



Objet : Règlement budgétaire et financier (R.B.F.)

EXTRAIT
du Registre des Délibérations du Conseil d'Administration
de la COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LAC D'AIGUEBELETTE

Séance du 30 avril 2026

L'an deux mille vingt-six et le trente avril à 18h30,

Le conseil d'Administration de la Communauté de communes, s'est réuni au nombre prescrit par le règlement à NANCES, sous la présidence de M. Pascal ZUCCHERO.

Présents : MMES MM. AUBERT. BALZER. BAVUZ. CHARPINE. FAUGE. FRANCONY. GIRERD. GRIMONET. GROLLIER. ILBERT. JALLAMION. LAURENT. MALLEIN. MARCHAIS. PECH. TAVEL. VEUILLET. WDOWIAK. WROBEL. ZUCCHERO.

Absents excusés : MM. CORMIER (Pouvoir N. PECH).

Absents : M DUPRAZ

Date d'envoi de la convocation : 24/04/2026

Secrétaire de séance : Sandra FRANCONY

Le Président,

Rappelle que par délibération n°2023_20_07_17 du 20 juillet 2023, le conseil communautaire de la CCLA a décidé d'appliquer la nomenclature budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2024, au budget général et aux budgets annexes « Zone d'activités du Goutier » et « Zone d'activités de Gerbaix » ;

Explique que conformément aux dispositions de cette nomenclature et aux dispositions du Code général des collectivités territoriales (CGCT), les collectivités et établissements publics de plus de 3500 habitants doivent se doter avant toute délibération budgétaire relevant de l'instruction M57 d'un règlement budgétaire et financier (RBF) valable pour la durée de la mandature ;

Précise que le RBF a pour vocation le rappel des normes tant légales que réglementaires ainsi que des processus de gestion propres à l'établissement et qu'il fixe notamment les modalités d'adoption du budget par l'organe délibérant et les modalités de gestion interne des Autorisations de Programme (AP) et Autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) le cas échéant, dans le respect du cadre prévu par la réglementation ;

Présente le projet de Règlement Budgétaire et Financier de la CCLA (RBF) qui pourra être actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires ;

Invite le conseil communautaire à délibérer pour approuver le projet de RBF de la CCLA annexé à la présente délibération valable pour la durée de la mandature.

Le conseil communautaire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'arrêté du 21 décembre 2016 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M.57 applicable aux collectivités territoriales uniques, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57,

Vu la délibération du Conseil Communautaire n°2023_20_07_17 du 20 juillet 2023 adoptant la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2024, au budget général et aux budgets annexes « Zone d'activités du Goutier » et « Zone d'activités de Gerbaix »,

Considérant qu'à compter du 1er janvier 2024, dans le cadre de la M57, il convient d'adopter un Règlement Budgétaire et Financier avant toute délibération budgétaire relevant de l'instruction M57,

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

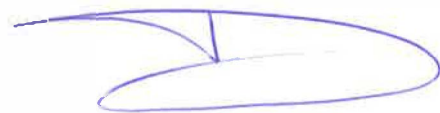
ADOpte le règlement budgétaire et financier de la CCLA annexé à la Présente délibération ;

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an que dessus.

