

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE – N° 2026-071 **« COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE LA PLAINE DE L'AIN »**

L'an 2026, le jeudi 7 mai, à 18h00, le Conseil de Communauté de Communes de la Plaine de l'Ain, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à Chazey-sur-Ain, sous la présidence de Jean-Louis GUYADER, Président.

Date de convocation : jeudi 30 avril 2026 - Secrétaire de séance : Marcel JACQUIN

Nombre de membres en exercice : 85 - Nombre de présents : 72 - Nombre de pouvoirs : 8 - Nombre de votants : 80

Étaient présents et ont pris part au vote : Daniel FABRE, Daniel GUEUR (à partir de la délibération n°2026-077), Aurélie PETIT, Christian de BOISSIEU, Marie-Christine SEYTIER, Jean-Marc RIGAUD, Stéphanie PARIS, Sylvie SONNERY, Jean-Pierre BLANC, Rémi CHRISTIN, Mohamed ABBES, Vincent MANCUSO, Élodie WIMMER, Dominique DELOFFRE, Lionel MANOS, Laurent BOU, Frédéric PELLEGRIN-ROMEGGIO, Éric MAITRE, Daniel MARTIN, Bernard PERRET, Serge MERLE, Sylvaine SELLY, Jean-Louis GUYADER, Clément TARPIN-LYONNET, Estelle GROSCLAUDE, Émilie LAGRUT, Serge GOMES, Gérard BROCHIER, Joël MATHY, François COUROUBLE, Alexandre NANCHI, Roseline PIRET, Yann GOAZIOU, Walter COSENZA, Jérôme GANDON, Patrice MARTIN, Lionel KLINGLER, Emmanuel GINET, Alexandre JOUX, Jean-Pierre GAGNE, Danielle BERRODIER, Franck PLANET, Jean-Luc RAMEL, Élisabeth LAROCHE, Jean-Alex PELLETIER, Frédéric TOSEL, Patricia PONCEBLANC, Samir HABI (jusqu'à la délibération n°2026-077), Franck VOLLAT, René GOUHIER, Denis JACQUEMIN, Laurent REYMOND-BABOLAT, Nathalie MICOLAS, Fabien THOMAZET, Valérie CAUWET DELBARRE, Pascal COLLIGNON, Lionel CHAPPELLAZ, Franck CHAPITEAU, Patrick PARPETTE, Yves VENÇON, Marie-Françoise PICOLO, Éric GAILLARD, Patrick MILLET, Marcel JACQUIN, Nazarello ALONSO (jusqu'à la délibération n°2026-098), Pascal VETTARD, Ludovic SCOBRY, Morgan CORNEFERT, Gaël ALLAIN (à partir de la délibération n°2026-073), Estelle BARBARIN, Cécile VIGIER, Philippe BERTRON, Nathalie NOUET, Éric BEAUFORT.

Étaient excusés et ont donné pouvoir : Liliane FALCON (à Christian de BOISSIEU), Philippe BROYER (à Daniel FABRE), Claire ANDRÉ (à Lionel CHAPPELLAZ), Françoise GARIBIAN (à Estelle BARBARIN), Alexia MACREZ (à Alexandre NANCHI), Régine GIROUD (à Jean-Alex PELLETIER), Florence RIESSER (à Émilie LAGRUT), Françoise VEYSSET-RABILLOUD (à Nathalie MICOLAS).

Étaient excusés et suppléés : Mireille MARTINEZ (par Sylvaine SELLY), Emmanuel SIMONNET (par René GOUHIER), Béatrice DALMAZ (par Patrick PARPETTE), Pascale VERSAUD (par Ludovic SCOBRY).

Était excusé : Serge GARDIEN.

Étaient absentes : Marine PELISSIER, Claire RAMONDOT.

Objet : Finances – approbation du règlement budgétaire et financier

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L1612-1, L2311-1 et suivants, L5217-10-1 et suivants ;

VU l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

VU l'avis favorable du Bureau communautaire du 27 avril 2026 ;

M. Clément TARPIN-LYONNET, membre du bureau délégué aux finances, indique au Conseil, qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les règles internes de préparation, de présentation, de vote et d'exécution des budgets, dans le respect des dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Dans ce cadre, la Communauté de Communes de la Plaine de l'Ain doit se doter d'un règlement budgétaire et financier, qui est impérativement adopté avant toute délibération budgétaire relevant de l'instruction budgétaire et comptable M57 relevant de cette mandature.

M. Clément TARPIN-LYONNET présente le Règlement Budgétaire et Financier joint en annexe de la délibération, en précisant qu'il a pour objet de renforcer la lisibilité, la sincérité et la transparence de la gestion budgétaire et financière de la Communauté de Communes de la Plaine de l'Ain.

.../...

Le Conseil communautaire, après avoir délibéré, à l'unanimité :

- APPROUVE le règlement budgétaire et financier de la Communauté de Communes de la Plaine de l'Ain annexé à la présente délibération.
- DIT le règlement budgétaire et financier s'applique à compter de la date exécutoire de la présente délibération et demeure en vigueur jusqu'à son éventuelle modification ou abrogation par délibération de l'assemblée délibérante.

*Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus, pour extrait conforme,
Le Président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de la présente délibération,
Transmise en Sous-Préfecture de Belley, le 13 MAI 2026
Publiée le 13 MAI 2026*

Le Président, Jean-Louis GUYADER

**Pour le président et par délégation,
Le 1^{er} vice-président,
Marcel JACQUIN**



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Adopté en Conseil communautaire du 07 mai 2026

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE.....	33
TITRE 1 – LE CADRE BUDGETAIRE	4
SECTION 1 – LES GRANDS PRINCIPES BUDGETAIRES.....	4
SECTION 2- LE CADRE BUDGETAIRE	66
SECTION 3 – LE CYCLE BUDGETAIRE.....	88
TITRE 2 : LA PLURI ANNUALITE.....	13
SECTION 1 – LES AUTORISATIONS DE PROGRAMME/AUTORISATIONS D’ENGAGEMENT	13
SECTION 2 – LE VOTE	1414
SECTION 3 – MODALITES D’AFFECTATION AUX OPERATIONS OU DEPENSES.....	14
SECTION 4 – DUREE DE VIE ET REGLES DE CADUCITÉ	15
SECTION 5. TABLEAU RECAPITULATIF	16
SECTION 6 – TRANSFERTS DE CREDITS POUR LES OPERATIONS GEREES EN AP/CP.....	17
SECTION 7 – INFORMATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE SUR LA GESTION DES ENGAGEMENTS PLURIANNUELS.....	17
TITRE 3 : L’EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE	18
SECTION 1 – L’ORGANISATION COMPTABLE ET LA RESPONSABILITE DES GESTIONNAIRES PUBLICS.....	18
L’ordonnateur :.....	18
Le comptable public :.....	18
SECTION 2- LA COMPTABILITE D’ENGAGEMENT	1919
SECTION 3 – L’EXECUTION BUDGETAIRE	2020
TITRE 4 : LA GESTION DE L’ACTIF	2424
TITRE 5 : LA GESTION DES REGIES	2525
TITRE 6 : LA GESTION DE LA DETTE ET DES GARANTIES.....	27
TITRE 7 : LE SUIVI DES SUBVENTIONS	28
SECTION 1 – LES SUBVENTIONS VERSEES.....	28
SECTION 2 – LES SUBVENTIONS RECUES	28
TITRE 8 : L’ATTRIBUTION DES FONDS DE CONCOURS.....	29
TITRE 9 : DISPOSITIONS DIVERSES	30

PREAMBULE

La Communauté de communes de la Plaine de de l'Ain (CCPA) est régie par la nomenclature M57 depuis le 1er janvier 2024 pour tous ses budgets, soumis antérieurement à cette date, à la nomenclature M14.

