou partie de la section d'investissement et crédits de paiement (CP) dans les limites légales.

## 1.4 Le vote du budget

Le budget communautaire est voté par chapitre comptable, en investissement et en fonctionnement, par opération\* d'équipement pour certains budgets annexes (assainissement collectif et mobilité).

La présentation doit s'enrichir d'une présentation fonctionnelle répondant à la classification la plus fine de l'instruction comptable et budgétaire M57.

\* L'opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. Cette opération peut également comprendre des subventions d'équipement versées. L'opération correspond à un projet d'investissement identifié. Elle peut être « votée » et dans ce cas l'opération est un chapitre budgétaire.

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

C'est le niveau de vote qui détermine la liberté de l'ordonnateur d'effectuer des virements de crédits sans revenir devant l'assemblée délibérante.

## 1.5 Le cycle budgétaire

- Le budget primitif est le premier document budgétaire de l'année. Il prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice.

Son vote doit être précédé d'un débat d'orientations budgétaires (DOB), dans un délai maximum de 2 mois. Les débats, qui ne donnent pas lieu à un vote, s'appuient sur un rapport d'orientations budgétaires détaillant, outre les grandes orientations du budget :

- Les engagements pluriannuels envisagés,
- La structure et les éléments de gestion de la dette,
- Une présentation de la structure et de l'évolution des personnels et des effectifs,
- L'évolution prévisionnelle de l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Le rapport d'orientations budgétaires (ROB) apporte également un éclairage spécifique sur :

- L'évolution du contexte socio-économique national et local,
- Les tendances des finances locales,
- Les perspectives budgétaires,
- Les perspectives budgétaires.

Le ROB fait l'objet d'une délibération spécifique transmise au représentant de l'Etat ainsi qu'aux communes membres de la communauté de communes. Il est également mis à disposition du public via le site internet de la CCCA.

Le budget primitif est le seul budget obligatoire et peut se suffire à lui-même s'il reprend les résultats de l'année précédente, tels qu'ils apparaissent au compte administratif voté préalablement.

Le projet de budget primitif fait l'objet d'une présentation détaillée et répond aux principes budgétaires présentées ci-avant. Il s'articule autour de deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Même s'il est voté au niveau du chapitre, le budget doit faire apparaître les articles budgétaires tels qu'ils figurent à la nomenclature budgétaire et comptable M57. Y figurent également les annexes réglementaires destinées à informer l'assemblée délibérante.

Les crédits budgétaires sont limitatifs en dépenses. Ces dernières doivent également respecter les obligations réglementaires en matière de dépenses interdites (ex : dépenses liées au culte) et les dépenses obligatoires.

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

- Afin de prendre en compte les aléas et les besoins d'ajustement en cours d'année, le Conseil communautaire peut adopter des décisions modificatives (DM) au cours de l'année. Elles doivent répondre aux mêmes exigences que le budget primitif, notamment en termes d'équilibre. Elles peuvent ainsi modifier l'affectation de crédits entre les chapitres, abonder un chapitre de crédits supplémentaires ou acter une modification d'autorisations de programme (AP) pour les crédits de l'année.
- Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui permet la reprise des résultats de l'exercice précédent tels qu'ils figurent au compte administratif (ou au compte financier unique\*). Il doit respecter les mêmes règles que le budget primitif et ne peut être voté qu'après approbation du compte administratif (ou compte financier unique) et le cas échéant, la délibération d'affectation du résultat.
- Le compte administratif est le document budgétaire qui retrace les réalisations de l'exercice auquel il se rapporte. Il présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle. Il doit être voté avant le 30 juin de l'année N+1. Il constate le résultat de l'exercice qui sera repris au budget supplémentaire N+1. Il doit être concordant avec le compte de gestion, tenu par le Comptable public qui doit le transmettre à la CCCA au plus tard le 1er juin de l'année N+1. Par délibération, l'ordonnateur constate l'adéquation avec le compte administratif.

\*le Compte Financier Unique (CFU), est un document qui a vocation à remplacer le compte administratif de l'ordonnateur et le compte de gestion du comptable.

