

Règlement Budgétaire et Financier de l'Intercom de la Vire au Noireau (RBF)

Table des matières

| | |
|---|----|
| I. Le cycle budgétaire et la composition du budget | 2 |
| A. L'arborescence budgétaire | 2 |
| B. Le cycle budgétaire | 2 |
| a. Le Débat d'Orientation Budgétaire..... | 2 |
| b. Le budget primitif..... | 3 |
| c. Les virements de crédits..... | 3 |
| d. Les décisions modificatives | 4 |
| e. Le compte administratif, le compte de gestion | 4 |
| C. La gestion pluriannuelle des crédits AP/CP | 5 |
| f. Vote..... | 5 |
| g. Durée de vie, caducité..... | 5 |
| h. Information au Conseil Communautaire sur la gestion pluriannuelle | 5 |
| II. L'exécution budgétaire | 6 |
| a. L'engagement comptable..... | 6 |
| b. Liquidation et mandatement | 6 |
| III. Les opérations financières particulières et opérations de fin d'année | 7 |
| a. Les amortissements..... | 7 |
| b. Les subventions d'investissement..... | 8 |
| c. Les provisions | 8 |
| d. Les régies..... | 8 |
| e. Le rattachement des charges et des produits | 9 |
| IV. La gestion de la dette | 9 |
| a. La gestion de la dette..... | 9 |
| b. Les garanties d'Emprunt | 10 |

Introduction :

Le passage au compte financier unique et à la norme comptable M57 implique l'instauration d'un Règlement Budgétaire et Financier (R.B.F.)

Le présent règlement budgétaire et financier de l'Intercom de la Vire au Noireau précise et formalise les règles de gestion budgétaires et comptables internes à l'Intercom, dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable applicable.

Il 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 et les modalités d'information du Conseil Communautaire sur la gestion de ces engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

Il décrit les procédures de l'Intercom de la Vire au Noireau, les fait connaître avec exactitude et se donne pour objectif de les suivre le plus précisément possible.

I. Le cycle budgétaire et la composition du budget

A. L'arborescence budgétaire

La présentation de l'ensemble des documents budgétaires officiels faisant l'objet d'un vote en assemblée délibérante et d'une transmission au contrôle de légalité doit répondre à un formalisme précis, tant sur la forme que sur le fond.

En effet, le budget se présente sous la forme de deux sections (fonctionnement/investissement) et le montant des dépenses et des recettes de chacune des deux sections doit être équilibré ou en suréquilibre. Les dépenses et les recettes sont regroupées par chapitre budgétaire, ventilé chacun par article comptable.

B. Le cycle budgétaire

Les différents documents budgétaires sont :

- 1) **Le budget** est prévu pour la durée d'un exercice, débutant le 1er janvier et prenant fin le 31 décembre. C'est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes de l'exercice.
Il ouvre les Autorisations de Programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement.
- 2) **Les décisions modificatives** autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes.
- 3) **Le compte administratif** est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle.

Son élaboration ainsi que les différentes décisions qui le font évoluer au cours de l'année sont encadrées par des échéances légales. Ainsi, comme pour toutes les collectivités de plus de 3.500 habitants, l'élaboration proprement dite du budget est précédée d'une étape préalable obligatoire constituée par le **Débat d'Orientation Budgétaire (DOB)**.

a. Le Débat d'Orientation Budgétaire

Conformément à l'article L5211-36 du CGCT, l'Intercom de la Vire au Noireau organise en Conseil Communautaire un débat sur les orientations budgétaires générales de l'exercice et les engagements pluriannuels ainsi qu'une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs.

Le débat d'orientation budgétaire est une obligation légale pour les EPCI ; il a pour vocation de donner à l'organe délibérant les informations nécessaires qui lui permettront d'exercer, de manière effective, son pouvoir de décision à l'occasion du vote. Il doit être tenu par l'organe délibérant dans les deux mois précédant l'examen du budget, et ne pas avoir lieu lors de la même séance que celle concernant le vote du budget.

Ce débat précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Ces éléments prennent en compte le budget principal et les budgets annexes.