Cette nomenclature transpose aux communes et aux établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) une large part des règles budgétaires et comptables applicables aux métropoles, régions et départements, en particulier en matière de présentation budgétaire, de gestion pluriannuelle et de suivi de l'actif et du passif.

Le règlement budgétaire et financier de la Communauté de communes de la Plaine de l'Ain précise les principales règles de gestion financière qui résultent notamment du Code général des collectivités territoriales, de la loi organique relative aux lois de finances du 1er août 2001, du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et de l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales et à leurs établissements publics. Il définit également les règles internes propres au service financier dans le respect de ces textes, afin de préciser les procédures dans une logique de performance de la gestion, de qualité des comptes.

Le présent règlement ne se substitue pas à la réglementation générale en matière de finances publiques. Il évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion. Il sert de guide de procédures pour les services de la collectivité.

TITRE 1 – LE CADRE BUDGETAIRE

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et recettes d'un exercice. Il est soumis à un certain nombre de grands principes qui connaissent des aménagements.

Section 1 – LES GRANDS PRINCIPES BUDGETAIRES

1.1 – L'annualité et l'antériorité

En application de l'article L.1612-1 du CGCT, le budget de la Communauté de Communes de la Plaine de l'Ain est voté et exécuté par année civile ; il doit être adopté dans les délais légaux, avant ou au début de l'exercice, en fonctionnement ou en investissement.

Il peut être complété en section de fonctionnement et pour les opérations d'ordre, par une période dite « journée complémentaire » qui se termine le 31 janvier de l'année N+1 pour achever les opérations de l'exercice clos.

Une décision modificative peut être prise jusqu'au 21 janvier N+1 pour ajuster des crédits nécessaires au mandatement des dépenses de fonctionnement engagées ou à la passation des opérations d'ordre.

En fonctionnement, à partir du 1er janvier et jusqu'au vote du budget, il est possible de mettre en recouvrement les recettes de fonctionnement, et, en fonctionnement, engager, liquider, et mandater les dépenses dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente, hors autorisations d'engagement.

Pour les dépenses de fonctionnement à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater jusqu'à un montant de crédits de paiement par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes sur l'exercice précédent.

En investissement, sur délibération expresse adoptée par le Conseil communautaire avant le 31 décembre de l'exercice, il est également possible d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement *dans la limite du quart des crédits inscrits l'année précédente* au Budget Primitif pour les dépenses non incluses dans une autorisation de programme.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater jusqu'à un montant de crédits de paiement par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes sur l'exercice précédent.

1.2 – L'universalité des budgets

Le budget de la CCPA est présenté dans un document unique retraçant l'ensemble des recettes et des dépenses, sans compensation entre elles et sans affectation d'une recette déterminée à

une dépense particulière, sauf cas prévus par la loi.

Ce principe d'universalité connaît néanmoins des exceptions :

- Certaines recettes sont affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires,
- Les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement,
- Les recettes qui financent une opération pour compte de tiers,
- Les remboursements des frais engagés par la collectivité.

1.3 – La spécialité des crédits

Le budget est divisé en deux sections (fonctionnement et investissement), elles-mêmes structurées en chapitres et articles. Le Conseil communautaire vote les crédits au minimum par chapitre, selon la nomenclature fixée par l'instruction budgétaire et comptable (notamment M57).

Toutefois, afin de permettre une certaine fongibilité des crédits, le Code Général des Collectivités Territoriales, renforcé par la mise en place de la M57, prévoit une atténuation de ce principe de spécialisation comme suit :

- Dans une limite fixée à l'occasion du vote de chaque décision budgétaire ne pouvant dépasser 7,5% des dépenses réelles de chaque section,
- Il est aussi possible de prévoir des montants de *dépenses imprévues* dans le budget, en autorisation de programme (investissement) ou autorisation d'engagement (fonctionnement) sans article ni crédit de paiement (sur un chapitre ad hoc), qui ne sont pas pris en compte dans l'équilibre budgétaire et sont plafonnés à 2% des dépenses réelles de chaque section (hors restes à réaliser). Ces montants peuvent ensuite être transférés par l'assemblée délibérante sur le chapitre qui sera utilisé pour l'engagement de la dépense.

A la Communauté de Communes de la Plaine de l'Ain, le budget est voté par nature et par chapitre globalisé (ou éventuellement en opération) et présenté par fonction.

Le taux maximum de virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de chaque section (7,5%) pourra être proposé chaque année lors du vote du Budget Primitif.

1.4 – L'équilibre du budget et la sincérité des prévisions

Chaque section du budget doit être votée en équilibre réel : les dépenses sont couvertes par des recettes suffisantes et non artificielles, y compris après prise en compte des décisions modificatives.

1.5 – L'unité

Ce principe signifie que toutes les recettes et toutes les dépenses sont retracées dans un document unique.

Néanmoins, cette règle comporte deux exceptions :

- Le budget primitif, ou « BP », peut être modifié en cours d'exercice *par d'autres*

décisions budgétaires (ou « DM » dont le Budget Supplémentaire, « BS », qui est la DM qui reprend les résultats de l'exercice précédent) qui viennent modifier les inscriptions du budget primitif ;

- Certaines activités et certains services publics peuvent, ou doivent, faire l'objet d'un suivi dans *des budgets distincts annexes du budget principal*. Les activités ou services gérés en budgets annexes ont un budget et une comptabilité distincts du budget principal. L'exécution de ces budgets donne lieu à l'émission de titres et de mandats, dans des séries distinctes de celles du budget principal. Les résultats du budget principal et des budgets annexes font l'objet d'une présentation séparée dans des Comptes Financiers Uniques (CFU) distincts.

Si les collectivités sont libres, pour suivre une compétence d'un Service Public Administratif (SPA) de créer un budget annexe, qui est alors soumis à l'instruction comptable du budget de rattachement, elles sont en revanche obligées de le faire s'agissant d'un Service Public Industriel et Commercial (SPIC), qui est alors soumis à une instruction spécifique.

