



République Française
Département de la Moselle

Envoyé en préfecture le 28/04/2026

Reçu en préfecture le 28/04/2026

Publié le **29 AVR. 2026**

ID : 057-245700695-20260422-B20260421_20_SI-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an Deux Mille Vingt-six, le vingt et un avril à dix-huit heures trente, dûment convoqués, se sont réunis en séance ordinaire, en la salle du Conseil de Communauté à Cattenom, les Conseillers communautaires des Communes constituant la COMMUNAUTE DE COMMUNES DE CATTENOM ET ENVIRONS, sous la présidence de Monsieur Roland BALCERZAK, Président de la Communauté de Communes.

Etaient présents :

Mesdames et Messieurs,

Roland BALCERZAK

Jean-Marc VACCARO, Olivier KORMANN, Hassan FADI, Benoit STEINMETZ, Rachel ZIROVNIK, Michel HERGAT, Denis BAUR, Erice GONAND, Jean-Pierre JUNGLING, Régis HEIL,

Philippe GAILLOT, Sylvie BIRCK, Cyril LAUTERFING, Michel SCHMITT, Flavie THEVENET, Katia SORIA, Hervé GROULT, Yves LICHT, Sandra GOMES, Eric PECQUEUR, Thierry MICHEL, Marie-Marthe DUTTA GUPTA, Alain REDINGE, Jonathan ROSA, André DEL PIZZO, Céline CONTRERAS, Hervé PATAT, Aurélie DEROUT, Christophe ZIELINSKI, Magali DE DIJCKER, Paul GANTIER, Patricia VEIDIG, Yannick OLIGER, Karine GARAVAGLIA, Frédéric MESLARD, Laure BASTIEN, Joseph GHAMO, Evelyne SCHMITTER, Christelle MAZZOLINI, Brigitte DA COSTA, Elisabeth SIMONCELLI, Nicolas DZIEZUK, Anaïs BELKHIRI, Nicolas MORIN.

<u>Absents avec procuration :</u> Jean-Luc MANSUY	à	Hassan FADI
Nadine GALLINA	à	Hervé PATAT
Joël IMMER	à	Benoit STEINMETZ
Betty DE LUCIA	à	Nicolas MORIN

Absent excusé : Stéphane PFLUMIO

Date de la convocation : 15 avril 2026

Nombre de membres en exercice : 50

Nombre de membres présents : 45

Nombre de votants : 49

Secrétaire de séance : Nicolas DZIEZUK



20. Objet : Adoption du règlement budgétaire et financier

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 1612-30 et L. 2311-3,

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

Vu la délibération n° 10 du Conseil communautaire du 7 novembre 2023 adoptant la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2024 pour le budget principal de la CCCE,

Vu la délibération n° 11 du Conseil Communautaire du 7 novembre 2023 adoptant le règlement budgétaire et financier de la CCCE,

Considérant l'installation de la nouvelle Assemblée délibérante le 9 avril 2026, après renouvellement des conseils municipaux,

La mise en œuvre du référentiel comptable M57 au 1^{er} janvier 2024 impose pour les communes et leurs groupements, dont la population est supérieure ou égale à 3 500 habitants, de se doter d'un règlement budgétaire et financier. Conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, le règlement budgétaire et financier doit être adopté avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement de l'Assemblée délibérante. Pour la CCCE, cette première délibération budgétaire constituera le vote du budget supplémentaire 2026.

Le règlement budgétaire et financier doit a minima répondre à l'obligation légale de préciser les modalités de gestion des Autorisations de Programme / Autorisations d'Engagement et de leurs Crédits de paiement ainsi que de définir les modalités d'information de l'Assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice. Plus largement, la composition du règlement budgétaire et financier est libre et peut ainsi comporter des rappels sur les normes et principes budgétaires et financiers en vigueur, ainsi que d'apporter des précisions en matière de gestion dans le respect du cadre réglementaire national.

Considérant le règlement budgétaire et financier joint en annexe,

Considérant cet exposé,

Après avis favorable du Bureau communautaire en date du 14 avril 2026,

Il est demandé au Conseil communautaire :

- d'adopter le Règlement Budgétaire et Financier tel qu'annexé à la présente délibération,
- d'autoriser le Président, ou son représentant, à effectuer toutes les démarches et à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Conseil communautaire accepte à l'unanimité ces propositions.

Vote: Pour : 49
Abstention : 0
Contre : 0

Fait à Cattenom, le 22 avril 2026

Le Président,

Roland BALCERZAK





Règlement budgétaire et Financier

*Projet présenté pour adoption
au Conseil Communautaire du 21 avril 2026*

Communauté de Communes de Cattenom et Environs

Envoyé en préfecture le 28/04/2026

Reçu en préfecture le 28/04/2026

Publié le *Règlement Budgétaire et Financier*

ID : 057-245700695-20260422-B20260421_20_SI-DE

Table des matières

Préambule	6
1. Le budget.....	7
1.1. Les principes budgétaires	7
1.2. La structuration du budget	10
1.3. Le débat d’Orientations Budgétaires et le vote du budget	12
1.4. Les modifications en cours d’exercice budgétaire	14
1.5. Les dépenses obligatoires.....	15
2. L’exécution budgétaire	16
2.1. Le circuit comptable	16
2.2. Le respect du Délai Global de Paiement.....	18
2.3. Les opérations comptables liées à la fin d’exercice	19
2.4. Le compte administratif et le compte de gestion	20
3. La gestion pluriannuelle	21
3.1. Les autorisations de programme et d’engagement et leurs crédits de paiement	21
3.2. Le vote et la révision des Autorisations de Programme et d’Engagement et de leurs crédits de paiement	22
3.3. Les modalités d’information de l’Assemblée délibérante	23
3.4. Le cas spécifique des dépenses imprévues	23
4. L’actif et le passif.....	24
4.1. L’inventaire et la gestion des immobilisations	25
4.2. La gestion de la dette	26
5. Les régies comptables	27
6. Le contrôle exercé par la CRC	29
Lexique.....	30

Envoyé en préfecture le 28/04/2026

Reçu en préfecture le 28/04/2026

Règlement Budgétaire et Financier

Publié le
ID : 057-245700695-20260422-B20260421_20_SI-DE

Préambule

Le Règlement Budgétaire et Financier de la Communauté de Communes de Cattenom et Environs vise à préciser les principes de gestion budgétaire et comptable applicables en son sein. Il répond à l'obligation réglementaire défini à l'article L. 5217-10-8 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Auparavant, seuls les Régions, les Départements ainsi que les Métropoles avaient l'obligation de se doter d'un Règlement Budgétaire et Financier. La généralisation du référentiel comptable M57 depuis le 1^{er} janvier 2024 a imposé pour la CCCE l'adoption de ce règlement. Celui-ci est en effet obligatoire pour les collectivités et leurs groupements dont la population est supérieure à 3.500 habitants. Dans son rapport d'observations définitives, portant sur les exercices 2015 à 2019, la Chambre Régionale des Comptes avait également invité la CCCE à se doter d'un Règlement Budgétaire et Financier. L'adoption locale d'un tel règlement vient ainsi compléter la réponse que la CCCE a pu donner aux préconisations de la Chambre, en articulation avec le renforcement de la relation partenariale avec le Comptable Public.

Le présent règlement trouve à s'appliquer aux budgets relevant du référentiel M57, soit le Budget Principal de la CCCE. Les autres budgets annexes relèvent de la nomenclature M4, puisqu'ils portent sur des services à caractère industriel et commercial (SPIC), ils ne sont donc pas concernés. L'éventuelle création dans le futur de nouveaux budgets annexes relevant de la M57, élargira de fait le champ d'application du Règlement Budgétaire et Financier. Son adoption intervient, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement de l'Assemblée délibérante. Il pourra néanmoins faire l'objet d'une révision à tout moment, et en tant que de besoin, au cours de la mandature par un nouveau vote de l'Assemblée délibérante.

Les collectivités sont libres de déterminer le contenu du Règlement Budgétaire et Financier. Ce dernier doit toutefois répondre à minima à la prescription légale relative aux modalités de gestion des Autorisations de Programme et des Autorisations d'Engagement et des Crédits de Paiement y afférents ainsi qu'aux modalités d'information de l'Assemblée Délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice. Le présent règlement n'a pas pour ambition de constituer un guide de procédures internes. Il décrit l'organisation financière de l'EPCI, les principales étapes à caractère budgétaire, les normes, principes et méthodes financières applicables, et enfin les choix de gestion en fonction des options offertes par la règlementation.