Une délibération de l'assemblée délibérante prend acte du **Débat d'Orientation Budgétaire**. Celle-ci fait l'objet d'un vote.

L'Intercom de la Vire au Noireau structure notamment son débat d'orientation budgétaire autour d'un rappel du contexte dans lequel se déroule l'élaboration budgétaire (conjoncture économique, projet de loi de finances) et d'une présentation de la situation spécifique de l'Intercom de la Vire au Noireau.

Ce débat de portée générale permet aux élus communautaires d'exprimer leur opinion sur le projet budgétaire d'ensemble et permet au Président de présenter les choix budgétaires prioritaires pour l'année à venir ainsi que les engagements pluriannuels envisagés.

b. Le budget primitif

L'Intercom de la Vire au Noireau vote son budget avant le 15 avril conformément à la réglementation (jusqu'au 15 avril N en année « normale » et jusqu'au 30 avril N en année électorale).

Pour cela, le calendrier de préparation budgétaire proposé est le suivant :

- **décembre N-1** : préparation par les services des propositions budgétaires de l'exercice à venir notamment à travers des réunions de services et des dialogues de gestion. Dans ce cadre, les services rédigent, en respectant un cadre fourni par la Direction des Finances, une note budgétaire de présentation détaillée de leurs propositions. Ce support revêt une importance déterminante puisqu'il sert de document de référence lors des conférences budgétaires.

- **Janvier / février N** : validation des hypothèses de « cadrage » du budget primitif (du budget principal et ses budgets annexes) de l'année N, notamment concernant la masse salariale, l'évolution globale des autres dépenses de fonctionnement général, les tarifs de prestations et le volume global de crédits consacrés à l'investissement (hors crédits dévolus au remboursement en capital de la dette).

- **Février / mars N** : tenue des arbitrages administratifs (Direction Générale/Services opérationnels/Direction des Finances) puis politiques (impliquant les élus de secteur et l'élu(e) en charge des finances). A l'issue de ces conférences budgétaires, l'équilibre général du budget N est présenté au Président, qui rend ses arbitrages finaux.

- **Décembre N-1 et janvier N** : Préparation des premiers éléments propres au Débat d'Orientations Budgétaires

- **Janvier / février N** : Tenue du Débat d'Orientations Budgétaires en Conseil Communautaire.

- **Mars / avril N** : Vote du budget primitif de l'année en Conseil Communautaire.

L'Intercom de la Vire au Noireau a fait le choix d'un vote par chapitre. Les budgets sont ainsi présentés par chapitre et par articles budgétaires. Il est voté au niveau du chapitre. Le budget primitif intègre la reprise des résultats comptables de l'exercice précédent. Dans le cas où le compte administratif n'est pas encore voté, les résultats prévisionnels de l'année N-1 confirmés par le trésorier sont inscrits. En cas d'évolution, un ajustement sera réalisé par une décision modificative.

c. Les virements de crédits

La fongibilité des crédits évolue en M57. Si l'assemblée l'y autorise, l'exécutif peut procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

L'assemblée délibérante fixe le montant limite autorisé pour ces virements de crédits qui ne pourra pas dépasser 7,5% des dépenses réelles de la section (% maximum).

Le taux retenu par la collectivité est de 7,5% des dépenses réelles de la section, toutefois, il fera l'objet d'un vote chaque année avant le vote du budget.

d. Les décisions modificatives

Au cours de l'exercice budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes formulées au sein du budget primitif peuvent être amenées à évoluer et être revues lors d'une étape budgétaire spécifique dénommée « décision modificative ». Cette décision, partie intégrante du budget de l'exercice, doit respecter les mêmes règles de présentation et d'adoption que le budget primitif.

e. Le compte administratif, le compte de gestion

Le compte administratif retrace l'ensemble des mandats et des titres de recettes de l'année écoulée. Son vote doit intervenir avant le 30 juin. A la différence du compte de gestion, il reprend également les engagements juridiques en dépenses et recettes (reste à réaliser).