## 2 L'exécution budgétaire et comptable

### 2.1 La comptabilité d'engagement

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

Elle n'est pas obligatoire en recettes. En pratique, l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes. Il doit rester dans la limite des autorisations budgétaires et ne peut être pris que par une personne habilitée. Seul le Président ou toute personne habilitée par délégation de signature, peut engager juridiquement l'EPCI.

L'engagement juridique est l'acte par lequel la CCCA crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle découlera une charge financière. Cette obligation peut résulter d'un contrat, d'une commande, d'un acte de vente, d'une délibération, ...

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

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

L'engagement comptable est opéré par les services et pôles opérationnels.

Au sein de la CCCA, la dématérialisation totale de la chaîne comptable, la mise en œuvre du parapheur électronique et l'élaboration de procédures en cas d'intervention dans des délais brefs (besoins immédiats ou procédure d'urgence) permettent un suivi régulier des engagements.

Les services et pôles opérationnels sont chargés de suivre l'état de leurs crédits disponibles.

Tout au long de l'année des points d'exécution budgétaire ont lieu entre services, pôles opérationnels et le pôle finances, afin d'apurer les engagements non soldés.

Les engagements peuvent être reportés s'ils sont inscrits en section d'investissement.

En section de fonctionnement, ils peuvent faire l'objet de rattachements ou sont recopiés sur l'année suivante, à charge pour les services ou pôles d'inscrire les crédits nécessaires à leur couverture au budget primitif concerné.

## 2.2 L'exécution du budget en dépenses et en recettes

La liquidation consiste à vérifier tous les éléments de calcul de la dette ou de la créance par rapport aux engagements, juridique et comptable.

En matière de dépenses, le service à l'origine de l'engagement juridique a la charge de certifier le service fait.

La certification (ou constatation) du service fait est une procédure qui consiste à vérifier que le créancier a bien assuré la prestation (livraison conforme à la commande en termes de fourniture, quantité, prix unitaire ...), que les travaux sont réalisés dans leur intégralité et conforme à la commande.

Sous la responsabilité de l'ordonnateur, intervient la phase d'ordonnancement qui donne lieu à l'émission d'un mandat ou d'un titre de recettes.

Le comptable public est chargé du paiement des dépenses et du recouvrement des recettes, au vu des éléments transmis par l'ordonnateur pour justifier de la régularité de la dépense ou de la recette.

## 2.3 Le rattachement des charges et des produits à l'exercice

Le rattachement des charges et des produits à l'exercice auquel ils se rapportent est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné l'intégralité des charges et produits qui s'y rapportent.

Le rattachement ne concerne que la section de fonctionnement.

Les dépenses engagées pour lesquelles le service a été fait avant le 31 décembre sans que la facture ne soit parvenue, font l'objet d'un rattachement à l'exercice. Sont également rattachés les produits dont les droits sont acquis au cours de l'exercice et qui n'ont pu être comptabilisés.

## 2.4 Les restes à réaliser

Les restes à réaliser correspondent aux dépenses engagées non mandatées au 31 décembre de l'exercice et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre.

Seuls les crédits d'investissement annuels sont concernés à la CCCA.

L'état des restes à réaliser est établi au 31 décembre de l'exercice, puis arrêté en toutes lettres et visé par le Président de la CCCA et le comptable public, pour être transmis à la Préfecture.

Ils font l'objet d'une inscription systématique en report de crédits lors du vote du budget supplémentaire de l'exercice N+1.

L'établissement des restes à réaliser de l'exercice N permet notamment au comptable public, de procéder, avant le vote du budget supplémentaire de l'année N+1 au règlement de toutes les dépenses correspondantes.

Les reports de l'exercice N à l'exercice N+1 ne peuvent faire l'objet d'un second report de N+1 à N+2, sauf cas exceptionnel dûment justifié.

Chaque année, le pôle Finances de la CCCA fixe le calendrier de fin d'exercice, transmis à l'ensemble des services et pôles communautaires, dont l'objectif est d'apurer les opérations de l'exercice en cours en ayant recours le moins possible à la journée complémentaire.