Pour extrait certifié conforme,

Le Président,
Pascal ZUCCHERO

Secrétaire de séance,
Sandra FRANCONY





COMMUNAUTÉ DE COMMU
LAC D'AIGUEBELETTE

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Table des matières

INTRODUCTION.....	3
I. CADRE BUDGETAIRE.....	5
1. Les différents documents budgétaires	5
2. La présentation du budget	6
3. Le vote du budget.....	6
4. Les virements de crédits	7
II. GESTION DES CREDITS	7
1. La définition de l’engagement	7
2. Les différents types d’engagements.....	8
III. LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS – AUTORISATIONS DE PROGRAMME D’ENGAGEMENT ET CREDITS DE PAIEMENT (AP/AE/CP)	8
1. Définition	8
3. Vote	8
4. Affectation et révision	9
5. Révision.....	9
6. Durée de vie / caducité	10
7. Information de l’assemblée délibérante sur la gestion pluriannuelle	10
IV. EXECUTION DU BUDGET	10
1. L’exécution des dépenses.....	10
2. L’exécution des recettes	11
V. METHODES COMPTABLES	12
1. Les provisions.....	12
2. Le rattachement des charges et des produits	12
3. Les restes à réaliser	13
4. La journée Complémentaire	13
5. Les Régies.....	13
6. La gestion du patrimoine.....	14
VI. GESTION FINANCIERE	15
1. La gestion de la dette	15
2. La gestion de la trésorerie	16

INTRODUCTION

La Communauté de Communes du Lac d'Aiguebelette (CCLA) est régie par la nomenclature M57 pour son budget principal et les budgets annexes de lotissement. Cette nomenclature transpose aux communes et EPCI une large part des règles budgétaires et comptables applicables aux Régions et aux Départements. Parmi ces règles figure l'obligation de se doter d'un règlement budgétaire et financier.

L'article L.5217-10-8 du CGCT précise qu'à l'occasion de chaque renouvellement de ses membres, la collectivité ou l'établissement se dote, avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement, d'un règlement budgétaire et financier valable pour la durée de la mandature. Celui-ci peut être révisé.

Le présent règlement budgétaire et financier (RBF) de la CCLA définit les règles de gestion budgétaire et financière applicables à la Communauté de Communes pour la préparation et l'exécution du budget.

Il traite des concepts de base mis en œuvre par la collectivité au travers notamment de l'utilisation du logiciel de gestion financière :

- La présentation budgétaire ;
- La gestion pluriannuelle des crédits d'investissement grâce à l'utilisation de la procédure des autorisations de programme/crédits de paiement (AP/CP) ;
- La comptabilité d'engagement.

PRINCIPES REGLEMENTAIRES

Le présent règlement a pour vocation de formaliser, rappeler et préciser les principales règles budgétaires et financières qui encadrent la gestion de la Communauté de Communes du Lac d'Aiguebelette.

Elles sont principalement issues :

- des dernières lois de décentralisation ;
- des dispositions cumulées de l'ordonnance n°2014-1490 du 11 décembre 2014 complétant et précisant les règles budgétaires, financières, fiscales et comptables applicables aux métropoles et de l'article 106 de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) ;
- de l'instruction budgétaire et comptable M57 ;
- du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Depuis le 1er janvier 2024 et suivant la délibération du 20 juillet 2023, la Communauté de Communes du Lac d'Aiguebelette applique le référentiel comptable M57 pour ses budgets à caractère administratif.

Les budgets supportant un service public à caractère industriel et commercial se voient, quant à eux, appliquer le référentiel M.4 et M.49 pour les budgets annexes de l'assainissement et de l'eau.

Les textes réglementant les finances communales, depuis l'adoption du référentiel M.57, figurent essentiellement dans le chapitre VII, titre 1^{er}, livre II, Cinquième partie de la partie législative du Code Général des Collectivités Territoriales. Des compléments sont apportés par divers décrets, arrêtés et instructions.

PRINCIPES BUDGETAIRES

Le budget de la Communauté de communes doit respecter les cinq grands principes des finances publiques que sont l'annualité, l'unité, l'universalité, la spécialité et l'équilibre.

L'annualité / l'antériorité

Le budget est établi et exécuté pour une période correspondant à l'année civile, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année « n ».

Il en résulte le principe d'antériorité selon lequel le budget devrait être voté avant le début de l'année pour s'appliquer dès le 1^{er} janvier. Cette année permet à l'exécutif d'appliquer le programme prévu pour l'année sans être obligé de revenir devant l'assemblée pour obtenir les autorisations nécessaires.

La loi prévoit que le budget primitif puisse être voté jusqu'au 15 avril ou au 30 avril en cas de renouvellement de l'assemblée délibérante.

De même, l'année budgétaire est fictivement prolongée d'un mois. Cette « journée complémentaire » permet d'enregistrer au budget « n-1 » l'ensemble des droits et obligations de l'année.