Le compte de gestion constitue la restitution des comptes du comptable public à l'ordonnateur. A cet effet, l'assemblée délibérante entend, débat et arrête le compte de gestion qui est transmis à l'exécutif. Le compte de gestion est voté par l'assemblée délibérante et son vote doit intervenir obligatoirement avant celui du compte administratif.

Il est précisé que le « Compte Financier Unique » est appelé à remplacer la présentation actuelle des comptes locaux.

Ce futur document unique doit permettre d'améliorer la qualité des comptes en favorisant la transparence et la visibilité de l'information financière.

Les processus administratifs entre les collectivités et leur comptable public s'en trouveront simplifiés et le rapprochement des données comptables et budgétaires facilité.

Avant cette généralisation du Compte Financier Unique à l'ensemble des collectivités, (dont la date n'est pas fixée à ce jour) une phase d'expérimentation a été ouverte. La Communauté de Communes de Vire au Noireau ne participe pas en 2023 à cette expérimentation.

Rappel :

| Etape budgétaire | Période de l'année |
|---|--|
| Débat d'Orientations Budgétaire - Année N | Février N |
| Budget Primitif - Année N | Mars / Avril N |
| Décision Modificative - Année N | Selon besoin au cours de l'année |
| Compte CA, CG ou CF - Année N | Avant Juin N+1 (Dans la mesure du possible Mars N+1) |

C. La gestion pluriannuelle des crédits AP/CP

a) Définition

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par Autorisations de Programme pour les dépenses d'investissement.

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

Les Autorisations de Programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Chaque AP se caractérise par :

- Un millésime et une enveloppe de financement AP/CP,
- Un projet,
- Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement. L'égalité suivante est à ce titre toujours vérifiée : le montant total de l'AP est égal à la somme de ses crédits de paiement (CP) échelonnés dans le temps.

b) Vote

La création, révision et clôture des AP ne peuvent être actées que par un vote en Conseil Communautaire. Le montant d'une AP peut être révisé (à la hausse comme à la baisse) au cours de l'année de son vote, lors du budget supplémentaire ou d'une décision modificative et tout au long de sa durée de vie.

Les AP/AE sont votées par une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative (Art. R 5217-10-7 du CGCT).

Cette délibération précise l'objet de l'AP, son montant et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement. Le cumul des crédits de paiement (CP) doit être égal au montant de l'AP.

Seul le Conseil Communautaire est compétent pour voter l'ouverture des AP, les réviser et les clôturer.

c) Durée de vie, caducité

La durée de vie d'une Autorisation de Programme est prévue lors de sa création. Toutefois, elle pourra être revue en fonction de l'avancement du projet et des dépenses restant à réaliser sur le projet.

d) Information au Conseil Communautaire sur la gestion pluriannuelle

La nomenclature budgétaire et comptable M57 appliquée à l'intercom de la Vire au Noireau prévoit que le Règlement Budgétaire et Financier précise les modalités d'information de l'Assemblée délibérante concernant les engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

Toutefois, le présent règlement prévoit que la situation des AP de l'intercom de la Vire au Noireau soit présentée au Conseil Communautaire au minimum une fois par an lors de la présentation du budget.

La M57 prévoit :

Un bilan de la gestion pluriannuelle de l'entité est présenté par le Président de l'exécutif de l'entité à l'occasion du vote du compte administratif.

II. L'exécution budgétaire

Le budget voté s'exécute du 1er janvier au 31 décembre de l'année.

Le cycle de l'exécution budgétaire comporte différentes étapes, de la réservation des crédits lorsque la décision de financer une action ou un projet est prise par la collectivité jusqu'à la prise en charge des mandats et titres émis par le Comptable public.

Chacune de ces étapes peut comporter des spécificités de gestion mises en place par l'intercom de la Vire au Noireau dans le respect des règles de la comptabilité publique et plus particulièrement des modalités précisées par la nomenclature budgétaire et comptable applicable.

a. L'engagement comptable

La notion d'engagement comptable permet de garantir qu'aucune décision de nature financière n'est autorisée en l'absence de crédits budgétaires et ainsi d'assurer le respect par la collectivité de ses engagements auprès des tiers. L'engagement est la phase préalable à une dépense publique, par laquelle une partie du budget est affectée à l'exécution d'une activité liée à un projet.