1. Le budget

Le vote du budget constitue un acte politique majeur. Proposé par le Président et adopté par le Conseil Communautaire, conformément aux dispositions de l'article L. 2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le budget est le reflet des choix de gestion de la collectivité et des priorités du mandat. C'est l'acte par lequel l'assemblée délibérante autorise les dépenses d'un exercice et prévoit les recettes. Les crédits votés en dépense constituent un plafond en matière d'engagement et de mandatement, tandis que les crédits votés en recette présentent un caractère estimatif, ce qui appelle une nécessaire approche prudentielle.

1.1. Les principes budgétaires

L'élaboration du budget communautaire s'inscrit en conformité avec les six grands principes budgétaires issus du droit des finances publiques.

Le principe d'annualité budgétaire

Le principe d'annualité budgétaire impose de prévoir les crédits prévus en dépenses et en recettes sur un exercice budgétaire qui se déroule du 1^{er} janvier au 31 décembre. Ceci oblige ainsi à inscrire l'ensemble des dépenses connues (Ex. Attribution d'un marché public) et à ne prévoir que les seules recettes considérées comme acquises (Ex. subvention notifiée, estimation des recettes issues du patrimoine, etc.). Ce principe fait toutefois l'objet de dérogations strictement encadrées :

- La faculté de reporter sur un exercice N+1 les crédits engagés sur l'exercice N mais qui n'ont pas été mandatés avant la clôture comptable,
- La faculté de constituer des Autorisations de Programme, ou des Autorisations d'Engagement, comportant des crédits de paiement afin de séquencer la réalisation d'un programme sur plusieurs exercices budgétaires,
- La journée complémentaire, qui s'étalait antérieurement jusqu'au 31 janvier et qui tend à se resserrer de façon significative depuis plusieurs années. Elle permet d'assurer l'émission de mandats de paiement et de titres de recettes au cours du mois de janvier sur l'exercice N-1 à la condition que ces derniers correspondent à des services rendus avant le 31 décembre.

Le principe d'unité budgétaire

La collectivité est tenue de faire figurer l'ensemble de ses recettes et dépenses dans un document budgétaire qui présente un caractère unique. Une exception à cette règle implique la création de budgets annexes afin d'encadrer le suivi budgétaire d'opérations d'aménagement ou encore d'activités telles que les services publics à caractère industriel et commercial par exemple.

Le principe d'universalité budgétaire

L'ensemble des dépenses et recettes d'un exercice doit être inscrit au budget de la collectivité, sans pratiquer de contraction. Ce principe s'accompagne d'une obligation de non affectation des crédits à des dépenses particulières (Ex. la recette issue d'une dotation de l'Etat vient compléter l'ensemble des recettes de la section de fonctionnement, sans pouvoir être fléchée pour le financement des frais d'énergie ou des dépenses de personnel). Ici encore des dérogations à ce principe existent :

- Certaines recettes sont affectées, en vertu de dispositions législatives ou réglementaires, à des dépenses spécifiques. C'est le cas notamment du produit de la Taxe GEMAPI qui est perçu par la CCCE pour financer ses dépenses en lien avec la politique de prévention des inondations, ou encore la Taxe de séjour qui doit contribuer au financement de la politique touristique.
- L'attribution par une collectivité d'une subvention d'équipement pour financer un projet porté par la CCCE. Dans un tel cas de figure le produit de la subvention doit intégralement être affecté au financement de l'équipement sans pouvoir être mobilisé pour un autre projet.
- Le produit lié à la refacturation d'opérations réalisées pour le compte de tiers. C'est notamment le cas, pour la CCCE, dans le cadre des travaux réalisés au titre de la Maîtrise d'Ouvrage Déléguée.

Le principe de spécialité budgétaire

Les crédits inscrits au budget sont regroupés, en fonction de leur nature ou de leur destination, au sein de chapitres spécifiques, d'opérations ou de programmes pluriannuels. Il s'agit d'un principe dont la traduction opérationnelle relève strictement d'un enjeu de présentation.

Les principes d'équilibre et de sincérité budgétaire

Le budget a l'obligation d'être équilibré en dépenses et en recettes au sein de chacune des deux sections de fonctionnement et d'investissement. Il

n'est ainsi pas possible pour les collectivités de voter un budget en déficit. Dans le prolongement de ce principe, les ressources de la collectivité doivent permettre d'assurer le remboursement des échéances liées aux emprunts. Il est ainsi proscrit d'assurer le remboursement de la dette par le biais d'un emprunt.

D'autre part, le budget doit être le reflet sincère de l'ensemble des dépenses et recettes de l'exercice. Ceci implique d'opérer dès l'adoption du budget les choix de gestion nécessaires aux financements de l'intégralité des dépenses connues ou prévisibles.

Le principe de séparation des fonctions de l'ordonnateur et du comptable

La gestion des finances publiques est caractérisée par un principe original qui conduit à distinguer deux acteurs aux prérogatives différentes et qui établissent entre eux un dialogue permanent :

- L'ordonnateur ; il s'agit de l'autorité territoriale qui assure, avec l'appui de ses services et de son organe de gouvernance, l'engagement comptable, le contrôle et la liquidation, le mandatement ou l'émission des titres et l'ordonnancement.
- Le comptable public ; il s'agit du responsable du Service de Gestion Comptable d'Hayange (dénommé antérieurement Trésorerie) qui assure au titre de la DGFIP, le contrôle des dossiers de liquidation transmis par l'ordonnateur, la mise en paiement effective des mandats et le recouvrement des recettes.

L'ordonnance du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics, entrée en application le 1^{er} janvier 2023, a conduit à apporter des modifications sensibles s'agissant du champ de responsabilité de l'Ordonnateur et de la responsabilité personnelle et pécuniaire du Comptable public. Désormais un régime juridictionnel unifié de responsabilité est applicable à l'ensemble des gestionnaires publics. Il permet notamment de distinguer les anomalies à titre purement formelles ou procédurales des infractions dont la gravité implique un préjudice financier significatif.

Enfin, la CCCE bénéficie depuis le 1^{er} janvier 2023 d'un appui complémentaire de la part de la Direction Départementale des Finances Publiques dans l'exercice de sa gestion financière et comptable. En effet, une Conseillère aux Décideurs Locaux assure désormais un rôle de facilitation entre les services de l'EPCI et ceux du Service de Gestion Comptable.

1.2. La structuration du budget

Depuis le 1^{er} janvier 2024 la CCCE applique le référentiel comptable M57 pour son budget principal. La nomenclature M4 reste toutefois en vigueur pour les 3 budgets annexes que sont : le budget assainissement collectif, le budget assainissement non collectif et le budget Bois et énergie. La distinction entre ces deux nomenclatures porte principalement sur le plan comptable (évolutions dans les imputations comptables), sur les règles budgétaires applicables (à l'exemple de la gestion des dépenses imprévues) et des états budgétaires enrichis. La structure budgétaire reste toutefois quasiment identique et fait l'objet d'un encadrement dans le respect des dispositions de l'article L.2311-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le budget est structuré en deux sections, la section de fonctionnement et la section d'investissement qui comportent toutes deux des dépenses et des recettes. Les crédits budgétaires sont inscrits au sein de ces deux sections en fonction de leur nature :

- **Section de fonctionnement ;** en dépense elle correspond à la gestion courante (frais généraux, frais de fluides et d'énergie, la maintenance, etc.), à la masse salariale, aux aides versées sous forme de subventions, ainsi qu'aux dépenses liées au remboursement des intérêts de la dette. En recette, la section de fonctionnement recouvre l'ensemble des produits issus de la fiscalité directe locale, des dotations et compensations versées par l'Etat et de la gestion du patrimoine (recettes issues de l'activité des services tels que les crèches, le centre aquatique Cap Vert, etc.).
- **Section d'investissement ;** elle correspond globalement à l'ensemble des écritures comptables qui conduisent à modifier l'état du patrimoine de la CCCE. En dépenses on peut citer l'ensemble des acquisitions mobilières et immobilières, les travaux et les études préalables, ainsi que le remboursement du capital de la dette. Du côté des recettes on citera les produits issus de la contraction d'emprunts, des subventions d'investissement perçues pour des projets spécifiques, etc.