L'unité

Pour faciliter le contrôle politique et juridique, ainsi que le suivi de l'exécution, toutes les opérations budgétaires figurent dans un document unique appelé « budget ».

Ce principe connaît deux exceptions majeures :

- les budgets annexes : La comptabilité impose une gestion séparée des recettes et des dépenses liées à certains services publics locaux. Il s'agit principalement des services à caractère industriel ou commercial (eau et assainissement...).

La Communauté de Communes du Lac d'Aiguebelette dispose de 7 budgets annexes : assainissement collectif, assainissement non collectif, Gestion des Déchets, transports scolaires, Bases de loisirs Plages, Zone d'activité du Goûtier et Zone d'Activités de Gerbaix.

- les budgets autonomes : Il s'agit des établissements publics locaux (CCAS/CIAS, caisse des écoles...)

La pratique de la débudgétisation consiste à confier à des tiers, telles que les associations ou des délégataires, des missions d'intérêt général dont les coûts et les recettes, supportés par le budget de l'entité, ne figureront pas au budget de l'établissement.

L'universalité budgétaire

Ce principe se décline en deux sous-principes :

- La « non compensation » ou la règle du « produit brut »

Toutes les recettes et toutes les dépenses doivent être intégralement décrites sans qu'il soit procédé à des contractions entre elles. La reprise au budget principal du solde des budgets annexes et autonomes constitue une exception à ce principe.

- La règle de la non-affectation des recettes

Selon celle-ci, une recette n'est pas affectée à une dépense. Cette règle connaît de très nombreuses exceptions (subventions pour tels ou tels équipements, dotations affectées, certaines ressources fiscales telles que la taxe de séjour ou la taxe d'aménagement,..).

La spécialité budgétaire

L'autorisation budgétaire n'est pas globale mais spécialisée dans s
« fonction ».

Les possibilités de virements de comptes à comptes forment exception à ce principe.

L'équilibre budgétaire

Les comptes des collectivités locales doivent être votés en équilibre, ce qui impose :

- que les recettes soient égales aux dépenses. L'équilibre s'apprécie au sein des deux sections (fonctionnement et investissement) et de façon globale.
- la sincérité de l'évaluation. Les dépenses ne doivent pas être sous évaluées et les recettes majorées fictivement.
- un autofinancement minimum. Le remboursement de l'emprunt en capital doit être assuré par les recettes propres de l'établissement.

PRINCIPES COMPTABLES

Sincérité

La sincérité est l'application de bonne foi des règles et procédures comptables en fonction de la connaissance que les producteurs des comptes ont de la réalité et de la nature des opérations et événements enregistrés.

Régularité

La régularité est la conformité aux règles et normes comptables en vigueur.

Image fidèle

L'information présente une image fidèle des opérations et autres événements quand elle en donne à l'utilisateur des comptes la meilleure représentation possible.

I. CADRE BUDGETAIRE

1. Les différents documents budgétaires

Les différents documents budgétaires sont le budget primitif (BP), le budget supplémentaire (BS), les décisions modificatives (DM) et le compte financier unique (CFU).

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

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

Le **budget supplémentaire** reprend les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte administratif.

Les **décisions modificatives** autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes.

Le **compte financier unique** 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.

2. La présentation du budget

La Communauté de Communes du Lac d'Aiguebelette comporte 7 budgets :

- 3 budgets soumis à l'instruction budgétaire et comptable M.57 : le budget principal et les budgets annexes du lotissement ;
- 5 budgets soumis à l'instruction budgétaire et comptable M.4x (services industriels et commerciaux) : les budgets d'assainissement collectif et non collectif, de Gestion des Déchets, des transports scolaires, Base de loisirs Plages.