Cette dernière qui s'étale du 1er janvier au 31 janvier N+1, permet en effet de liquider et mandater les dernières factures de l'exercice précédent en section de fonctionnement. Elle allonge cependant l'exécution et ne permet pas une gestion optimale des opérations de rapprochement des comptabilités et de production des comptes.

## 3 La gestion de la pluriannualité

La Communauté de communes Caux-Austreberthe porte une vision prospective du développement de son territoire et de ses engagements. Elle utilise les outils qui permettent de matérialiser cette vision pluriannuelle en gestion pluriannuelle.

### 3.1 Le plan pluriannuel de fonctionnement

La CCCA n'a pas mis en place le plan pluriannuel de fonctionnement, mais se réserve la possibilité de le mettre en œuvre.

Il reprend les coûts induits des dépenses d'investissement. Cette procédure est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations au titre desquelles l'EPCI s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, dans le cadre de ses compétences, à l'exclusion des frais de personnel et des subventions versées à des organismes privés.

### 3.2 Les Autorisations de Programme (AP) et les Autorisations d'Engagement (AE) – Les Crédits de Paiement (CP)

Mettre en œuvre une méthodologie d'AP et AE/CP permet à l'EPCI de s'engager juridiquement sur plusieurs exercices tout en respectant les principes de l'annualité budgétaire et la comptabilité d'engagement. En cela c'est un engagement permettant aux élus de se prononcer sur des programmes pluriannuels tout en appréhendant le coût global des opérations et d'afficher la traduction budgétaire des engagements politiques.

Les Autorisations de Programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution en section d'investissement. Elles correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la CCCA, ou des subventions d'équipement versées.

Les Autorisations d'Engagement (AE) constituent la limite supérieure de dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement. Elles sont réservées à des dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles la CCCA s'engage au-delà d'un exercice budgétaire, dans le cadre de l'exercice de ses compétences, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers. Les AE ne peuvent cependant pas s'appliquer ni aux frais de personnel, ni aux subventions versées à des organismes privés.

Toute nouvelle AP ou AE ouverte sur décision du Conseil communautaire doit être couverte par des crédits sur plusieurs exercices.

Les AP et les AE ne font l'objet d'aucune inscription budgétaire. Elles représentent l'engagement comptable global de l'opération concernée.

Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses qui peuvent être mandatées sur un exercice budgétaire, dans le cadre d'une AP ou d'une AE. Ils sont obligatoirement déterminés par année budgétaire.

Ne sont pas concernées par des AE/CP, toutes dépenses de la CCCA liées :

- À la rémunération du personnel (interdit par les textes) ou les indemnités des élus,
- Aux subventions versées aux personnes de droit privé (interdit par les textes),
- Aux dépenses courantes ne nécessitant pas la passation de marchés publics pluriannuels,
- Aux dépenses liées à la gestion de la dette et aux opérations financières.

Il n'est pas prévu de suivre les recettes dans le cas d'AE.

### 3.2.1 Modalités d'adoption des Autorisations de Programme et Autorisations d'Engagement

Les AP et les AE sont votées par une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative (Article R2311-9 du CGCT). Elles peuvent être votées lors de tout conseil communautaire.

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

Cependant, conformément à l'article L1612-1 du code Général des Collectivités Territoriales, dans le cas d'un vote du budget primitif de l'année N postérieur au 31/12/N-1, l'exécutif peut liquider et mandater (et le comptable public peut payer) les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une AP ou une AE, votée sur des exercices antérieurs, dans la limite des CP prévus au titre de l'exercice N.

Les autorisations sont votées par opération et les crédits de paiement par chapitre.

Chaque autorisation se caractérise par sa typologie, un millésime correspondant à l'année de son vote, un objet, une durée prévisionnelle, un montant, un échéancier prévisionnel de consommation en crédits de paiement.

Une autorisation (AP ou AE) peut comprendre plusieurs opérations/projets/ actions.

La M57 autorise le vote d'autorisations de dépenses imprévues en fonctionnement et en investissement. Pour chacune de sections, leur montant ne peut être supérieur à 2% des dépenses réelles de la section concernée.