Chacune des deux sections doit être présentée en équilibre afin que les recettes compensent les dépenses. L'articulation des deux sections entre elles fait l'objet d'un encadrement strict afin de respecter les principes budgétaires évoqués plus haut. Ceci peut notamment être illustré par la faculté de transférer l'excédent de la section de fonctionnement vers la section d'investissement afin de financer des projets nouveaux, pratique communément appelée l'autofinancement.

Les crédits budgétaires font l'objet d'un double classement, par Nature / Chapitre et par fonction. Chaque nature comptable est rattachée à un chapitre comptable (Ex. 011 – frais généraux ; 012 – dépenses de personnel ; 023 – Immobilisations en cours ; 042 – Opérations d'ordre liées aux amortissements ; etc.). La CCCE vote son budget par nature au niveau du chapitre, c'est ainsi à l'échelle du chapitre qu'est contrôlée la disponibilité des crédits en cours d'exercice budgétaire.

Les fonctions budgétaires correspondent quant à elles à un classement complémentaire selon une nomenclature fonctionnelle de politiques publiques, elles répondent à un besoin d'information d'ordre politique, économique et statistique. Elles permettent de faire apparaître les dépenses et recettes d'un budget par activités, contrairement à la comptabilité analytique qui permet de dégager cette information à l'échelle d'un service ou d'un équipement en particulier. La nomenclature fonctionnelle comporte des fonctions principales ainsi que des sous-fonctions, on citera principalement :

- Fonction 0 – Services généraux
- Fonction 1 – Sécurité
- Fonction 2 – Enseignement, formation professionnelle et apprentissage
- Fonction 3 – Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs
- Fonction 4 – Santé et action sociale
- Fonction 5 – Aménagement des territoires et habitat
- Fonction 6 – Action économique
- Fonction 7 – Environnement
- Fonction 8 – Transports
- Fonction 9 – Fonction en réserve

En dehors des collectivités pour lesquelles il s'agit d'une obligation, les autres entités disposent de la faculté de voter leur budget par fonctions. Dans ce cas de figure la nomenclature fonctionnelle vient compléter la définition des chapitres et des natures comptables et constitue l'échelle à laquelle est contrôlée la disponibilité des crédits budgétaires.

Pour ce qui concerne la CCCE, le vote du budget est réalisé au niveau du chapitre. Cependant sa population étant supérieure à 3.500 habitants elle est tout de même tenue de compléter ses documents budgétaires d'une présentation croisée par « nature / fonction ». Cette présentation ne constitue toutefois qu'une obligation à caractère informatif.

Enfin, le budget doit respecter une présentation normée sous la forme d'une maquette budgétaire. Cette dernière comprend plusieurs annexes qui portent sur la situation patrimoniale de la collectivité, les opérations d'investissement et les Autorisations de Programme, les engagements financiers qui ont été décidés vis-à-vis de tiers, l'état du personnel, etc.

1.3. Le débat d'orientations budgétaires et le vote du budget

L'article L. 1612-2 du Code Général des Collectivités Territoriales impose que le budget primitif soit voté avant le 15 avril, ou le 30 avril l'année suivant le renouvellement de l'assemblée délibérante. Ceci n'est toutefois pas applicable lorsque les informations relatives au montant des dotations n'ont pas été communiquées par l'Etat avant le 31 mars, dans ce cas de figure un délai de 15 jours est accordé à compter de la notification. A défaut de vote dans ces délais, le représentant de l'Etat dans le département, sur propositions de la Chambre Régionale des Comptes, règle le budget et le rend exécutoire.

L'adoption du budget constitue l'aboutissement d'un cycle comprenant 3 étapes : une phase de préparation par l'administration, le débat des élus sur les orientations budgétaires puis le vote du budget primitif.

La préparation du budget :

La première étape préparatoire à la construction du budget communautaire prend la forme d'une série de réunions de travail avec les services de la CCCE. Cette démarche collective s'inscrit en cohérence avec l'objectif de responsabilisation des managers, chefs de services et cadres de l'organisation et constitue une forme de décentralisation de la fonction financière. Compte tenu des enjeux en matière de délai, ce processus se déroule au cours des trois premières semaines du mois de septembre et fait suite à une première phase de travail itérative entre les services et les Vice-Présidents dans leurs champs de compétence respectifs.

Cette étape permet d'analyser, dans une logique de dialogue de gestion interne, l'état de consommation des crédits du budget N, de passer en revue les besoins de crédits pour l'année N+1 et de mettre en corrélation le plan de charge et le processus budgétaire. L'ensemble de ces données, une fois structurées par le service en charge des finances, fait l'objet d'un arbitrage du Président de la CCCE et du Vice-Président en charge des Finances. A ce stade s'engage la préparation du rapport d'orientations budgétaires.

Le Débat d'orientations budgétaires :

Pour les EPCI de plus de 3.500 habitants il est obligatoire de tenir un Débat d'orientations budgétaires (DOB) dans un délai de 10 semaines précédant l'examen et le vote du budget conformément aux dispositions de l'article L.5217-10-4 du Code Général des Collectivités Territoriales. Le débat s'appuie sur un rapport qui permet d'engager la discussion au sein du Conseil Communautaire sur les orientations budgétaires envisagées avant le vote du budget. Ce rapport permet en outre d'apporter tout éclairage ou analyse susceptible de contribuer au débat. Il offre enfin aux élus la possibilité de s'exprimer sur la stratégie financière de l'exécutif communautaire.

Lorsque la population dépasse 10.000 habitants, ce qui est le cas pour la CCCE, le contenu du rapport est enrichi d'une série de données. En application de la loi du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République, dite loi NOTRe, précisée par le décret n°2016-841 du 24 juin 2016, le rapport d'orientations budgétaires doit désormais comporter à minima les informations suivantes :

- la présentation de la structure,
- l'évolution de ses dépenses et de la structure de ses effectifs,
- la structure et la gestion de la dette,
- les engagements pluriannuels envisagés,
- les orientations budgétaires.

Le Conseil Communautaire prend acte de la tenue de ce Débat d'Orientations budgétaires.

Le vote du budget :

La Communauté de Communes de Cattenom et Environs a fait le choix d'adopter son budget primitif au cours du mois de décembre. Cette approche représente un mode de gestion moderne qui poursuit un objectif d'efficacité et de performance, tant du point de vue des processus financiers que vis-à-vis du plan de charge des services communautaires.

En effet, en adoptant son budget avant la fin de l'exercice en cours la CCCE se fixe des objectifs de réalisation à atteindre dès le 1^{er} janvier de l'année N. Ceci permet d'éviter une phase délicate au cours du 1^{er} trimestre de l'année où les projets nouveaux ne peuvent être réglementairement engagés et où la définition des orientations budgétaires est suspendue à la publication par l'Etat du montant des dotations. Ce choix en matière de calendrier implique cependant d'assurer la reprise et l'intégration des résultats de l'exercice N-1 dans le budget en cours, une fois la clôture comptable intervenue.

Le budget primitif est ainsi présenté pour adoption par le Conseil Communautaire. Ce dernier dispose de la maquette réglementaire du budget ainsi que d'une note brève et synthétique qui retrace les informations financières essentielles en application de l'article L. 2313-1 du Code Général des Collectivités Territoriales. Enfin, le budget (flux financier), la délibération et la maquette sont transmis à la Préfecture au titre du contrôle de légalité via la plateforme ACTES, ils sont ensuite communiqués au Service de Gestion de Comptable d'Hayange.

Il convient de noter que conformément aux dispositions nouvelles issues du référentiel comptable M57, la délibération relative au vote du budget primitif comprend désormais les éléments relatifs au vote des Autorisations de Programme et d'Engagement.

1.4. Les modifications en cours d'exercice budgétaire

Le déroulement ordinaire du budget annuel peut nécessiter de procéder à des modifications en cours d'exercice, soit pour procéder à l'intégration des résultats antérieurs, soit pour répondre à un besoin de crédits nouveaux. Il existe ainsi trois dispositifs prévus par la réglementation : le budget supplémentaire, la décision modificative, le virement de crédits. Ces modifications suivent globalement le formalisme applicable au vote du budget primitif (en dehors de la tenue du Débat d'Orientations Budgétaires qui ne concerne que le budget primitif) et font l'objet d'une délibération du Conseil Communautaire. L'ensemble de ces décisions budgétaires forme le budget de la CCCE.