Budget	SPIC / SPA	Norme comptable	Gestion HT / TTC
Principal	SPA	M.57	TTC
Assainissement collectif	SPIC	M.49	HT
Assainissement non collectif	SPIC	M.49	HT
Lotissement – ZA Gôutier	SPA	M.57	HT
Lotissement – ZA de Gerbaix	SPA	M.57	HT
Déchets	SPIC	M.4	HT
Transports scolaires	SPIC	M.43	HT
Bases de loisirs Plages	SPIC	M.4	HT

Le budget est présenté par nature. Il est assorti d'une présentation croisée fonctionnelle.

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**.

Le budget comprend plusieurs axes analytiques dont le suivi budgétaire revêt une importance stratégique.

3. Le vote du budget

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et dépenses de l'établissement (Art L2311-1 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Dans un délai de 10 semaines précédant l'examen du budget, un débat a lieu au Conseil communautaire sur les orientations budgétaires de l'exercice. A cette occasion, le Président de la Communauté de Communes du Lac d'Aiguebelette présente les grands équilibres et les orientations du futur budget qui font l'objet d'un rapport d'orientation budgétaire.

Le budget est présenté par le Président de la Communauté de Communes du Lac d'Aiguebelette à l'assemblée délibérante qui le vote selon le principe de l'annualité.

Le vote du budget est de la compétence exclusive du Conseil communautaire.

Le budget est voté par nature, le niveau de vote est le chapitre en fonctionnement et le chapitre ou l'opération en investissement selon le budget.

Le budget est toujours voté à l'équilibre de chaque section, les dépenses et les recettes devant se compenser en investissement et en fonctionnement.

4. Les virements de crédits

Les virements de crédits sont autorisés au sein du même chapitre selon une procédure interne fixée par le Collectivité.

Si les crédits d'un chapitre sont insuffisants, c'est l'assemblée délibérante qui est seule autorisée à modifier les crédits.

En application de l'article L. 5217-10-6 du CGCT, l'assemblée délibérante, au moment du vote du budget, pourra autoriser le Président à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre pour les budgets M.57 et M4, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections. Dans ce cas, le Président informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

II. GESTION DES CREDITS

1. La définition de l'engagement

L'engagement comptable représente la réservation des crédits à la dépense.

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe à l'exécutif de l'établissement et qui constitue un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi.

Elle n'est pas obligatoire en recettes.

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

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

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

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

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

L'engagement juridique constate l'obligation de payer : il correspond à la définition donnée à l'article 30 du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique. Cette obligation résulte notamment d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'une lettre de commande, un acte de vente, d'une délibération.

2. Les différents types d'engagements

>La signature des engagements juridiques est de la compétence de l'ordonnateur, à savoir, le Président.

LA CCLA a mis en place des seuils en montant pour les délégations de signature des engagements juridiques.

>La saisie de l'engagement comptable constitue la première étape du circuit comptable de la dépense.

L'engagement comptable fait l'objet d'une saisie manuelle par les agents habilités au vu de l'acte signé (marché, devis accepté, convention, délibération...).

III. LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS – AUTORISATIONS DE PROGRAMME D'ENGAGEMENT ET CREDITS DE PAIEMENT (AP/AE/CP)

1. Définition

Les nomenclatures budgétaires et comptable M57 et M49 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisations de programmes pour les dépenses d'investissement. Cette modalité de gestion permet à l'établissement 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 programmes permettent de traduire la vision politique à moyen terme en matière de projet.

>Les autorisations de programme (AP) représentent 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.

>Les autorisations d'engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement.

>Les crédits de paiement (CP) sont la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice budgétaire. Seuls les CP sont inscrits au budget.

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.

Les AP constituent une dérogation au principe d'annualité budgétaire et permettent de s'inscrire dans une vision pluriannuelle.

3. Vote

Selon l'article R2311.9 du CGCT, les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Président.

Elles sont votées par le conseil communautaire par délibération distincte du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

Toute création ou modification d'AP/CP ne peut se faire que lors d'une session relative à des décisions budgétaires (Budget Primitif, Budget Supplémentaire, Décision Modificative)

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

Les règles de virement de crédits et décisions modificatives sont celles applicables en matière de suivi des opérations en cours d'exercice :

- En cours d'exercice, si nécessité de virer des crédits d'un chapitre à l'autre au sein d'une opération, pas de nécessité de délibération/DM du conseil communautaire tant que l'enveloppe globale reste dans la limite des crédits de paiement de l'exercice affectés à l'opération.
- En cours d'exercice, si nécessité de virer des crédits d'une opération à l'autre ou d'une AP à l'autre, nécessité de deux délibérations du conseil communautaire (Décision modificative et actualisation des AP/CP).