La Communauté de Communes de la Plaine de de l'Ain développe actuellement 3 budgets : un budget principal et deux budgets annexes : Budget Immobilier Locatif et budget Aménagement des zones d'activité. Ces deux budgets annexes sont gérés dans le cadre de la nomenclature M57 et sont assujettis à la TVA.

Elle pourra, si l'exercice de ses compétences le requièrent créer d'autres budgets qui seront, eux aussi, soumis aux principes énoncés ci-dessous.

1.6 – Sincérité, prudence et transparence

Les prévisions de recettes et de dépenses sont établies sur des hypothèses réalistes et prudentes, en respectant les règles de rattachement des droits et obligations à l'exercice, afin de garantir la fiabilité des comptes.

Le budget primitif et le Compte Financier Unique comportent des informations générales (contexte financier, résultats antérieurs, modalités de vote) permettant à l'organe délibérant de se prononcer en toute connaissance de cause

Section 2- LE CADRE BUDGETAIRE

2.1 – Dispositions générales

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses annuelles de la CCPA :

- En dépenses, les crédits votés sont limitatifs : les engagements ne peuvent être validés que s'il y a suffisamment de crédits disponibles ;
- En recettes, les crédits sont évaluatifs : les recettes réalisées peuvent être supérieures aux crédits votés.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section

d'investissement. Dans chacune des sections, les dépenses et les recettes sont classées par chapitres et articles.

Les dépenses ont le caractère d'immobilisation si elles ont pour effet une augmentation de la valeur d'un élément d'actif ou une augmentation notable de sa durée d'utilisation.

Ainsi, les dépenses à inscrire en section d'investissement comprennent essentiellement des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité : achat de matériels durables ainsi que construction ou aménagement de bâtiments et d'espaces publics.

Inversement, sont imputées en fonctionnement les dépenses qui concernent le quotidien de la gestion de la collectivité : fournitures courantes, prestations récurrentes ou ponctuelles qui n'améliorent pas la valeur des investissements et des biens de la CCPA.

Le Service finances accompagne les services opérationnels pour déterminer le cas échéant l'exacte imputation comptable des dépenses et des recettes à réaliser.

2.2 – Vote du budget par nature et par article/ chapitre et équilibre

Le vote du budget peut s'opérer :

- Par nature ou par fonction pour les collectivités ayant plus de 10 000 habitants ;
- Par chapitres ou par articles : en investissement ou en fonctionnement le choix du niveau de vote peut être différent ;
- Par article spécialisé : le vote a lieu en principe et par défaut par chapitre sauf pour certains articles choisis ou imposés par la réglementation (cf. frais de fonctionnement des groupes d'élus) ;
- Par opération d'équipement en investissement ou par programme d'équipement ; dans ce cas le numéro d'opération tient lieu de chapitre.

Les deux sections, fonctionnement et investissement, du budget doivent être présentées en équilibre en dépenses et en recettes. Le budget doit être voté en équilibre réel : les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette et la Communauté de Communes ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

La CCPA vote son budget par nature (et non par fonction) ; ce vote se fait :

- au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement,
- au niveau du chapitre pour la section d'investissement.

L'assemblée peut autoriser l'exécutif à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section. Cette faculté est retenue pour la CCPA.

À l'intérieur de ce plafond, l'assemblée peut également voter des autorisations de programme (investissement) ou des autorisations d'engagement (fonctionnement) de dépenses imprévues dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chacune des sections.

2.3 – la gestion des investissements par opérations :

La CCPA est soumise au référentiel M57 et doit présenter son budget et ses comptes selon une

double nomenclature, par nature et par fonction, dans le cadre d'une instruction budgétaire et comptable harmonisée applicable aux communes, départements, régions et EPCI.

En parallèle de cette présentation, la technique de la « gestion en opérations » permet d'individualiser et de suivre finement certaines actions ou projets, sans recourir nécessairement au dispositif des autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP), qui relève d'une logique pluriannuelle spécifique.

Concrètement, dans la lignée des pratiques issues des anciennes instructions (notamment M14), la gestion en opérations repose sur l'affectation des mouvements budgétaires à des opérations identifiées (par exemple un équipement, une action de service ou une opération pour le compte de tiers identifié par un numéro), ce qui permet de suivre sur la durée le coût complet, le financement et l'exécution de chaque projet, même lorsque le budget est formellement voté par nature ou par fonction.

Cette approche se distingue de la simple gestion par nature ou par fonction, qui se limite à une lecture transversale des dépenses et recettes (par type de charges/produits ou par politique publique), en ajoutant un niveau de lecture « par opération » qui rapproche la comptabilité d'un outil de gestion de projet, sans modifier les règles de dépenses obligatoires, d'annualité et d'unité rappelées par la M57.

En dehors du cadre AP/CP, la gestion en opérations reste annuelle sur le plan juridique, mais permet à la CCPA de consolider les données d'exécution d'un même projet sur plusieurs exercices, de mieux informer les communes membres (via les documents budgétaires et annexes) et de renforcer le contrôle interne et le contrôle de gestion sur les grands projets intercommunaux.

2.4 – Vote par autorisation de programme /autorisation d'engagement et crédits de paiement

Les autorisations de programme (AP) en investissement et les autorisations d'engagement (AE) en fonctionnement constituent un instrument de gestion qui permet d'estimer globalement l'enveloppe financière d'une opération, tout en répartissant cette dépense par exercice budgétaire, sous forme de crédits de paiement (CP) votés annuellement.

Cette programmation permet d'améliorer la visibilité pluriannuelle des investissements et ainsi d'éclairer davantage la prise de décision des élus à partir d'une approche en coût complet. Elle permet également de mieux gérer le décalage qui existe entre le principe d'annualité du budget et la réalisation pluriannuelle des opérations d'investissement.

La Communauté de Communes de la Plaine de l'Ain vote une délibération spécifique relative aux autorisations de programme /autorisations d'engagement et crédits de paiement. Cette délibération, obligatoire au moment du vote du BP peut être modifiée lors de chaque DM.

SECTION 3 – LE CYCLE BUDGETAIRE

Le cycle budgétaire commence par le débat d'orientation budgétaire. Les différents documents budgétaires produits dans ce cycle budgétaire sont le rapport d'orientation budgétaire (ROB), le

budget primitif (BP), le budget supplémentaire (BS), les décisions modificatives (DM) et le Compte financier Unique (CFU).

3.1 – Le débat d’orientations budgétaires

Conformément aux dispositions des articles L. 2312-1, L. 5211-36 et L. 5217-10-4 du CGCT, le Conseil Communautaire doit débattre, dans un délai de 10 semaines précédant l’examen du budget primitif, sur les orientations budgétaires de l’exercice, y compris sur les engagements pluriannuels envisagés. Il vise aussi à informer le conseil communautaire sur l’évolution de la situation financière de l’établissement public.