Le budget supplémentaire :

Le budget supplémentaire constitue une décision modificative du budget qui présente un caractère spécifique et surtout un caractère unique. Il permet d'assurer l'intégration des résultats de l'exercice précédent dans le budget en cours. Il est lié fondamentalement à la décision locale d'adopter le budget primitif sans la reprise des résultats. La CCCE adoptant son budget primitif au mois de décembre, avant la clôture de l'exercice comptable, elle ne peut donc assurer la reprise des résultats et mobilise le levier du budget supplémentaire.

Le budget supplémentaire est la première décision budgétaire qui doit être adoptée après le vote du compte administratif, qui formalise l'arrêt des comptes de l'exercice précédent et dont le vote intervient le 30 juin au plus tard. Le vote du compte administratif s'accompagne d'une délibération relative à l'affectation du résultat destinées à affecter l'excédent ou combler le déficit pour chacune des deux sections. Les implications financières de cette décision d'affectation, ainsi que la constatation des Restes à Réaliser (RAR) sont traduites au sein du budget supplémentaire. En outre, il est possible de saisir l'occasion du budget supplémentaire pour ajuster à la hausse ou à la baisse les crédits votés dans le cadre du budget primitif.

La décision modificative :

La CCCE vote son budget par nature à l'échelle du chapitre comptable. C'est ainsi au niveau du chapitre qu'est contrôlée la disponibilité des crédits. Lorsqu'un engagement financier et comptable ne peut être pris en raison de l'indisponibilité des crédits budgétaires, il est possible d'adopter une décision modificative. En effet, des impératifs à caractère juridiques, économiques ou sociaux peuvent justifier des engagements financiers nouveaux sans avoir nécessairement pu être anticipés au stade du budget primitif.

La décision modificative permet ainsi d'ajuster les prévisions budgétaires en prévoyant des dépenses nouvelles tout en préservant l'équilibre de la section par l'inscription de ressources nouvelles ou en contrepartie de la suppression de crédits en dépense. La décision modificative est une étape budgétaire qui fait l'objet d'une délibération du Conseil Communautaire et son nombre d'occurrence au cours de l'exercice n'est pas limité conformément aux dispositions de l'article L. 1612-11 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le virement de crédits :

L'article L. 2312-2 du Code Général des Collectivités Territoriales permet d'effectuer des virements de crédits d'un article comptable à un autre au sein d'un même chapitre. Traditionnellement le virement de crédits constitue une décision budgétaire souple qui ne nécessite pas de délibération de l'Assemblée délibérante dans la mesure où il ne modifie pas le montant des crédits votés à l'échelle du chapitre.

Ce dispositif vient compléter les dispositions nouvelles en matière de fongibilité prévues dans le référentiel comptable M57 qui permet de réduire le besoin ou le nombre de décisions modificatives. Il est ainsi possible, sous réserve de le prévoir à l'occasion du vote du budget primitif, de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein d'une même section dans une limite qui ne peut dépasser 7.5% des dépenses réelles. L'article L. 5217-10-6 du CGCT exclut toutefois les dépenses de personnel des chapitres susceptibles de bénéficier de la fongibilité des crédits et dans l'hypothèse où une telle mesure est mise en œuvre l'Assemblée délibérante doit en être informée lors de sa prochaine séance.

1.5. Les dépenses obligatoires

Le budget de la CCCE doit respecter les principes financiers évoqués ci-avant et en particulier le principe d'universalité qui impose que l'ensemble des dépenses et recettes fassent l'objet d'une inscription budgétaire. Malgré tout, certaines dépenses font l'objet d'un encadrement supplémentaire et doivent être obligatoirement prévues au budget en application des articles L. 2321-1 et L. 2321-2 du CGCT. On pourra notamment citer les frais d'entretien du siège de l'EPCI, les dépenses de personnel, les dotations aux amortissements des immobilisations, les échéances de remboursement de la dette, etc.

Afin de faire face à la survenance d'un risque financier avéré susceptible de compromettre la situation financière de la collectivité, ou qu'apparaît un risque de dépréciation de valeur d'un actif, la loi oblige à constituer des provisions. Les provisions constituent la traduction opérationnelle du

principe de prudence et de sincérité financière de l'établissement. Elles sont obligatoires notamment lors de l'apparition d'un contentieux, en cas de procédure collective, en cas de recouvrement compromis malgré l'action de recouvrement pilotée par le Comptable Public ou lorsqu'une charge nouvelle apparaît. Dans ce cas de figure le montant de la provision doit être enregistré pour la totalité du risque sur l'exercice où il est constaté. Des provisions peuvent également être constituées pour des motifs dits facultatifs. Dans cette dernière situation la constitution de la provision peut être étalée sur plusieurs exercices.

Le mécanisme de la provision permet d'enregistrer sur l'exercice en cours une dotation prévisionnelle. Puis, dès lors que le risque ou la charge se réalise la collectivité constate la dépense réelle et procède à la reprise de la provision. Ceci permet ainsi de neutraliser la charge à la hauteur du montant provisionné. C'est pourquoi les provisions font l'objet d'une évaluation dès le vote du budget primitif et tout au long de l'exercice budgétaire afin d'anticiper une possible évolution dans l'appréciation des risques et charges qui pèsent sur la CCCE.

2. L'exécution budgétaire

A titre liminaire il convient de rappeler que la CCCE a fait le choix de voter son budget au mois de décembre de l'année N-1 afin d'en permettre la mise en œuvre dès le mois de janvier de l'année N. Toutefois, les collectivités qui votent leur budget en début d'année disposent de la faculté, du 1^{er} janvier jusqu'au vote du budget, d'engager et de mandater les dépenses et de mettre en recouvrement les titres de recettes pour la section de fonctionnement, dans la limite des crédits inscrits au budget de l'année précédente. Il en est de même en section d'investissement, à hauteur du ¼ des crédits d'investissement inscrits au budget de l'année précédente, à la condition que l'Assemblée délibérante ait délibéré sur ce principe. Des dispositions équivalentes prévues à l'article L. 1612-1 du CGCT prévoient la possibilité, pour les dépenses à caractère pluriannuel au sein d'une autorisation de programme ou d'engagement adoptée antérieurement, de mandater des dépenses dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice en cours par la délibération d'ouverture.

2.1. Le circuit comptable

Le circuit comptable est constitué d'une série d'étapes qui se succèdent et qui participent de la sécurité financière de l'organisation : l'engagement, la liquidation, le mandatement ou l'ordonnancement et le paiement.

L'engagement :

L'engagement comptable constitue une obligation en matière de dépenses tant s'agissant de la section de fonctionnement que s'agissant de la section d'investissement. Il s'agit de l'acte par lequel l'établissement constate une charge à son encontre qu'il s'oblige à assumer financièrement en réservant les crédits nécessaires. L'engagement comptable précède l'engagement juridique afin de s'assurer de la disponibilité des crédits budgétaires avant de procéder à l'attribution d'un marché, l'acceptation d'un devis, la signature d'un contrat ou encore d'une convention. Au sein de la CCCE, l'engagement est concomitant de la signature du bon de commande.

S'agissant des recettes la pratique de l'engagement comptable n'est pas une obligation. Elle constitue cependant une pratique source de fiabilité dans le suivi de l'exécution du budget et qui participe également à enrichir les analyses financières à caractère prospectif.

La signature des actes portant engagement de crédits relève de la compétence du Président. Des délégations sont toutefois susceptibles d'être mises en œuvre dans les cas d'indisponibilité temporaire de l'autorité territoriale. Des délégations permanentes peuvent également être prévues pour des montants plafonnés et dans des cas où le besoin est caractérisé.

La liquidation :

Il s'agit de l'étape qui s'ouvre dès la réception d'une facture ou d'un justificatif de créance dont la CCCE est bénéficiaire. La liquidation implique pour le service financier d'assurer le contrôle de la facture présentée par un tiers, son objet, son montant et sa conformité générale. Après vérification au sein des services communautaires de la certification du service fait (livraison des fournitures, achèvement des prestations commandées, etc.) il est procédé à un contrôle d'ensemble du dossier de liquidation afin d'arrêter le montant définitif de la dépense et s'assurer de la disponibilité des crédits budgétaires au regard de l'engagement pris préalablement.