La tenue d'une comptabilité d'engagement est une obligation qui incombe à l'ordonnateur de la collectivité.

Cette comptabilité d'engagement doit permettre à tout moment de connaître :

- Les crédits ouverts en dépenses et en recettes,
- Les crédits disponibles à l'engagement,
- Les crédits disponibles au mandatement,
- Les dépenses et recettes réalisées.

Dans le cadre des crédits gérés en AP, l'engagement porte sur l'AP et donc sur les crédits pluriannuels. Hors gestion en AP, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice.

D'un point de vue juridique, un engagement est l'acte par lequel l'Intercom de la Vire au Noireau crée ou constate à son encontre une obligation qui entrainera une charge ou un produit (engagement juridique).

Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un bon de commande...

Il est constitué des trois éléments suivants : un montant prévisionnel de dépenses ou de recettes, un tiers concerné par la prestation et une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction).

L'ordonnance du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics applicable au 1^{er} janvier 2023, nous permettra de mettre en place pour l'exercice 2024, une procédure écrite concernant le contrôle et le suivi des bons de commandes et des engagements comptables, ainsi qu'une vérification du service fait avant mandatement.

e) Liquidation et mandatement

Après avoir fait l'objet d'un engagement comptable et juridique, les obligations de payer doivent être liquidées puis mandatées après avoir vérifié la validité du service fait.

La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette de la collectivité et d'arrêter le montant de la dépense.

Elle comporte deux opérations étroitement liées :

La constatation du service fait consiste à vérifier la réalité de la dette. Il s'agit de s'assurer que le prestataire retenu par la collectivité a bien accompli les obligations lui incombant. Le service fait doit ainsi être certifié. La constatation et la certification du service fait sont effectuées par les services.

D'une façon générale, le circuit de constatation du service fait est le suivant : la constatation du service fait est effectuée par l'agent ayant effectivement suivi la réalisation de la prestation, ou son supérieur hiérarchique (Responsable de service généralement).

La liquidation proprement dite consiste, avant l'ordonnancement de la dépense, à contrôler tous les éléments conduisant au paiement (RIB, identité du fournisseur ...). Elle est effectuée par le service financier qui réalise le « mandat » ou « le titre de recette » après certification du service fait.

Le mandatement de la dépense/recette se matérialise par un mandat/titre établi pour le montant de la liquidation. Il donne l'ordre au comptable public de payer la dette de la collectivité (dépense – mandat) ou de recouvrer les sommes dues à la collectivité (recette – titre). Chaque mandat/titre doit être accompagné des pièces justificatives dont la liste est fixée au Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Les mandats, titres et bordereaux sont numérotés par ordre chronologique.

III. Les opérations financières particulières et opérations de fin d'année

a. Les amortissements

L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des immobilisations et de dégager les ressources pour pouvoir les renouveler régulièrement. Ce procédé comptable permet d'étaler dans le temps la charge consécutive au remplacement des immobilisations

Conformément aux dispositions de l'article L2321-2-27 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) pour les communes et les groupements de communes dont la population est égale ou supérieure à 3500 habitants, l'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles est une dépense obligatoire à enregistrer dans le budget de la collectivité.

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

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

Une délibération spécifique fixe les modalités de comptabilisation des amortissements pour l'Intercom de la Vire au Noireau.

f) Les subventions d'investissement

Les subventions d'investissement versées par l'Intercom de la Vire au Noireau font l'objet d'un suivi. Elles doivent s'amortir en fonction de la durée d'amortissement du bien par le bénéficiaire ou sur la durée d'utilisation attendue du bien qu'elles financent. Si le bien n'est pas amorti par le bénéficiaire, il convient de retenir une durée d'amortissement analogue à celle qui aurait été retenue pour une même catégorie de bien.

Concernant les subventions d'investissement perçues par l'Intercom de la Vire au Noireau : Dans le cas où le bien est amorti, la subvention sera amortie au même rythme que le bien. Si le bien n'est pas amorti, la subvention ne sera pas amortie.

g) 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 dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge.