Dans le cadre d'une AP, il n'y a pas de restes à réaliser.

4. Affectation et révision

L'affectation de l'AP, effectuée par l'Assemblée délibérante, doit être réalisée avant tout engagement comptable et juridique.

Elle correspond à une décision budgétaire qui matérialise la décision de l'Assemblée de consacrer tout ou partie d'une AP au financement d'une opération (projet/action/marché...).

Les AP sont donc déclinées soit en une, soit en plusieurs opérations comptables :

- Les AP « de projet » : Cas le plus simple. Cette AP est un programme individualisé qui finance une seule opération.
- Les AP « d'intervention » : financent un programme global homogène mais qui peut se décliner en plusieurs opérations comptables.

L'intérêt des opérations comptables est qu'elles peuvent intégrer plusieurs chapitres et articles comptables différents et les crédits ne sont plus votés au chapitre mais à l'opération permettant de raisonner en enveloppe globale sur l'opération dédiée.

La CCLA a fait le choix de voter les AP par opération.

Dans ce cas, les crédits de paiement votés en même temps qu'une autorisation seront ventilés par exercice.

Les CP non consommés en fin d'exercice seront reportés sur l'exercice N+1, l'AP/CP sera alors révisée en conséquence au moment du vote du budget N+1 par délibération distincte.

5. Révision

La révision d'une autorisation de programme consiste soit en une augmentation, soit en une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme.

Le montant de l'autorisation de programme peut alors être modifié.

La collectivité peut définir des règles de suppression d'autorisations devenues sans objet dans un délai prédéfini, elle peut également modifier les autorisations en fonction du rythme des

réalisations des opérations pour éviter une déconnexion entre le montant maximum des crédits de paiement inscrits au budget.

Les autorisations de programme demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Pour procéder à l'annulation d'une autorisation de programme, et conformément au principe de parallélisme des formes, la collectivité devra délibérer.

6. Durée de vie / caducité

Les AP ont une durée de vie différente en fonction de la durée du projet

Le CGCT prévoit, en son article L.2311.3, que les autorisations de programme demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation ou clôture.

La règle de caducité porte sur l'engagement de l'AP :

- l'AP doit connaître ses premiers engagements ou mandatements dans les 36 mois suivant son vote,
- l'AP peut être déclarée caduque et faire l'objet d'une annulation ou d'une clôture par le conseil communautaire à la prochaine session budgétaire, prioritairement au DM ou BP suivant.

La clôture de l'AP par le Conseil Communautaire a lieu dans les cas suivants :

- lorsque les opérations budgétaires et comptables qui composent l'AP sont soldées ;
- lorsque la réalisation de l'opération constituant l'AP est abandonnée ou annulée.

7. Information de l'assemblée délibérante sur la gestion pluriannuelle

Une annexe au budget primitif et au compte administratif est obligatoirement jointe pour informer de la situation de la CCLA au regard des différentes autorisations de programme en cours.

IV. EXECUTION DU BUDGET

La Communauté de Communes du Lac d'Aiguebelette a pour objectif d'optimiser l'exécution budgétaire afin que les documents de prévision budgétaire soient les plus conformes possibles au compte financier unique.

Les crédits budgétaires sont annulés au budget supplémentaire ou en décision modificative lorsqu'il apparaît de manière certaine qu'ils ne seront pas consommés au cours de l'exercice pour lequel ils ont été inscrits.