Le débat s’appuie sur un Rapport d’Orientations budgétaires (ROB) détaillant, outre les orientations budgétaires générales, conformément aux dispositions légales :

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

Par ailleurs, le ROB apporte un éclairage spécifique concernant :

- L’évolution du contexte socio-économique national et local ;
- Les tendances des finances locales ;
- Les perspectives budgétaires ;
- La prospective financière.

Le Président adresse ce ROB aux élus de la communauté de communes au moins 5 jours avant la session en vue de leur donner les éléments nécessaires à la tenue de ce débat. Celui-ci est acté par une délibération spécifique qui donne lieu à un vote.

Cette délibération est également transmise en préfecture et mise à la disposition du public, dans les quinze jours suivants la tenue du DOB. Dans un délai d’un mois à compter de son adoption, le ROB est mis en ligne sur le site internet de la collectivité.

Préalablement aux débats sur le projet de budget, le Président de la CCPA présente **deux rapports** :

- Le premier sur la situation en matière **d’égalité entre les femmes et les hommes** intéressant le fonctionnement de la collectivité, les politiques qu’elle mène sur son territoire et les orientations et programmes de nature à améliorer cette situation.
- Le second sur la situation en matière de **développement durable**, qui doit faire état à la fois du bilan des actions conduites au titre de la gestion du patrimoine, du fonctionnement et des activités internes de la collectivité et du bilan des politiques publiques, des orientations et des programmes mis en œuvre sur son territoire (articles L. 2311-1-1, L. 3311-8, L. 4310-1 et L. 4425-7 du CGCT)

3.2 – Le budget primitif

Le budget primitif est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement. Il est présenté par le Président de la CCPA au Conseil Communautaire, qui le vote avant le 15 avril de l'année à laquelle il s'applique ou avant le 30 avril pour les années de renouvellement de l'assemblée délibérante.

Conformément à l'article L. 1612-26 du CGCT, le projet de budget est communiqué aux membres du Conseil communautaire avec les rapports correspondants 12 jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen dudit budget.

Le budget doit être voté en équilibre réel des dépenses et des recettes dans chacune des sections, selon les conditions présentées ci-avant.

Les documents budgétaires comprennent :

- Le document règlementaire, ou « maquette budgétaire » ;
- Les différentes annexes obligatoires prévues par les textes ;
- La délibération d'approbation du budget qui précise le total par section et le total global du budget ainsi que le taux autorisé pour l'exercice de fongibilité des crédits ;
- Le rapport de présentation, présenté à titre informatif, qui expose par section les principales composantes du budget en dépenses et en recettes, et leurs évolutions significatives par rapport au budget précédent ;
- La délibération spécifique relative aux autorisations de programme (AP) et les autorisations d'engagement (AE).

Les documents budgétaires sont édités au moyen d'une application en concordance avec les prescriptions de la DGCL.

3.3 – Les décisions modificatives

Au cours de l'exercice budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes formulées au sein des budgets primitifs peuvent être amenées à évoluer et être revues lors d'une étape budgétaire spécifique dénommée « décision modificative ».

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

Les décisions modificatives peuvent être votées à tout moment après le vote du budget primitif jusqu'au 31 décembre de l'exercice ; elles peuvent même l'être avant le 21 janvier N+1, pour ajuster la section de fonctionnement et les crédits d'ordre (mouvements purement comptables qui s'équilibrent en dépenses et recettes entre les deux sections ou à l'intérieur d'une même section).

3.4 – Le budget supplémentaire et l'affectation des résultats

Le Conseil Communautaire peut être amené, après le vote du CFU, et avant le vote du budget supplémentaire, à prendre une délibération d'affectation du résultat de l'exercice précédent

à l'exercice en cours selon la règle suivante : le résultat doit d'abord être affecté à la couverture de l'éventuel déficit de la section d'investissement N-1, reports compris, puis, pour son montant résiduel, au choix, à l'inscription au compte dédié de reprise de résultat en recettes de fonctionnement (002) ou à celui de la section d'investissement (001).

Le « budget supplémentaire » constitue la décision modificative ayant pour particularité de reprendre les résultats comptables de l'exercice précédent, affectés comme expliqué précédemment, lorsque le budget primitif a été voté sans reprise du résultat. Il intègre aussi dans les crédits les reports de la section d'investissement, en dépenses et recettes, qui correspondent aux restes-à-réaliser de l'exercice N-1 (engagements non soldés).

En cas de constatation d'un déficit global N-1, ce déficit doit être couvert par des ressources nouvelles et/ou des baisses de dépenses.

3.5 – Les virements de crédits

En cours d'exercice budgétaire, des transferts de crédits *au sein* d'un même chapitre sont possibles sous forme de virements de crédits (VC) sans vote du Conseil du Communautaire (sauf pour les articles spécialisés).

Concernant les virements de crédits de chapitre à chapitre, ils sont en principe interdits. La possibilité de le faire doit être prévue par le Conseil Communautaire, dans le cadre d'une décision budgétaire, à hauteur de 7,5% maximum des crédits réels d'une section. Dans ce cas, la décision du Président formalisant ces virements de crédits sont portés à la connaissance du Conseil communautaire dès sa prochaine réunion.

3.6– Le Compte Financier Unique (CFU)

Conformément au décret n°2025-1428 du 30 décembre 2025 relatif à la généralisation du compte financier unique, la CCPA a anticipé l'obligation de 2026 et a établi, en corrélation avec le Comptable public, un CFU à partir de l'exercice 2025.

Le CFU remplace le compte administratif réalisé par l'Ordonnateur et le compte de gestion établi par le Comptable public. Il s'agit d'un document de synthèse, complètement dématérialisé, qui est voté par le Conseil Communautaire avant le 30 juin de l'année qui suit l'exercice concerné. Il est établi afin de déterminer les résultats de l'exécution du budget.

Il contient les données d'exécution budgétaires et les informations patrimoniales qui sont, de fait, présentées dans un seul document. Il rappelle aussi les taux d'imposition, le bilan et le compte de résultat synthétique, ce qui permet aux élus de connaître en toute transparence la situation financière de la collectivité.

Il présente en annexe un certain nombre d'états, en particulier :

- une présentation croisée par fonction,
- les états de la dette,
- les états relatifs aux provisions,

- l'état des opérations pour compte de tiers,
- les engagements « hors bilan » (emprunts garantis, état de suivi des AP/AE),
- l'état du personnel,
- l'état de répartition de la TEOM.
- L'état sur la fiscalité locale...

Le résultat de l'exercice constaté dans le CFU est repris, soit par anticipation au budget primitif de l'année N+1, soit au budget supplémentaire de l'année N+1. S'il fait apparaître un déficit supérieur à 5% des recettes de la section de fonctionnement, la chambre régionale des comptes (CRC), saisie par le représentant de l'État, propose à la collectivité territoriale les mesures nécessaires au rétablissement de l'équilibre budgétaire, dans le délai d'un mois à compter de cette saisine. L'équilibre du CFU s'apprécie au niveau du budget principal et de l'ensemble des budgets annexes et prend en compte le solde des restes à réaliser d'investissement.