Les provisions constituent une opération d'ordre budgétaire comprenant au budget à la fois une dépense de fonctionnement (la dotation) et une recette d'investissement de même montant (la provision).

Les provisions doivent être constituées dès lors de l'apparition d'un risque ou d'une dépréciation.

Elle doit être comptabilisée dès lors que les trois conditions cumulatives suivantes sont remplies :

- Il existe une obligation de l'entité vis-à-vis d'un tiers résultant d'un événement passé (rattachable à l'exercice clos ou à un exercice antérieur) ;
- Il est probable ou certain qu'une sortie de ressources sera nécessaire pour éteindre cette obligation vis-à-vis du tiers ;
- Le montant peut être estimé de manière fiable.

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

Une fois le risque écarté ou réalisé, le plus souvent sur un exercice ultérieur, une reprise sur provision sera réalisée.

h) Les régies

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

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

Le régisseur les effectue sous sa responsabilité personnelle : il est redevable sur ses deniers propres en cas d'erreur. Il est soumis aux contrôles de l'ordonnateur et du comptable.

Le régisseur est nommé par l'ordonnateur sur avis conforme du comptable de la collectivité ; il est le plus souvent agent de la collectivité mais exceptionnellement, une personne physique privée peut assumer cette responsabilité.

Il existe 3 sortes de régies :

- Les régies de recettes : elles facilitent l'encaissement des recettes et l'accès des usagers à un service de proximité,

- Les régies d'avances : elles permettent le paiement immédiat de la dépense publique, dès le service fait, pour des opérations simples et récurrentes,
- Les régies d'avances et de recettes : elles conjuguent les deux aspects précédents.

L'organisation et le fonctionnement de ces régies sont prévus par décret n°1246 du 7 novembre 2012 et l'instruction codificatrice interministérielle n°06- 031-A-B-M du 21 avril 2006.

i) Le rattachement des charges et des produits

Le rattachement des charges et des produits concerne uniquement la section de fonctionnement. Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice toutes les charges et les produits qui s'y rapportent. Les dépenses engagées pour lequel 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 aussi rattachés les produits correspondants à des droits acquis au cours de l'exercice et qui ont une incidence significative sur le résultat.

Les charges et les produits non significatifs dont le montant ne peut être déterminé de manière fiable ne feront pas l'objet d'un rattachement.

IV. La gestion de la dette

a. La gestion de la dette

Aux termes de l'article L.5211-32 du Code Général des Collectivités Territoriales, les EPCI peuvent recourir à l'emprunt.

Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations.

Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin en 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 en principe de la compétence de l'Assemblée délibérante.

L'évolution de l'encours de dette et les opérations réalisées au cours de l'année sont présentées dans le cadre du rapport sur le compte administratif ; L'état de la dette ainsi qu'une annexe relative à l'extinction de la dette au 1^{er} janvier est insérée au Débat d'Orientations Budgétaires.

Dans le cadre de la délégation de pouvoir du conseil communautaire vers le président, celui-ci est autorisé à renégocier les emprunts (passer du taux variable au taux fixe ou inversement, modifier une plusieurs fois l'index relatif au calcul du ou des taux d'intérêts, allonger la périodicité et le profil de remboursement, renégociation d'emprunts)

Dans ce cas, l'information est donnée à l'assemblée délibérante.

b. Les garanties d'Emprunt

Une garantie d'emprunt est un engagement par lequel l'Intercom de la Vire au Noireau accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter les opérations d'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement de l'emprunt en cas de défaillance du débiteur.

L'Intercom de la Vire au Noireau communique, en annexe des documents budgétaires, les informations suivantes concernant les garanties d'emprunt :

- La liste des organismes au bénéfice desquels l'Intercom de la Vire au Noireau a garanti un emprunt,
- Le tableau retraçant l'encours des emprunts garantis.

L'Intercom de la Vire au Noireau est informée annuellement par les établissements de crédit du montant principal et des intérêts restant à courir sur les emprunts qu'elle garantit. La redéfinition de conditions financières d'un contrat initial garanti entraîne la nécessité d'une nouvelle garantie et son approbation par une nouvelle délibération.