1. L'exécution des dépenses

Le service Finances, sous l'autorité du Président :

- Vérifie, au moment de l'engagement comptable, la disponibilité des crédits budgétaires, la correction de l'imputation comptable, l'application de la TVA, l'exactitude des données liées au tiers et le respect des règles de commande publique,
- Procède à l'engagement comptable ainsi qu'à la préparation des actes administratifs (arrêtés, notifications de subvention ou de marché, bons de commande ou autres),
- assure la pré-liquidation des dépenses en procédant au rapprochement entre l'engagement et la facture,
- liquide la facture. Un dégage partiel ou total peut intervenir à ce stade.

Le contrôle des liquidations ainsi que les opérations de mandatement relèvent de la compétence du service Finances.

Le service Finances vérifie la conformité des justificatifs avec l'objet de la dépense et la levée des réserves éventuelles.

Les conditions de réalisation d'un service fait sont les suivantes :

Nature des opérations	Critère de réalisation du « service fait »
Charges de fonctionnement	
Pour les biens	Livraison des fournitures ou des biens non immobilisés commandés
Pour les prestations de service	Réalisation des prestations
Pour les rémunérations du personnel	Service fourni par le personnel
Pour les charges résultant d'un risque	Fait faisant naître le risque
Charges d'intervention	
A caractère annuel ou pluriannuel	Ensemble des conditions remplies pour reconnaître l'existence de l'obligation
Charges financières	
Intérêts	Acquisition des intérêts <i>pro rata temporis</i>
Pertes	Constataion des pertes

2. L'exécution des recettes

Conformément aux instructions budgétaires et comptables, les recettes communautaires ne sont pas affectées à une dépense spécifique, sauf exception d'ordre législatif ou réglementaire et délibération du Conseil communautaire.

Les recettes perçues pour les principaux équipements communautaires sont présentées de manière analytique, afin de restituer le coût réel du service.

Les critères de réalisation du droit acquis sont les suivants :

Nature des opérations	Critère de réalisation du « droit acquis »
Produits de fonctionnement	
Pour les biens	Livraison des biens
Prestations de service	Réalisation des prestations
Produits de la fiscalité + Dotations et participations	Notification ou apparition sur le P503
Subventions reçues	
Conditionnées	Conditions d'octroi du droit satisfaites
Non conditionnées	Etablissement de l'acte attributif
Produits financiers	
Rémunérations de fonds placés	Acquisition des rémunérations <i>pro rata temporis</i>
Primes	Quote-part selon les modalités de remboursement de l'emprunt

Le recouvrement des recettes est assuré par le Comptable Public.

En l'absence de règlement spontané par le redevable, il met en œuvre tous les moyens nécessaires pour parvenir au recouvrement.

Lorsque le comptable public estime avoir épuisé toutes les voies de recours pour le recouvrement des titres émis, celui-ci propose à l'ordonnateur d'admettre ces créances en non-valeur.

La décision de l'ordonnateur, actée par l'assemblée délibérante, n'éteint pas la dette, qui peut être recouvrée ultérieurement en cas de retour à « meilleure fortune » du redevable.

V. METHODES COMPTABLES

1. Les provisions

En application des principes de prudence et de sincérité, toute entité publique locale appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 a l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif.

Le provisionnement est semi-budgétaire. La constatation de la provision s'effectue par mandat du compte 68 (et de ses subdivisions). Sa reprise est réalisée par un titre émis au compte 75 (et ses subdivisions).

Elles sont recommandées dans 3 cas :

- à l'apparition d'un contentieux,
- en cas de procédure collective,
- en cas de recouvrement compromis malgré les diligences du comptable.

On distingue les provisions pour dépréciation d'élément d'actif et les provisions pour risque et charge sans lien avec un élément d'actif.

- Les provisions pour dépréciation d'élément d'actif procèdent de la constatation d'un amoindrissement non irréversible de la valeur d'un élément d'actif. Elles sont constituées pour les immobilisations dès que des moins-values comptables peuvent être raisonnablement évaluées et, pour les comptes de tiers, en fonction de l'ancienneté de la créance.
- Les provisions pour risques et charges sont constituées dès la constatation d'un risque dont la réalisation est incertaine, mais que des événements survenus ou en cours rendent probables, ou d'un risque certain mais dont le montant exact n'est pas connu. Les provisions pour risques et charges sont évaluées pour le montant correspondant à la meilleure estimation de la sortie de ressources nécessaire à l'extinction de l'obligation de l'entité envers le tiers.