Conformément au décret n° 2016-834 du 23 juin 2016 codifié à l'article R2313-8 du CGCT, les documents du budget primitif (rapports et maquette réglementaire) et du CFU (rapports et maquette réglementaire) sont mis en ligne sur le site de la CCPA dans un délai d'un mois après leur adoption.

TITRE 2 : LA PLURI ANNUALITE

SECTION 1 – LES AUTORISATIONS DE PROGRAMME/AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisations de programmes pour les dépenses d'investissement. Cette modalité de gestion permet de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Les **autorisations de programme** (AP) représentent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des investissements. Elles peuvent être révisées.

Les **autorisations d'engagement** (AE) représentent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement. Elles peuvent être révisées. Elles ne concernent pas les frais de personnel et les subventions versées aux personnes de droit privé.

Les **crédits de paiement** constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme et/ou autorisations d'engagement correspondantes. Les CP non consommés en fin d'exercice ne sont pas reportés sur l'exercice suivant et font, le cas échéant l'objet d'une nouvelle ventilation sur les exercices suivants.

Le **programme** constitue dans la procédure de préparation budgétaire le niveau d'arbitrage d'inscription des crédits. Chaque programme peut être composé de crédits de dépenses et de recettes, de crédits d'investissement (AP) ou de fonctionnement (AE). Un programme est composé d'une ou plusieurs opérations.

Chaque AP/AE se caractérise par :

- Un millésime et une enveloppe de financement AP/EP-CP,
- Un objet,
- Une durée de vie prévisionnelle,
- Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement.

Le montant total de l'AP est égal à la somme de ses crédits de paiement (CP) échelonnés dans le temps. Par ailleurs, la somme des CP de l'exercice en cours, toutes AP et AE confondues, ne peut être supérieure au budget de l'exercice.

SECTION 2 – LE VOTE

Les AP et AE sont des actes de l'autorité budgétaire qui autorisent l'exécutif à prendre des engagements juridiques pluriannuels, tandis que les CP restent votés annuellement dans le budget.

Pour les AP/AE :

- Elles sont présentées par le Président et votées par le Conseil communautaire par une délibération distincte Art. R 2311.9 du CGCT), lors de l'adoption du budget ou d'une décision modificative.
- Chaque autorisation doit comporter un échéancier : une répartition prévisionnelle, par exercice, des CP nécessaires.

Deux types d'Autorisation de Programme sont à distinguer :

- **L'AP d'intervention** qui peut concerner plusieurs projets présentant une unité fonctionnelle ou géographique, avec un caractère récurrent (exemple : programme annuel de travaux de pistes cyclables, par commune et itinéraire) ;
- **L'AP projet** dont l'objet est constitué d'une ou plusieurs opérations d'envergure, non récurrentes et limitées dans le temps. Ce type d'AP a une durée qui est déterminée en fonction du projet. Les subventions et autres recettes font l'objet d'un suivi en recettes selon la même structure que les dépenses (exemple : construction d'une déchèterie).

Pour les CP : Ils sont votés et spécialisés dans le budget dans les conditions de droit commun (par chapitre et, si l'assemblée le décide, par article), comme les autres crédits budgétaires.

Ainsi, l'organe délibérant garde la main : il fixe le **plafond global d'engagement pluriannuel** via AP/AE et décide chaque année des **tranches de paiement** via les CP.

SECTION 3 – Modalités d'affectation aux opérations ou dépenses

Les AP et AE ne sont pas de simples prévisions : ce sont des **crédits d'engagement** qui permettent de « rendre la collectivité débitrice » en autorisant la signature de marchés, conventions ou bons de commande.

AP :

- Elles sont affectées à des **opérations d'investissement** bien identifiées (par exemple un programme de voirie, un équipement culturel), chacune étant individualisée par un numéro ou un intitulé.
- La délibération initiale fixe **l'enveloppe globale de la dépense**, sa **répartition dans le temps** et les **moyens de financement** ; dès que cette délibération est exécutoire, l'exécution budgétaire peut commencer (signature d'un marché, lancement des travaux).

AE :

- Elles sont affectées à des **dépenses de fonctionnement pluriannuelles** liées à des conventions, délibérations ou décisions engageant la collectivité au-delà d'un exercice (subventions pluriannuelles, rémunérations de tiers hors personnel), à l'exclusion des frais de personnel.

- Elles fonctionnent avec des CP de fonctionnement votés chaque année, qui constituent la limite supérieure des paiements sur ces engagements.

CP :

- Ils sont affectés, dans la maquette budgétaire, aux **chapitres et éventuellement articles** correspondant aux opérations ou catégories de dépenses financées par AP ou AE.
- Les annexes aux budgets retracent, par autorisation, le **montant de l'AP ou de l'AE** et l'état des **CP déjà réalisés, prévus, et restant à financer**.

Cette affectation permet à la fois une **vision pluriannuelle** (via AP/AE) et un **pilotage annuel fin** (via CP et annexes de suivi).

SECTION 4 – DUREE DE VIE ET REGLES DE CADUCITÉ

Les AP et AE ont, par nature, une **durée pluriannuelle**, alors que les CP restent soumis au principe d'**annualité**, même si leur gestion est articulée avec les autorisations.

AP/AE :

- Ce sont des **crédits pluriannuels** : elles « correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel » et comportent un échéancier prévisionnel de CP.
- Les AP « demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation » et peuvent être **révisées** chaque année tant que les crédits n'ont pas été engagés, ce qui permet d'adapter le programme aux circonstances.
- Les **révisions, annulations ou clôtures** d'autorisations doivent faire l'objet d'une **délibération spécifique** de l'assemblée délibérante.
- Une **situation des autorisations** (AP et AE) et des CP afférents doit être annexée aux documents budgétaires et au Compte financier Unique, offrant une vue d'ensemble et permettant, le cas échéant, de réviser ou d'annuler des autorisations en fonction de l'état de consommation.

CP :

- Ils sont **ouverts annuellement** et servent à **liquider et mandater** les dépenses engagées dans le cadre d'AP ou d'AE, dans la limite de l'échéancier prévu.
- Les **CP non utilisés** au titre d'une AP peuvent être **repris l'année suivante** par une nouvelle délibération, lors de la présentation du bilan annuel d'exécution des AP/CP.
- Avant l'adoption du budget, pour les dépenses pluriannuelles incluses dans une AP ou une AE, l'exécutif peut être autorisé à les liquider et mandater dans la limite des CP prévus pour l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation, ce qui assure une continuité de l'exécution même en début d'exercice.