Le mandatement ou l'ordonnancement :

Lorsque le dossier de liquidation est jugé comme complet et conforme il est procédé au mandatement de la dépense et à l'ordonnancement des titres des recettes. Cette étape de mandatement implique la création de bordereaux comptables auxquels sont joints l'ensemble des pièces justifiant la dépense ou la recette (pièces constitutives d'un marché public, convention, délibération, justificatif d'encaissement d'une régie de recettes, etc.). Les pièces comptables sont transmises pour validation et signature au Vice-Président en charge des finances, en vertu de sa délégation, puis communiquées de façon dématérialisée au Comptable Public du Service de Gestion Comptable d'Hayange. Ceci constitue l'étape terminale du circuit comptable pour la collectivité en cohérence avec le principe de séparation

des fonctions de l'ordonnateur et du comptable.

Le paiement :

Dès réception des flux comptables dématérialisés, contenant les pièces justificatives, le Comptable Public enclenche ses propres opérations de contrôle. On pourra citer notamment : le contrôle du caractère régulier de la dépense ou de la recette au regard des justifications apportées, le choix de l'imputation comptable, la disponibilité des crédits budgétaires, etc. A ce titre, le Comptable Public peut s'appuyer sur un dispositif nommé « Contrôle Hiérarchisé de la Dépense » qui lui permet d'appuyer son contrôle sur les pièces comptables les plus sensibles (montant de la dépense, recours à un marché public, etc.). Lorsque l'ensemble de ces opérations de contrôle ont été menées le Comptable Public procède à la mise en paiement effective de la dépense ou à l'engagement de la procédure de recouvrement s'agissant des recettes et qui déclenche la transmission d'un Avis des Sommes à Payer (ASAP).

On citera deux cas de figure réguliers qui dérogent à l'articulation du mandatement et du paiement ici présenté :

- **Le paiement avant mandatement** ; dans certains cas de figure il est possible pour le comptable public de procéder à la mise en paiement d'une charge avant que l'ordonnateur n'ait procédé au mandatement. C'est notamment le cas pour les établissements financiers dans le cadre de la gestion des annuités d'emprunt qui trouvent ici une garantie dans le recouvrement de leurs échéances. Ceci est toutefois encadré en amont à travers une convention tripartite incluant le Comptable Public.
- **L'émission de titres après encaissement (P503)** ; un nombre significatif de recettes de la CCCE sont encaissées sur son compte au Trésor avant même qu'un titre de recette ne soit émis. C'est le cas en particulier pour les versements issus de l'Etat (fiscalité, dotations, compensations) ou pour les subventions versées par d'autres collectivités. Ainsi, l'émission du titre à posteriori vient régulariser un encaissement déjà réalisé sans déclencher l'émission d'un Avis des Sommes à Payer.

2.2. Le respect du Délai Global de Paiement

Le secteur public et les collectivités en particulier sont concernées par l'obligation de respect du Délai Global de Paiement vis-à-vis des tiers auprès desquels elles se sont engagées financièrement : fournisseurs, prestataires, établissements financiers. Le Délai Global de Paiement est de 30 jours pour les collectivités à compter de la date de réception de la facture. Ce délai est

scindé en deux parts pour tenir compte du principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable. Ainsi, la collectivité dispose d'un délai de 20 jours afin d'exécuter toutes ses opérations de contrôle et procéder au mandatement. Le Comptable Public dispose de son côté d'un délai de 10 jours pour procéder à ses vérifications et assurer la mise en paiement à compter de la réception du mandat.

En cas de retard le tiers considéré comme lésé peut légalement faire valoir le bénéfice de pénalités sous la forme d'intérêts moratoires. Ceci fait l'objet d'un encadrement réglementaire depuis le décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, désormais recodifié à droit constant dans le Code de la Commande Publique.

Il convient de noter que le Délai Global de Paiement peut être suspendu dans les cas où les éléments de facturation ne sont pas conformes aux règles normatives ou aux dispositions prévues dans le cadre contractuel, ou encore dans l'hypothèse où le service n'est pas exécuté dans sa totalité (en application du principe de paiement après service fait). Afin de suspendre le Délai Global de Paiement il incombe à la collectivité de notifier à l'entreprise concernée les motifs de non-conformité. Le délai ne reprendra alors qu'à compter de la transmission de l'ensemble des éléments conformes ou de l'exécution des prestations.

Le respect du Délai Global de Paiement constitue un gage de crédibilité et de sérieux pour la CCCE vis-à-vis de ses fournisseurs. En tant qu'acteur public, le respect des délais de paiement participe également d'une démarche de soutien auprès du tissu économique afin de ne pas fragiliser la trésorerie des entreprises, en particulier des TPE et PME.

2.3. Les opérations comptables liées à la fin d'exercice

L'exercice budgétaire et comptable s'achève de façon normale au 31 décembre de l'année. Il peut également inclure des écritures comptables passées au cours du mois de janvier de l'année N+1 dans le cadre de la journée complémentaire. Ceci s'inscrit en cohérence avec le principe d'annualité budgétaire qui bénéficie toutefois d'exceptions et en particulier la mise en œuvre du rattachement des charges et des produits ainsi que des restes à réaliser.

La notion de droits constatés permet en effet de rattacher à un exercice budgétaire des charges et des produits en section de fonctionnement qui ont donné lieu à un service fait au 31 décembre au plus tard mais qui n'ont pas pu être mandatés. C'est le cas notamment des factures qui ne seraient pas parvenues avant la clôture comptable ou encore de l'encaissement de recettes liées à la gestion du patrimoine qui n'auraient pas pu être titrées. Le rattachement permet ainsi par un mécanisme comptable, de constater

la dépense ou la recette sur l'exercice N, d'inscrire une écriture de rattachement d'un montant négatif sur l'exercice N+1 afin de neutraliser l'impact de la dépense ou de la recette lorsqu'elle sera exécutée sur l'exercice N+1. Ceci permet de fiabiliser le résultat de l'exercice comptable. Le rattachement des charges et produits prend la forme d'un état des produits et des charges rattachés à l'exercice précédent qui est signé par l'ordonnateur et permet de justifier les flux comptables décrits ci-avant. Le seuil à partir duquel la collectivité se fixe pour règle de procéder au rattachement des charges et des produits est fixé dans le cadre d'une délibération spécifique.

En section d'investissement la procédure diffère de façon sensible. Les dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'exercice, ainsi que les recettes certaines qui n'ont pas encore donné lieu à l'émission d'un titre, sont dressées au sein d'un état détaillé des restes à réaliser (RAR). Les restes à réaliser, en dépense comme en recette, font partie du résultat comptable, ils figurent au Compte Administratif de la collectivité et sont pris en compte dans l'affectation des résultats de l'exercice N-1. La réalisation effective de la dépense ou de la recette se traduira au cours de l'exercice suivant.

2.4. Le compte administratif et le compte de gestion

La clôture de l'exercice budgétaire et comptable se matérialise au sein des collectivités territoriales par deux documents distincts que sont le Compte Administratif et le Compte de Gestion :

Le Compte Administratif :

Il relève de la responsabilité de l'ordonnateur et doit être adopté par le Conseil Communautaire avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice auquel il se rapporte. Si le Président assure la présentation du Compte Administratif au sein de l'Assemblée délibérante il ne peut toutefois pas prendre part au vote et doit se retirer à cette occasion. La présentation du Compte Administratif est accompagnée d'une note synthétique comportant les informations financières essentielles de la collectivité.

Le compte administratif retrace l'ensemble des réalisations comptables de l'exercice en dépense comme en recette, et en assure le rapprochement avec les prévisions ou autorisations inscrites au budget. Il doit respecter un formalisme strict comportant une série d'annexes telles que : l'état de la dette, l'état des travaux réalisés en régie, l'état du personnel, l'utilisation des crédits concernés par une affectation (TEOM, Taxe de séjour, etc.).

Le compte de gestion :

Il relève de la responsabilité du Comptable Public et doit être établi avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice budgétaire auquel il se rapporte. Son adoption par le Conseil Communautaire doit intervenir avant le vote du Compte Administratif, y compris au cours de la même séance. Le rôle du Compte de Gestion est de permettre à l'Assemblée délibérante de constater la conformité stricte des écritures avec celles du Compte Administratif.

Sa présentation est relativement proche de celle du Compte Administratif afin d'en faciliter la comparaison. Il comporte un bilan synthétique de la situation patrimoniale de la collectivité, le bilan de l'exécution budgétaire et le compte de résultat.