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

### 3.2.2 Gestion des AP et AE

Afin de faciliter la gestion des AP/CP et AE/CP et d'éviter une déconnexion progressive entre les montants votés et les CP inscrits au budget, la CCCA décide de fixer les règles de gestion suivantes en matière de report d'une année sur l'autre (lissage) ou de caducité.

#### - Règle de caducité

La caducité se définit comme le délai maximum au-delà duquel une autorisation de programme ou d'engagement ne peut plus être engagée.

- Une AP doit avoir été entièrement engagée avant le 31 décembre N+8 (N étant l'année de vote de l'autorisation).
- Au sein d'une AP, les opérations devront être engagées à hauteur de 30% minimum de leur coût au plus tard 4 ans après leur affectation à l'AP.
- S'agissant des AE, l'engagement est autorisé sur la durée ferme du marché, et pour celles concernant des contrats de faible envergure financière, l'engagement pourra être opéré pour chaque millésime.

#### - Règles de lissage

Le lissage ou ajustement des CP d'une AP consiste à mettre à jour les phasages par exercice et par ligne d'opération de l'échéancier des CP sans modifier le montant total de l'AP.

Le lissage est opéré en fin d'exercice sur la base des réalisations de l'année et des impacts du décalage opérationnel de l'opération sur le rythme de dépenses et/ou de recettes.

Le Conseil communautaire est informé des modifications apportées aux CP lors de la présentation du bilan annuel des AP/CP et des AE/CP présenté au budget primitif lors du vote des AP/CP de l'année.

### 3.2.3 Clôture des AP/CP et des AE/CP

Une autorisation est clôturée lorsque toutes les opérations qui lui sont liées sont intégralement soldées. Il est alors procédé à la sortie du stock d'autorisations après avoir égalisé les montants engagés et mandatés sur l'autorisation.

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

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

## 4 Dispositions diverses

### 4.1 La gestion patrimoniale

#### 4.1.1 L'inventaire et l'état de l'actif

Les immobilisations comprennent tous les biens et valeurs destinés à rester durablement dans le patrimoine de la CCCA. Ils sont inscrits en section d'investissement (classe 2 du bilan).

Leur suivi est assuré conjointement par l'ordonnateur et le comptable public (Etat de l'actif). Ce suivi conjoint doit permettre d'obtenir un résultat identique, régulier et sincère.

La gestion de l'inventaire, registre justifiant la réalité physique des biens, est de la responsabilité de l'ordonnateur, chargé de recenser les biens et de les identifier.

L'obligation de tenir un inventaire, découlant de l'Instruction Budgétaire et Comptable M57, porte sur les biens acquis à compter du 1er janvier 1997. Elle concerne :

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

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

Le comptable public est responsable de l'enregistrement des biens et de leur suivi à l'actif du bilan. A ce titre, il tient l'état de l'actif ainsi que le fichier des immobilisations, documents comptables justifiant les soldes des comptes apparaissant à la balance et au bilan.

L'inventaire et l'état de l'actif doivent correspondre.

#### **4.1.2 Le traitement des frais d'études et des travaux en cours**

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

Ainsi, les frais d'études contribuant à la réalisation d'un projet d'investissement sont imputés au compte 2031. Ils doivent être transférés, dès commencement des travaux, à la subdivision concernée du compte de travaux (chapitre 23) par opération d'ordre budgétaire, voire au compte d'imputation définitive (subdivision du compte 21) si les travaux sont achevés dans l'année.

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

Les études ne sont pas terminées et elles restent au compte 2031 ;

Les études sont terminées, le projet est abandonné ou il est décidé de ne pas engager les travaux liés à la réalisation de l'immobilisation concernée, les dépenses sont amorties sur une période de 5 ans ;

Les études sont terminées et les travaux ont démarré : les dépenses sont transférées à un compte du chapitre 23 ou 21, par opération d'ordre budgétaire, nécessitant l'émission d'un mandat et d'un titre de recettes. Cette opération rend les frais d'études éligibles au FCTVA selon les règles d'éligibilité propres à la procédure de contrôle automatisée en vigueur depuis 2021 à la CCCA.

Les frais d'études entièrement amortis sont sortis du bilan par opération d'ordre non budgétaire passée en coordination avec l'ordonnateur.