L'ensemble forme un système qui **dépasse le principe d'annualité** sans le supprimer : les **engagements** sont pluriannuels (AP/AE), mais la **charge financière** pour les contribuables est étalée par **fractions annuelles de CP**, ce qui améliore à la fois la planification des projets et la lisibilité de la gestion annuelle.

SECTION 5. Tableau récapitulatif

Instrument	Définition pratique	Vote par l'organe délibérant	Affectation	Durée / consommation
Autorisations de programme AP	Crédits d'engagement pluriannuels pour des investissements , fixant la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour un programme ou une opération.	Présentées par l'exécutif, votées par délibération distincte du conseil lors du budget ou des décisions modificatives, avec un échéancier de CP.	Affectées à des opérations d'investissement identifiées (numéro, intitulé), la délibération initiale fixe l'enveloppe globale, la répartition dans le temps et les financements.	Crédits pluriannuels valables jusqu'à annulation, révisables tant qu'ils ne sont pas engagés ; consommation via CP annuels. CP non utilisés repris par délibération l'année suivante.
Autorisations d'engagement AE	Crédits d'engagement pluriannuels pour des dépenses de fonctionnement liées à des conventions ou décisions engageant la collectivité au-delà d'un exercice, hors frais de personnel.	Même logique que les AP : présentées par l'exécutif, votées par délibération distincte lors du budget ou de décisions modificatives, avec échéancier de CP.	Affectées à des conventions, subventions, rémunérations de tiers pluriannuelles ; les CP de fonctionnement annuels constituent la limite des paiements.	Crédits pluriannuels, révisables tant que non engagés ; exécutés au rythme des CP annuels prévus dans l'échéancier.
Crédits de paiement CP	Crédits annuels permettant de payer effectivement les dépenses engagées au titre d'AP/AE ; seuls pris en compte pour l'équilibre budgétaire annuel.	Votés dans le budget selon le droit commun (par chapitre, éventuellement par article), pour les sections d'investissement et de fonctionnement.	Rattachés aux chapitres/articles et aux AP/AE correspondantes ; les annexes budgétaires retracent, par autorisation, CP réalisés, prévus et restes à financer.	Valables pour l'exercice, mais peuvent être repris ou ajustés par délibération (décisions modificatives) ; utilisés pour liquider/mandater les dépenses dans la limite de l'échéancier.

SECTION 6 – TRANSFERTS DE CREDITS POUR LES OPERATIONS GEREES EN AP/CP

Les transferts de crédits (fongibilité verticale) devront respecter les règles suivantes :

Entre deux opérations au sein d'une même AP (AP multi-opérations) comme au sein d'un même chapitre : les virements sont possibles.

Le transfert n'est pas soumis au Conseil communautaire mais sollicité auprès du Service Finances et réalisé par décision du Président. L'avance des travaux sur une opération pourra donc être compensée par le retard sur une autre. La limite est constituée par l'enveloppe annuelle, c'est-à-dire le crédit de paiement global de l'exercice en cours dans cette AP.

Entre deux AP (AP mono ou multi-opérations) : Les transferts de crédits sont impossibles : il s'agit en fait de modifier les AP concernées. La modification est votée dans le cadre d'une décision budgétaire, BP, BS ou DM

Les CP rattachés à ces AP peuvent, eux, faire l'objet de virements de chapitre à chapitre dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section, hors crédits de personnel, si l'assemblée a accordé cette délégation à l'exécutif lors du vote du budget (article L. 4312-3 puis L. 1612-28 du CGCT en M57).

SECTION 7 – INFORMATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE SUR LA GESTION DES ENGAGEMENTS PLURIANNUELS

Un bilan annuel de la gestion des engagements pluriannuels sera présenté à l'occasion du vote du Compte Financier Unique.

Ce bilan complétera les délibérations requises en cas de création d'AP ou de révision de celles déjà existantes.

Les documents budgétaires (maquettes règlementaires) soumises au vote de l'assemblée à chaque stade, comportent une annexe dédiée à l'état des AP et AE

TITRE 3 : L'EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE

SECTION 1 – L'ORGANISATION COMPTABLE ET LA RESPONSABILITE DES GESTIONNAIRES PUBLICS

1.1- Le principe de séparation ordonnateur/comptable

Le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (dit « décret GBCP ») est venu rappeler l'importance du principe cardinal de séparation entre l'ordonnateur et le comptable dans l'organisation budgétaire et comptable française.

L'ordonnateur de la CCPA est son Président. Il est chargé d'engager, de liquider et d'ordonnancer les dépenses et les recettes. Le comptable public est lui un agent de l'Etat qui contrôle et exécute les opérations de décaissement et d'encaissement.

L'ordonnateur :

- Constate les droits et les obligations ;
- Liquide les recettes et émet les ordres de recouvrer ;
- Engage, liquide et mandate les dépenses ;
- Transmet au comptable public compétent les ordres de recouvrer et de payer assortis des pièces justificatives requises ainsi que les certifications qu'il délivre.

Le comptable public :

- Prend en charge les ordres de recouvrer et de payer qui lui sont remis par l'ordonnateur ;
- Assure le recouvrement et l'encaissement des recettes ;
- Assure le paiement des dépenses.

A la CCPA, le service des Finances assure le suivi des relations avec le comptable public, qui est le service de gestion comptable (SGC) de Montluel.

1.2- La nouvelle responsabilité des gestionnaires publics

Un nouveau régime juridictionnel unifié de responsabilité des gestionnaires publics, qu'ils exercent des fonctions d'ordonnateur ou de comptable, est entré en vigueur le 1^{er} janvier 2023.

Cette réforme, qui met fin à la traditionnelle responsabilité personnelle et pécuniaire (« RPP ») des comptables publics, a pour objectif principal de fluidifier l'action publique, en réservant l'intervention du juge aux fautes les plus graves.

Seront ainsi poursuivies devant le juge financier (la Cour des comptes) les infractions aux règles relatives à l'exécution des recettes et des dépenses ou à la gestion des biens de l'État, des collectivités, établissements et organismes soumis au contrôle des juridictions financières, constitutives d'« *une faute grave ayant causé un préjudice financier significatif* ». Pourront également faire l'objet de poursuites l'octroi d'un avantage injustifié à autrui, à soi-même ou à toute personne morale, par intérêt personnel direct ou indirect, la gestion de fait,

l'inexécution d'une décision de justice conduisant au prononcé d'une astreinte ainsi que tout agissement ayant pour effet de « faire échec à une procédure de mandatement d'office ».

1.3- Les délégations de signature

Les ordonnateurs peuvent déléguer leur signature et se faire suppléer en cas d'absence ou d'empêchement.

Les ordonnateurs, leurs suppléants ainsi que les personnes auxquelles ils ont délégué leur signature sont accrédités auprès des comptables publics assignataires relevant de leur compétence

En application des délégations de signatures accordées par le Président, la personne signataire engage sa responsabilité et l'exerce sous le contrôle du Président.