Le compte financier unique :

A noter que l'articulation du Compte Administratif et du Compte de Gestion cédera sa place au Compte Financier Unique (CFU) à compter de l'exercice comptable 2026. Le Compte Financier Unique constitue une nouvelle présentation des bilans des comptes locaux. C'est un compte commun à l'ordonnateur et au Comptable Public qui poursuit pour ambition de renforcer la lisibilité de l'information financière et de simplifier les processus administratifs entre les services de la collectivité et de la DGFIP.

3. La gestion pluriannuelle

Par dérogation au principe d'annualité budgétaire les collectivités et leurs établissements publics disposent de la faculté d'adopter des autorisations de programme, pour ce qui concerne la section d'investissement, et des autorisations d'engagement, pour les dépenses qui concernent la section de fonctionnement. Cette technique budgétaire permet d'assurer la mise en œuvre de projets importants présentant un caractère pluriannuel tout en préservant l'équilibre du budget et par voie de conséquence, les capacités financières de la collectivité. En effet, grâce à ce dispositif seules les dépenses qui doivent être assumées sur l'exercice nécessitent d'être prévues au budget. Le régime des autorisations de programme et d'engagement est encadré par les dispositions de l'article L. 5217-10-9 du Code Général des Collectivités Territoriales.

3.1. Les autorisations de programme et d'engagement et leurs crédits de paiement

Les autorisations d'engagement représentent la limite supérieure des dépenses de fonctionnement qui peuvent être engagées pour le

financement de dépenses pour lesquelles la CCCE s'engage au-delà d'un seul exercice budgétaire. La justification juridique d'un tel engagement peut être liée à une délibération, une convention, etc. et la nature de la dépense peut notamment porter sur une subvention à verser à un tiers ou des participations diverses. Elle ne peut toutefois pas porter sur les dépenses de personnel. Le référentiel comptable M57 apporte ici une évolution sensible par rapport au régime des autorisations d'engagement antérieur, car jusqu'ici les subventions versées aux organismes privés ne pouvaient faire l'objet d'autorisations d'engagement.

Les autorisations de programme quant à elles représentent la limite supérieure des dépenses d'investissement qui peuvent être engagées pour financer des opérations d'investissement qui sont projetées au-delà d'un seul exercice budgétaire. L'engagement doit respecter l'objet et le montant maximal de l'autorisation de programme, il doit donc porter sur l'attribution d'un marché de travaux, l'attribution d'une subvention, etc. en lien direct avec l'opération d'investissement poursuivie sans pouvoir dépasser le montant affecté à l'autorisation.

Les autorisations d'engagement et de programme comportent des crédits de paiement. Ces derniers constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être mandatées au cours de l'exercice budgétaire. Seuls ces crédits de paiement doivent être inscrits au budget afin de couvrir le besoin lié à la réalisation progressive de l'engagement comptable.

3.2. Le vote et la révision des Autorisations de Programme et d'Engagement et de leurs crédits de paiement

Le référentiel budgétaire et comptable M57 implique désormais que les Autorisations de Programme et les Autorisations d'Engagement fassent l'objet d'un vote dans le cadre d'une délibération budgétaire. Cette délibération peut être l'adoption du budget primitif, une décision modificative ou encore le budget supplémentaire. Les autorisations de programme et d'engagement sont également affectées par chapitre comptable, y compris sur plusieurs chapitres, et le cas échéant par nature. La délibération budgétaire assure l'inscription des crédits de paiement desdites autorisations en cohérence avec cette affectation. La CCCE se réserve la faculté d'adopter des autorisations de programme par opération.

Ces autorisations de programme et d'engagement demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. A minima la délibération budgétaire relative au vote du budget primitif comporte un état des autorisations en cours et procède : à la création de nouvelles autorisations de programme ou d'engagement ; à leur révision (Ex. évolution à la hausse ou à la baisse du montant) ; ou encore permet de décider de leur suppression lorsque l'autorisation est devenue sans objet.

Ces dispositions pourront également être prévues, en tant que de besoin, à l'occasion d'une autre délibération budgétaire au cours de l'exercice.

La durée de validité des autorisations de programme et d'engagement, définie à l'occasion de leur création ou de leur révision, sera fixée de façon individualisée pour chacune des opérations concernées. Leur durée tiendra compte du rythme prévisionnel de réalisation des opérations (temps nécessaire à la formalisation du projet et à la planification des engagements financiers correspondants) ainsi que de la nécessité d'éviter la constitution d'un stock d'autorisations de programme et d'engagement trop conséquent. En effet, en fonction de la situation de l'établissement le maintien d'un important volume de crédits disponibles pour engagement pourrait présenter des enjeux en matière de soutenabilité financière.

3.3. Les modalités d'information de l'Assemblée délibérante

Le respect des obligations d'information de l'Assemblée délibérante s'agissant du suivi des autorisations de programme et d'engagement prend différentes formes. Le compte administratif comporte un état de la situation des autorisations de programme et d'engagement décidées par le Conseil Communautaire. A cette obligation s'ajoute la présentation d'un bilan de la gestion pluriannuelle des crédits. Pour la CCCE la présentation de ce bilan est programmée au stade du Compte Administratif et du Budget Supplémentaire.

Par ailleurs, l'étape du vote du Compte Administratif, au stade duquel est connu l'état des restes à réaliser au titre de l'exercice N-1, constituera également une opportunité pour la CCCE pour assurer la révision des crédits de paiement prévus dans les autorisations de programme et d'engagement. Ainsi, la délibération relative au budget supplémentaire pourra procéder, en fonction du rythme de réalisation des opérations, à une modification à la hausse ou à la baisse des crédits de paiement prévus sur l'exercice, à la redistribution de ces derniers sur la durée de l'autorisation de programme, à la prise en compte des crédits de paiements reportés au titre des restes à réaliser, ou encore à la modification de la durée de l'autorisation.

3.4. Le cas spécifique des dépenses imprévues

Pour faire face à une dépense importante non inscrite au budget, et dont l'engagement présente un caractère d'urgence (Ex. mesures d'urgence liées à un sinistre), il est possible de prévoir au sein du budget des crédits pour dépenses imprévues. Ceci permet de pouvoir répondre de façon réactive à l'urgence, sans attendre de présenter une décision modificative à l'occasion d'un prochain Conseil Communautaire.

Dans le cadre du référentiel comptable M57 les dépenses imprévues prennent la forme d'une Autorisation de Programme, pour la section d'investissement, et d'une Autorisation d'Engagement, pour la section de fonctionnement. Elles sont limitées à 2% des dépenses réelles de chaque section et peuvent être adoptées à l'occasion d'une délibération budgétaire (Budget primitif, Budget supplémentaire, Décision modificative). Ces autorisations de programme et d'engagement spécifiques aux dépenses imprévues ne comportent pas de crédits de paiement ni d'articles dans la mesure où elles ne donnent pas lieu à exécution comptable, conformément à l'article R. 1612-61 du CGCT. Elles sont identifiées au sein du budget dans des chapitres à part (020 et 022) qui ne participent pas à l'équilibre de la section.

Les autorisations de programme et d'engagement dédiées aux dépenses imprévues ne visent qu'à permettre l'engagement d'une dépense imprévue et qui présente un caractère pluriannuel. Ainsi, en cas de survenance d'une dépense qui présente ces deux caractéristiques (imprévisibilité et pluriannualité) le montant nécessaire à l'engagement de la dépense est transféré sur le chapitre où sera imputée la dépense afin de permettre à l'ordonnateur d'enregistrer l'engagement comptable. Le seul plafond applicable est le montant total de la dotation inscrite sur l'autorisation. Les crédits de l'autorisation de programme ou d'engagement non affectés au terme de l'exercice comptable sont considérés comme caducs. D'un point de vue juridique l'affectation d'une partie ou de la totalité d'une telle autorisation de programme ou d'engagement nécessite une décision de l'Exécutif.

Dans l'hypothèse où l'engagement pris en vertu de ce dispositif doit faire l'objet d'un mandatement en cours d'exercice, ce sont les crédits de paiement prévus dans le cadre du budget à l'échelle du chapitre qui seront consommés. En cas d'insuffisance de crédits à l'échelle du chapitre il est possible de mobiliser le levier de la fongibilité pour identifier d'autres crédits disponibles à l'échelle de la section. A défaut, il convient pour l'EPCI d'adopter une décision modificative lors de la prochaine séance du Conseil Communautaire.