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

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

## 4.2 L'amortissement

L'amortissement est la constatation de la perte de valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps ou de l'évolution des techniques. Les amortissements permettent d'obtenir une meilleure appréciation du coût des biens amortis et contribuent, sur leur durée d'utilisation, au financement partiel de leur renouvellement.

L'obligation de sincérité des comptes exige que cette dépréciation soit constatée.

Les instructions budgétaires et comptables M57 et M4 prévoient l'application du prorata temporis, selon les modalités propres à chaque nomenclature, à compter de la date de mise en service du bien.

Les dotations aux amortissements constituent une dépense obligatoire.

La CCCA, par délibération n°05/2023 du 30 novembre 2023, a fixé les catégories de biens amortissables et leurs durées d'amortissement, tous budgets confondus.

Les biens dont le coût unitaire est strictement inférieur à 500 € sont considérés comme des biens de faible valeur. Ces biens font l'objet d'un amortissement en une seule année, en annuité pleine, à compter de l'exercice suivant leur acquisition, quel que soit leur mois de mise en service.

Par délibération n°13/2025 du 16 juin 2025, il est décidé, pour les budgets relevant de la nomenclature M57, de déroger à ce régime des biens de faible valeur tel que défini ci-dessus. Dans ce cadre sont exclus du régime les biens acquis dans le cadre d'un ensemble ou d'un lot dont le coût global excède le seuil de 500 euros, la valeur d'entrée de l'immobilisation devant être appréciée dans son ensemble. L'amortissement de ces immobilisations s'effectue selon les règles de la M57, notamment selon le principe du prorata temporis à compter de la date d'acquisition ou de mise en service du bien.

En l'absence de précision sur la date de mise en service d'une immobilisation, il est retenu :

- Pour une subvention versée à un bénéficiaire : la date d'émission du mandat de la subvention d'équipement comme date de début d'amortissement.
- Pour une acquisition directe : la date du dernier mandat d'acquisition de l'immobilisation comme date de mise en service.

Toute modification ou ajout d'une rubrique fera l'objet d'une délibération du Conseil communautaire.

## 4.3 Les provisions

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence contenu dans le Plan Comptable Général. Il permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge. Ainsi, la CCCA se doit d'inscrire la dotation nécessaire au plus proche acte budgétaire suivant la connaissance ou l'évaluation du risque. Les provisions constituent une dépense obligatoire.

La CCCA applique le régime de droit commun des provisions semi-budgétaires. Ce régime comptabilise une dépense réelle de fonctionnement et ne fait pas l'objet d'une inscription concomitante en recette d'investissement.

Les provisions sont évaluées en fin d'exercice, puis sont réajustées au minimum une fois par an ou au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges.

Les provisions pour créances douteuses s'effectuent sur la base d'un état partagé avec le comptable public, au regard de la qualité de recouvrement des recettes de la CCCA.

Conformément aux dispositions de l'article R2321-2 du CGCT, une provision doit être constituée dans les cas suivants :

Dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la CCCA, à hauteur du montant estimé par la CCCA de la charge qui pourrait en résulter en fonction du risque financier encouru ;

Dès l'ouverture d'une procédure collective prévue au livre VI du Code de Commerce pour les garanties d'emprunts, les prêts et créances, les avances de trésorerie et les participations en capital accordées par la CCCA à l'organisme faisant l'objet de la procédure collective, à hauteur du risque d'irrécouvrabilité ou de dépréciation de la créance ou de la participation estimé par la CCCA ;

Lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur comptes de tiers est compromis malgré les diligences faites par le comptable public à hauteur du risque d'irrécouvrabilité estimé par la CCCA. Les créances irrécouvrables correspondent aux titres émis par une collectivité mais dont le recouvrement ne peut être mené à son terme par le comptable. Les créances inscrites depuis plus de 2 ans aux comptes contentieux feront l'objet d'une provision pour dépréciation de compte de tiers.

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

Les provisions ont un caractère provisoire et leur reprise doit être effectuée dans un délai raisonnable après la survenance du sinistre ou en cas de disparition du risque.

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