SECTION 2- LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT

L'engagement est défini comme l'acte juridique par lequel une personne morale crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle il résultera une dépense. L'engagement respecte l'objet et les limites de l'autorisation budgétaire (Art.30 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012).

L'engagement se compose d'un engagement juridique et d'un engagement comptable.

2.1 – L'engagement juridique

L'engagement juridique est l'acte par lequel la CCPA crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge financière. Cette obligation résulte notamment d'un bon de commande, d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'un acte de vente, d'une délibération, d'un arrêté etc.

2.2 – L'engagement comptable

La tenue de la comptabilité d'engagement est obligatoire et relève de la responsabilité de l'ordonnateur de la collectivité. Il est obligatoire et toujours préalable ou concomitant à l'engagement juridique, en dépenses et en recettes, quelle que soit la section (fonctionnement ou investissement).

L'exécution des engagements se réalise différemment selon que les engagements sont pluriannuels ou annuels. En effet, pour les crédits gérés en AP/AE, le volume de crédits de paiement nécessaire pour couvrir les engagements juridiques sur l'exercice en cours et sur les exercices à venir est déterminé en fonction de la durée prévisionnelle de l'opération. Les AP/AE correspondent au plafond des engagements juridiques que peuvent prendre les services sur plusieurs exercices budgétaires, ces derniers correspondant à la durée d'exécution d'un engagement, lissé en CP.

Pour les crédits gérés hors AP/AE, la réalisation des engagements présente un caractère annuel. Ainsi, pour les crédits gérés annuellement, il convient d'engager la totalité du coût d'un marché ou d'une convention sans pouvoir lisser les crédits sur plusieurs exercices. Les crédits non mandatés sont ensuite, en section d'investissement, en principe reportés.

- *L'engagement de dépenses*

L'engagement est effectué par et sur les crédits du service qui aura à assurer la vérification du service fait. Il doit toujours être antérieur à la livraison ou à la prestation. Ainsi, le bon de commande ne doit pas être émis :

- Après l'exécution de la livraison ou de la prestation ;
- Après la réception d'une facture (hors versements d'acomptes, réservations, etc.).

- *L'engagement de recettes*

L'engagement d'une recette, bien que non obligatoire, est nécessaire à son suivi et la qualité de la gestion financière de la CCPA. Il s'impose, au plus tard, à la matérialisation de l'engagement juridique du partenaire. L'engagement de recettes de type subvention est effectué à la réception de la notification ou convention à hauteur du montant notifié. L'engagement des recettes de gestion (fiscalité, loyers...) peut être effectué dès le 1er janvier sur la base des prévisions du budget voté. Il peut être réajusté à la hausse ou à la baisse en cours d'année.

SECTION 3 – L'EXECUTION BUDGETAIRE

3.1 – L'enregistrement des factures

Toute facture adressée à la CCPA doit être dématérialisée et déposée sur la plateforme Chorus Pro (ou tout autre plateforme agréée par l'Etat en cas d'évolution de Chorus Pro). Aucun paiement relatif à un bon de commande et/ou un marché notifié par la CCPA ne peut être effectué sur la base d'une facture qui ne serait pas dématérialisée par ce biais.

Le dépôt de factures sur Chorus Pro ne doit pas se conjuguer avec des envois au format papier (risque de doublon) ou par mail.

3.2 – La gestion du service fait

Le constat et la certification du service fait sont les étapes obligatoires préalables à la liquidation d'une facture et sont effectuées sous la responsabilité du service acheteur. La certification du service fait est justifiée par la présence d'un bon de livraison ou d'intervention, un procès-verbal de réception ou toute autre pièce justificative.

Sauf exceptions (avances sur marchés publics en particulier), aucun paiement ne peut être effectué si le service n'est pas fait, et bien fait.

3.3 – La liquidation et le mandatement

Après avoir fait l'objet d'un engagement comptable et juridique, les dépenses engagées sont liquidées puis mandatées, une fois le service fait. La liquidation désigne l'action visant à calculer et valider définitivement le montant exigible de la dépense au vu des pièces justificatives.

L'ordonnancement/mandatement est l'acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre de paiement au comptable public. Il donne lieu à l'émission d'un mandat de paiement au bénéfice du créancier de l'établissement.

Sont jointes aux mandats les pièces justificatives prévues par le décret n° 2022-505 du 23 mars

2022 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des établissements publics de santé.

En matière de dépenses, le paiement est l'acte par lequel la CCPA se libère de sa dette. Il est réalisé par le comptable public au vu des éléments de l'ordonnancement de la dépense.

En matière de recettes, le recouvrement de la créance relève de la responsabilité du comptable public.

3.4 – Le délai global de paiement

Le délai global de paiement (DGP) est la durée dont dispose une collectivité pour payer une facture émise par le titulaire d'une commande publique. Il s'impose à la fois à l'ordonnateur et au comptable public.

Le DGP est fixé réglementairement à **30 jours** et se décompose entre le délai de mandatement (20 jours pour la collectivité) et le délai de paiement (10 jours pour le comptable public). En cas de dépassement du DGP, le créancier a droit au versement d'intérêts moratoires.

Le DGP court à compter de la date de dépôt sur la plateforme de Chorus. Il peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation. La facture est alors retournée au fournisseur via Chorus.

3.5 – Les opérations de fin d'année

Les instructions budgétaires et comptables imposent le respect de la règle de l'annualité budgétaire et du principe de l'indépendance comptable des exercices.

Pour mettre en œuvre ces dispositions, la bonne tenue de la comptabilité d'engagement est indispensable puisque les opérations de fin d'exercice, à savoir celles de rattachement et de reports, se réalisent à partir des engagements.

- Le rattachement des charges et produits

La procédure de rattachement consiste à intégrer dans le résultat annuel toutes les charges correspondant à un service fait et tous les produits correspondants à des droits acquis au cours de l'exercice N qui n'ont pas pu être comptabilisés en raison, notamment pour les dépenses, de la non-réception par l'ordonnateur de la pièce justificative (facture).

Les engagements de la section de fonctionnement ayant donné lieu à un service fait au cours de l'année budgétaire achevée et devant y être rattachés, sont proposés par les services opérationnels au service Finances avec les pièces justificatives disponibles (bon de livraison, bon d'intervention, etc.).

Le rattachement donne lieu à mandatement (ou titre de recette) au titre de l'exercice N et contrepassation à l'année N+1 pour le même montant.

Le seuil minimal pour procéder à un rattachement à la CCPA est fixé à 50 000€ HT.

- Les reports de dépenses et recettes d'investissements (Restes à réaliser) :

Les reports correspondent aux dépenses d'investissement engagées non mandatées au 31 décembre de l'exercice N et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un

titre ; ils sont proposés par les services opérationnels au service Finances avec les pièces justificatives disponibles. Seuls les engagements annuels sont concernés.