4. L'actif et le passif

Le suivi de l'inventaire (l'actif) et le pilotage de la dette (le passif) font partie des opérations de gestion comptable et financière que la CCCE doit piloter de façon précise afin de maîtriser sa trajectoire financière.

4.1. L'inventaire et la gestion des immobilisations

Le patrimoine acquis par une collectivité, en lien avec l'exercice de ses compétences, est retracé dans un inventaire. La notion d'inventaire renvoie à une logique de gestion matérielle qui peut s'apparenter à une forme de cartographie des biens possédés, en comptabilité on parle davantage d'un suivi de l'état de l'actif. Ce dernier doit présenter une image fidèle, complète et sincère du patrimoine qui comprend les propriétés immobilières, mobilières, le matériel, mais également des actifs à caractère financier. Toutes les opérations comptables en section d'investissement (hors cas particulier qui ne conduiraient pas à augmenter la valeur du patrimoine) font l'objet d'un référencement dans l'inventaire de la collectivité. Ce référencement qui constitue une immobilisation implique la création d'un numéro d'inventaire, rattaché à une imputation comptable bien définie, et qui est partagé avec le Comptable Public dans le cadre de la transmission des flux comptables. Ces immobilisations peuvent porter sur des acquisitions achevées (Ex. achat d'un terrain) ou en cours de réalisation (Ex. inscriptions successives des dépenses dans le cadre de la construction d'un équipement), elles concernent des biens dont la CCCE est pleinement propriétaire mais également des biens qui lui sont mis à disposition.

La qualité de la tenue de l'inventaire détermine en particulier la sincérité des opérations d'amortissement. En effet, les immobilisations présentent une valeur comptable et financière qui peut être dépréciée dans le temps, c'est le cas notamment d'un véhicule dont la fiabilité, la réparabilité ou le ratio coûts/avantages vont se dégrader dans le temps. La technique de l'amortissement, qui est une obligation comptable, permet ainsi de constater la dépréciation progressive de la valeur du bien tout en dégagant des ressources (prélevées sur la section de fonctionnement) destinées à en assurer le renouvellement (sur la section d'investissement). Les tableaux d'amortissement applicables à chacune des immobilisations référencées dans l'inventaire, sont établis sur la base d'une délibération du Conseil Communautaire qui fixe pour chaque famille d'acquisition la durée d'amortissement. La précision dans le suivi de l'état de l'actif permet donc à la CCCE de piloter ses charges d'amortissement de façon fidèle à la réalité de son patrimoine, tout en assurant la soutenabilité financière du processus.

Le référentiel financier M57 implique la mise en œuvre depuis le 1^{er} janvier 2024 de la règle du prorata temporis qui représente le régime de droit commun. Auparavant les échéances d'amortissement avaient pour point de départ le début de l'exercice suivant. Ainsi, un bien mobilier acquis en février de l'année N ne déclenchait une charge d'amortissement qu'à compter du 1^{er} janvier de l'année N+1. Le prorata temporis impose désormais un amortissement immédiat des immobilisations comptabilisées. L'amortissement est ainsi calculé à partir de la date de début de constatation des avantages économiques ou du potentiel de service qui lui est attaché, ce qui correspond globalement à la date de mise en service. On

notera également l'entrée des biens à caractère historique ou culturel dans le champ des dépenses concernées par l'amortissement et l'individualisation du suivi des subventions d'investissement perçues qui jusqu'ici faisait l'objet d'un suivi à l'échelle de l'opération d'investissement concernée.

Des dérogations à la règle du prorata temporis peuvent toutefois être prévues par la collectivité, de même qu'un ajustement des durées d'amortissement. La CCCE sera appelée à délibérer sur ce point avant le vote de son premier budget appliquant le référentiel comptable M57.

4.2. La gestion de la dette

En application des dispositions de l'article L. 2337-3 du Code Général des Collectivités Territoriales la CCCE peut recourir à l'emprunt afin de compléter ses ressources propres. Le recours à l'emprunt est toutefois destiné exclusivement au financement de ses opérations d'investissement, ce qui exclut toute possibilité de mobiliser ce levier afin d'équilibrer la section de fonctionnement. L'article L. 1611-3-1 du CGCT encadre la contraction d'un emprunt auprès d'un établissement financier de la façon suivante : l'emprunt est libellé en euros ou en devises étrangères (soumis à des dispositions spécifiques pour couvrir le risque de change), le taux d'intérêt peut être fixe ou variable, l'indexation des taux variables doit répondre à un critère de simplicité et de prévisibilité des charges financières, enfin un contrat financier doit obligatoirement être adossé à l'emprunt. Le Conseil Communautaire de la CCCE a délégué au Président la responsabilité de contracter les emprunts et de conduire les opérations éventuelles de renégociation.

L'annuité du remboursement de la dette comprend une part relative au remboursement du capital emprunté et une part relative aux intérêts. Le remboursement du capital est comptabilisé en section d'investissement, son inscription budgétaire est obligatoire. Le remboursement du capital sur l'exercice doit être couvert par des ressources propres afin de proscrire toute possibilité de recourir à l'emprunt pour rembourser le capital de la dette. Les échéances liées au remboursement des intérêts des emprunts sont comptabilisées pour leur part en section de fonctionnement.

On notera également l'existence d'engagements financiers hors bilan qui sont susceptibles de modifier la physionomie des engagements financier de l'établissement. Ceci peut notamment prendre la forme d'une garantie d'emprunt, acte par lequel la collectivité peut apporter sa caution à un organisme dont elle souhaite permettre les opérations d'emprunt, en assurant l'établissement prêteur qu'elle se substituera à lui dans le remboursement de la dette en cas de défaillance. Le cautionnaire est alors informé tous les ans par l'établissement prêteur du montant du capital et des intérêts restants pour les emprunts qu'il garantit. Une information sur

ce point est également communiquée en annexe des documents budgétaires conformément à l'article L. 2313-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Enfin, en corollaire de la gestion de la dette il convient d'évoquer la gestion de la trésorerie. La CCCE dispose, comme toutes les collectivités, d'un compte au trésor individualisé pour chacun de ses budgets. L'intégralité des fonds doit être déposé sur ce compte au trésor qui fait l'objet d'une gestion par le Comptable Public. L'état des disponibilités constatées sur le compte au trésor permet d'assurer le paiement des charges de l'établissement. L'état de la trésorerie fait l'objet d'un suivi rigoureux par le service financier afin d'optimiser au mieux la gestion des décaissements et encaissements et éviter toute situation de défaut de trésorerie. Dans cette dernière hypothèse il est possible de recourir au dispositif des lignes de trésorerie afin de couvrir un éventuel décalage entre l'encaissement effectif des recettes et le paiement des dépenses.

5. Les régies comptables

Conformément au principe de séparation des fonctions de l'Ordonnateur et du Comptable, seul le Comptable Public est habilité à régler les dépenses et à encaisser les recettes de la CCCE. Ces mouvements étant intégralement opérés via le compte au trésor de l'établissement. Pour des motifs d'efficacité et de proximité vis-à-vis des usagers, ce principe comporte un aménagement sous la forme des régies comptables.

Il est ainsi possible de doter la collectivité de régies placées sous la responsabilité d'un régisseur titulaire, adjoint d'un mandataire suppléant et qui coordonne l'action de mandataires. Ces différents acteurs sont dans la majorité des cas des agents de la collectivité que cette dernière propose au Comptable Public afin qu'il les habilite à manipuler des fonds publics : numéraire, chèques, chèques CESU, virements et les non-valeurs que représentent les tickets et autres cartes d'abonnement.

La création des régies relève de la responsabilité du Président de la CCCE, qui agit par délégation du Conseil Communautaire. Elles font l'objet d'une décision représentant l'acte constitutif de la régie, qui en fixe l'objet, le cadre d'intervention et les modes de paiement. Cette décision est complétée par des arrêtés de nominations qui concernent le régisseur, son suppléant et les mandataires et qui encadrent leur action.

Il existe trois formes principales de régie : la régie d'avance, la régie de recettes et la régie d'avance et de recettes.