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.

2. 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 donné toutes les charges et

tous les produits qui s'y rapportent. Les dépenses engagées, pour le montant de la facture, sont comptabilisées 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 n'ont pu être comptabilisés.

Les instructions comptables prévoient le rattachement dans la mesure où les montants ont une incidence significative sur le résultat.

La méthode comptable appliquée aux intérêts courus non échus (ICNE) est semi-budgétaire.

La constatation des ICNE s'effectue par mandat au compte 66112 en année N (rattachement à l'exercice). La contre passation est réalisée par un mandat d'annulation au 66112 en année N+1.

3. Les restes à réaliser

Les restes à réaliser de la section d'investissement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre.

Les dépenses et les recettes susceptibles d'être inscrites en tant que restes à réaliser doivent présenter un impact significatif sur le budget.

Les états des restes à réaliser sont validés et signés par l'Ordonnateur puis transmis en Trésorerie. Ces éléments sont repris lors de l'affectation du résultat au budget primitif si le CFU N-1 a déjà été voté ou au budget supplémentaire dans le cas contraire.

4. La journée Complémentaire

La journée complémentaire autorise jusqu'au 31 janvier de l'année N+1 l'émission en section de fonctionnement des titres et des mandats correspondant aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année N.

La période de la journée complémentaire est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire.

La Communauté de communes limite au strict minimum l'utilisation de cette souplesse.

5. Les Régies

Seuls les comptables de la Direction Générale des Finances Publiques sont habilités à régler les dépenses et recettes des collectivités et établissements publics dont ils ont la charge (décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique).

Ce principe connaît une exception avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des raisons de commodité, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du trésorier, d'exécuter de manière limitative et contrôlée, un certain nombre d'opérations.

Cette procédure est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses.

Les personnes pouvant être autorisées à manier des fonds publics ont la qualité de régisseur(s) ou de mandataire(s) avec différentes catégories, selon la nature ou la durée de leur intervention.

Les régisseurs et leur(s) mandataire(s) sont nommés par arrêté de l'ordonnateur de la collectivité territoriale auprès duquel la régie est instituée sur avis conforme du comptable public assignataire

des opérations de la régie.

Depuis le 1er janvier 2023, l'ordonnance du 23 mars 2022 et son décret d'application du 22 décembre 2022 ont supprimé le régime historique de responsabilité personnelle et pécuniaire (RPP) des comptables publics et des régisseurs et instauré un régime de responsabilité unifié, commun à l'ensemble des acteurs de la chaîne financière.

Les missions du régisseur sont :

- L'encaissement des recettes dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie de recettes) ;
- Le paiement des dépenses dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie d'avances) ;
- La garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'il gère (responsabilité en cas de perte ou de vol) ;
- La conservation des pièces justificatives ;
- La tenue de la comptabilité exhaustive de l'ensemble de ses opérations qu'il doit justifier périodiquement auprès de l'ordonnateur et du comptable public.

Le Service de gestion comptable et les services de la Direction départementale des Finances publiques ont pour rôle de :

- contrôler et viser les arrêtés et décisions adressés par le Service Finances ;
- procéder au suivi comptable et administratif des régies de recettes et d'avances ;
- contrôler les régies.

6. La gestion du patrimoine

Le patrimoine de la collectivité regroupe l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels et financiers, en cours de production ou achevés, qui appartiennent à la Communauté de communes. Ces biens ont été acquis en section d'investissement (comptes de classe 2 du bilan).

Ces éléments de patrimoine font l'objet d'une valorisation comptable et sont inscrits à l'inventaire comptable de la collectivité.

Ce suivi des immobilisations constituant le patrimoine de la Communauté de communes incombe aussi bien à l'ordonnateur (chargé du recensement des biens et de leur identification par numéro d'inventaire) qu'au Comptable public (chargé de la bonne tenue de l'état de l'actif de la collectivité).

D'une manière générale, chaque immobilisation acquise par la Communauté de communes connaît le cycle comptable suivant :

→ **Entrée de l'immobilisation dans le patrimoine** : cette entrée est constatée au moment de la liquidation liée à l'acquisition de l'immobilisation. Chaque immobilisation est référencée sous un numéro d'inventaire unique, transmis au Service de gestion comptable.

Ce rattachement de la liquidation à un élément du patrimoine (numéro d'inventaire) est obligatoire.

→ **Amortissement** : il permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation, consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou à toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du conseil communautaire et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. À chaque immobilisation (disposant d'un numéro d'inventaire spécifique) correspond un tableau d'amortissement. La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire.

L'amortissement se traduit budgétairement par une écriture d'ordre de même montant

donnant lieu :

- à une dépense de fonctionnement pour constater la dépréciation du bien par la dotation aux amortissements ;
- à une recette d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement du bien.

→ **Sortie de l'immobilisation du patrimoine** : sortie consécutive à une cession (à titre gratuit ou onéreux) ou à une destruction partielle ou totale de l'immobilisation (mise au rebut ou sinistre). Lors d'une cession d'un bien mobilier ou immobilier, des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché) doivent être comptabilisées.

L'amortissement doit être linéaire et réparti de manière égale sur la durée de vie du bien au prorata temporis : l'amortissement commence à la date de début de consommation des avantages économiques ou du potentiel de service attaché(s) au bien, c'est-à-dire à la date de mise en service.

Par mesure de simplification, il est proposé de retenir la date du dernier mandat d'acquisition de l'immobilisation comme date de mise en service, sauf cas particulier, car le mandat suit effectivement le service fait. Ainsi, la date de début d'amortissement d'un bien acquis par deux mandats successifs sera celle du dernier mandat.

L'adoption de la méthode du prorata temporis s'applique à compter du 1er janvier 2024, uniquement sur les nouveaux flux, sans retraitement des exercices clos. Les tableaux d'amortissement commencés avant cette date se poursuivront jusqu'à l'amortissement complet aux conditions définies à l'origine.

Les biens considérés de faible valeur, soit d'un montant inférieur à un montant défini par délibération, font l'objet d'un amortissement complet sur l'exercice suivant, sans considération du prorata temporis.

Lorsque des éléments constitutifs d'un actif sont exploités de façon indissociable, un plan d'amortissement unique est retenu pour l'ensemble de ces éléments. Cependant, si dès l'origine, un ou plusieurs de ces éléments ont chacun des utilisations différentes et doivent faire l'objet de remplacement à intervalles réguliers, chaque élément (ou « composant ») est comptabilisé séparément, par application de la méthode des composants, et un plan d'amortissement propre à chacun de ces éléments est retenu dès l'origine ou lors des remplacements. Dans ce cas, il convient d'attribuer un numéro d'inventaire propre à chaque composant.

Le principe de neutralisation budgétaire de la dotation des subventions d'équipement versées est autorisé. Il permet ainsi de ne pas charger la section de fonctionnement d'un autofinancement de la section d'investissement concernant des biens qui ne figurent pas au patrimoine de la Communauté de communes. Elle peut être totale ou partielle.

VI. GESTION FINANCIERE

1. La gestion de la dette

L'objectif de gestion de dette est de minimiser les frais financiers à court, moyen et long terme au travers d'une gestion du risque de taux.

La Communauté de Communes du Lac d'Aiguebelette ne souscrit que des emprunts dont le capital est libellé en euros. Elle évite tout produit dont la structure ou le taux serait risqué.

Les consultations d'emprunt sont réalisées auprès de trois établissements de crédit au moins.

2. La gestion de la trésorerie

L'objectif de gestion en trésorerie zéro est posé comme préalable à toute gestion active de la dette.

Les consultations de lignes de trésorerie donnent lieu à une consultation auprès de deux établissements de crédit au moins.