La régie d'avance

La régie d'avance vise à permettre au régisseur de procéder à des dépenses, dont le périmètre est défini précisément dans l'acte constitutif de la régie, sans attendre l'émission comptable d'un mandat et son paiement par le Comptable Public. Il dispose ainsi d'une avance qui lui est mise à disposition par le trésor. Une fois la dépense réalisée, et à minima une fois par mois, le régisseur présente un état des dépenses payées accompagné des pièces justificatives qui permet à la collectivité de mandater les dépenses sur le compte de la régie afin de reconstituer son avance.

La régie de recettes

La régie de recettes vise à permettre au régisseur de procéder à des encaissements auprès des usagers pour des produits ou services dont le périmètre est défini précisément dans l'acte constitutif de la régie, sans attendre l'émission d'un titre de recette et l'envoi d'un avis des sommes à payer. Le régisseur dispose d'un fond de caisse qui lui permet d'assurer l'appoint lors du règlement des usagers. L'ensemble des fonds collectés sont versés, au moins une fois par mois, auprès du Comptable Public qui les affecte sur un compte d'attente le temps pour la collectivité d'émettre un titre de recette destiné à régulariser ces encaissements.

La régie d'avance et de recettes

La régie d'avance et de recettes constitue la combinaison des deux régies évoquées précédemment. Il convient toutefois de préciser que le suivi financier de la régie doit assurer une séparation stricte entre ce qui relève des encaissements et des décaissements, bien que les interlocuteurs soient les mêmes. Ainsi, le fond de caisse ne peut servir à engager des dépenses et l'avance ne peut servir à assurer l'appoint lors des encaissements. Les opérations comptables respectent le cadre applicable aux régies d'avance et aux régies de recettes.

Enfin, en lien avec les dispositions de l'ordonnance du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics, les acteurs intervenant au sein des régies sont soumis à des procédures de contrôle. L'ordonnateur, tout comme le Comptable Public, sont ainsi chargés d'assurer le contrôle du bon fonctionnement des régies. Les régisseurs doivent signaler toutes difficultés rencontrées auprès de leur autorité hiérarchique, compte tenu de leur statut, et auprès du Comptable Public pour le compte duquel ils agissent. Des contrôles sur pièces et sur place sont également organisés régulièrement par le Comptable Public, ils font l'objet d'un rapport de vérification signé par l'ordonnateur et le régisseur.

6. Le contrôle exercé par la CRC

L'ensemble des principes financiers évoqués dans le cadre du règlement budgétaire et financier permettent d'assurer la fiabilité des processus financiers internes à la CCCE et de garantir une gestion régulière et transparente des deniers publics. Le Comptable Public, qui établit un contrôle tout au long de l'exercice budgétaire des décisions prises par la CCCE, n'est toutefois pas juge de leur légalité. C'est la Chambre Régionale des Comptes (CRC) qui intervient sur ce point par délégation de la Cour des Comptes.

La Chambre Régionale des Comptes est dotée d'une mission non juridictionnelle qui se déroule au sein des collectivités. Il s'agit d'une part d'un contrôle de nature budgétaire qui porte sur les cas d'adoption tardive des budgets locaux, sur le constat d'absence d'équilibre réel des budgets votés, sur le défaut d'inscription d'une dépense à caractère obligatoire ou encore lorsqu'est établi le constat d'un déficit de la section de fonctionnement supérieur à 10%. Il s'agit d'autre part d'un contrôle relatif à la gestion de l'établissement, qui permet d'examiner le caractère régulier de l'ensemble des processus de gestion interne des collectivités. Le contrôle vise à aider et conseiller les collectivités dans le respect du droit afin de prévenir toutes sanctions. A cet égard la CCCE a fait l'objet d'un examen de sa gestion par la Chambre Régionale des Comptes, au titre des exercices 2015 à 2019, qui n'a pas conduit à établir d'anomalies majeures mais qui s'est assorti de plusieurs recommandations.

La Chambre Régionale des Comptes est également dotée d'une mission juridictionnelle qui porte cette fois sur le contrôle des comptes des Comptables Publics des collectivités et de leurs établissements. Le contrôle porte sur la régularité des opérations comptables et en particulier sur la nature des contrôles qui ont été réalisés.

Lexique

Le présent lexique propose de définir différents termes et concept mobilisés dans le règlement budgétaire et financier afin d'en faciliter sa lecture et contribuer au développement d'une culture financière commune à l'échelle de l'établissement.

Actif : l'ensemble des biens mobiliers et immobiliers qui composent le patrimoine de l'entité et qui représentent l'actif immobilisé. L'actif comprend également des créances, qui représentent l'actif circulant.

Amortissement : il s'agit de la constatation budgétaire et comptable de la dépréciation de la valeur d'un bien de l'actif. Cette dépréciation peut s'expliquer par la durée d'utilisation dans le temps ou par une évolution d'ordre technologique. L'amortissement permet de dégager les ressources nécessaires au renouvellement de l'actif.

Annuité de la dette : l'annuité de la dette correspond au montant des intérêts des emprunts, qui relèvent de la section de fonctionnement, et au montant du remboursement du capital qui relève des dépenses d'investissement.

Autorisation de programme et d'engagement : dans le cadre de la gestion pluriannuel il s'agit du montant maximum des dépenses qui peuvent être engagées pour assurer l'engagement des investissements ou des dépenses de fonctionnement. L'adoption des dites autorisations est réalisée à l'occasion d'une délibération budgétaire.

Budget : le budget est composé de l'ensemble des décisions budgétaires adoptées par l'Assemblée délibérante, le budget primitif, le budget supplémentaire le cas échéant, les décisions modificatives. Il assure la prévision des dépenses et recettes pour l'exercice annuel, structuré en deux sections distinctes relative au fonctionnement et à l'investissement.

Budget supplémentaire : il s'agit d'une des délibérations à caractère budgétaire que l'Assemblée délibérante peut adopter en cours d'exercice. Sa principale vocation est d'assurer l'intégration des résultats de l'année antérieure. Il peut toutefois permettre l'inscription de nouveaux crédits dans le cadre du budget.

Crédits de paiement : au sein d'une autorisation de programme ou d'engagements, les crédits de paiement représentent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être mandatées au cours de l'exercice budgétaire pour assurer la couverture des engagements pris au titre des programmes. Ces crédits de paiement font l'objet d'une inscription budgétaire et participent de l'équilibre du budget.

Décision modificative : il s'agit d'une des délibérations à caractère budgétaire que l'Assemblée délibérante peut adopter afin de modifier les crédits prévus initialement au budget primitif. Elle permet d'inscrire des crédits nouveaux, les réaffecter d'un chapitre comptable à un autre, inscrire des recettes supplémentaires, ou encore supprimer des crédits de dépenses devenues sans objet. Comme toute décision à caractère budgétaire la décision modificative doit être équilibrée en dépenses et en recettes.

Encours de la dette : l'encours de la dette correspond au stock de l'ensemble des emprunts contractés par la collectivité et non encore remboursés.

Nomenclature comptable : il s'agit du référentiel financier et comptable qui s'applique à un budget. Dans le cadre du budget principal de la CCCE c'est la nomenclature M57 qui s'applique désormais. Les budgets annexes restent toutefois sous le régime de la nomenclature M14 compte tenu de leur objet (services publics à caractère industriel et commercial).

Provisions : mécanisme comptable permettant de prévoir une dotation sur un exercice en cours destinée à anticiper la réalisation d'un risque ou la survenance d'une charge.

Rattachement des charges et des produits : opération liée à la clôture comptable permettant de rattacher en section de fonctionnement les charges et produits dont le service est fait mais dont le mandat ou le titre n'a pu être émis avant le 31 décembre. Cette procédure permet de fiabiliser le résultat de l'exercice.

Restes à réaliser : opération liée à la clôture comptable permettant d'identifier en section d'investissement les dépenses et recettes engagées mais non mandatées ou titrées au 31 décembre. L'état des restes à réaliser participe du résultat comptable de l'exercice et sont repris en ouverture budgétaire dans le budget de l'exercice suivant.

Section de fonctionnement : elle comptabilise les opérations courantes du budget qui sont caractérisées par leur caractère régulier et par leur nature en lien avec le fonctionnement ordinaire de l'établissement.

Section d'investissement : elle retrace les opérations relatives au patrimoine de la collectivité et qui se traduisent par une modification de sa valeur. Ces opérations concernent en particulier les acquisitions de biens mobiliers ou immobiliers, la dette en capital ainsi que les subventions d'investissement.