3.6 – La gestion des titres irrécouvrés

Le décret n° 2026-141 du 27 février 2026 relatif à l'exercice des mesures d'exécution forcée pour le recouvrement des titres de recettes, qui modifie l'article R. 1617-24 du code général des collectivités territoriales (CGCT), a supprimé la notion « d'autorisation préalable de poursuites ».

En conséquence, le comptable public peut donc désormais, par principe, mettre en œuvre les mesures d'exécution forcée nécessaires au recouvrement des créances dont il a la charge.

Toutefois, une note interne à la DGFIP, précise, qu'en vertu du principe de libre administration des collectivités locales, l'ordonnateur conserve toutefois la possibilité de s'y opposer. Une opposition de l'ordonnateur aux mesures d'exécution forcée peut porter sur tout ou partie des titres émis pendant tout ou partie de la durée de son mandat et doit impérativement faire l'objet d'une décision écrite transmise au comptable.

A la CCPA, les poursuites sont exercées par principe par le comptable sans aucune opposition de la part de l'Ordonnateur

La nécessité de provisionner les créances douteuses :

Dans un souci de sincérité budgétaire, de transparence des comptes et de fiabilité des résultats de fonctionnement des collectivités, le code général des collectivités locales a retenu comme une dépense obligatoire, les dotations aux provisions pour créances douteuses.

Une créance devient douteuse dès lors qu'apparaissent des indices certains de difficulté de recouvrement (notamment compte tenu de la situation financière du débiteur) ou dès lors qu'elle a fait l'objet d'une contestation sérieuse : il est alors nécessaire de constater une provision car la valeur des titres pris en charge dans la comptabilité peut s'avérer inférieure à celle attendue et générer une charge correspond à la perte de recettes.

La CCPA n'a pas délibéré pour gérer ses provisions de manière budgétaire (les provisions sont dans ce cas des écritures d'ordre où une recette d'investissement équilibre la dépense de fonctionnement) ; elles sont donc semi-budgétaires, c'est-à-dire qu'elles font l'objet d'une dépense réelle initiale, ajustée chaque année, en plus ou en moins.

Le vote des créances admises en non-valeur et la prise d'acte sur les créances éteintes :

Lorsque le recouvrement des titres de recettes émis par la CCPA ne peut être mené à son terme par le comptable public, ce dernier propose à la CCPA de constater l'irrécouvrabilité de ces créances. Cette irrécouvrabilité peut être soit temporaire dans le cas des créances admises en non-valeur, soit définitive dans le cas de créances éteintes

Au vu des éléments fournis par le comptable public, le Conseil communautaire détermine la liste des créances irrécouvrables en distinguant :

- Les créances admises en non-valeur en cas d'échec du recouvrement malgré les diligences

effectuées par le comptable public (il s'agit d'un apurement comptable mais les poursuites peuvent se poursuivre si le débiteur revient « à meilleure fortune ») ;

- Les créances éteintes en cas de décision juridique extérieure définitive s'imposant à la CCPA et rendant impossible toute action de recouvrement (par exemple le prononcé d'un jugement de clôture de liquidation judiciaire pour insuffisance d'actif).

TITRE 4 : LA GESTION DE L'ACTIF

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 CCPA.

Ces biens ont été acquis en section d'investissement (comptes de classe 2 du bilan) et 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 CCPA incombe aussi bien à l'ordonnateur (chargé du recensement des biens et de leur identification par n° d'inventaire) qu'au comptable public (chargé de la bonne tenue de l'état de l'actif de la collectivité).

La bonne tenue du patrimoine de la collectivité suppose la passation chaque année d'un certain nombre d'opérations d'inventaire et d'écritures comptables, notamment :

- L'attribution d'un numéro d'inventaire à chaque acquisition d'immobilisation, le cas échéant par lot ou par composant ;
- Le transfert au compte d'immobilisation en cours (compte 23) des frais d'étude imputés sur le compte 2031 au lancement des travaux ou leur amortissement si elles ne sont pas suivies de travaux (par opération d'ordre budgétaire) ;
- L'apurement des comptes 23 (travaux en cours) sur les comptes d'immobilisation définitifs (comptes 21 en principe) à l'achèvement des travaux (opération non budgétaire, par certificat administratif) ;
- La sortie des biens de l'inventaire en cas de réforme ou de cession, pour leur valeur nette comptable ;
- La constatation des plus ou moins-values lors des cessions immobilières (par opérations d'ordre avec ouverture automatique des crédits),
- L'amortissement des biens amortissables, des subventions transférables reçues et des subventions d'équipement versées.

S'agissant des amortissements, les règles appliquées sont modifiées dans le cadre du passage à la M57 et refixées par une délibération du Conseil Communautaire. La durée d'amortissement est établie pour chaque compte à l'exception des subventions d'équipement perçues qui sont amorties sur la même durée d'amortissement des biens qu'elles financent ;

- Conformément à la nomenclature M57, sur le budget principal et le budget Immobilier d'entreprise, les amortissements sont établis *pro rata temporis*, avec un démarrage d'amortissement du bien, à sa livraison ou à sa mise en service
- Les biens de faible valeur, dont le seuil est fixé à 2 000 €, sont de façon dérogatoire, amortis en 1 an l'année suivant leur acquisition ; ils sont ensuite automatiquement sortis de l'inventaire ;
- L'amortissement des subventions d'équipement versées en M57 débute à la date du mandat au compte 204X.

TITRE 5 : LA GESTION DES REGIES

Seuls les comptables de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) sont habilités à régler les dépenses et recettes des collectivités dont ils ont la charge. Ce principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable public 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 comptable, d'exécuter de manière limitative et contrôlée, certaines opérations. Cette procédure est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses. Il est possible d'externaliser le paiement ou l'encaissement de certaines recettes.

1.2 – Les régies d'avances et de recettes

La création et modification d'une régie sont par défaut de la compétence du Conseil communautaire mais ce dernier l'a délégué au Président dans le cadre de la délégation générale du conseil au Président

Dans le cadre de cette délégation, les régies sont créées par décision après avis conforme du comptable public.

L'acte constitutif de la régie doit comprendre un certain nombre de mentions obligatoires (service public concerné, adresse complète, date de début des opérations, objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci, montant maximum de l'avance susceptible d'être mise à la disposition du régisseur) et notamment viser l'avis conforme du comptable assignataire des opérations de la régie.

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par arrêté de l'ordonnateur après avis conforme du comptable public assignataire. Cet avis conforme peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas ses fonctions dans le respect de la réglementation.

Dans le cadre de la nouvelle responsabilité des gestionnaires publics, les régisseurs ne sont plus responsables personnellement et pécuniairement ; ils n'ont donc plus l'obligation de cautionnement et d'assurance mais sont justiciables de la cour des comptes en cas de préjudice financier significatif.

La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie sont encadrées par les décisions constitutives.

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièce ou sur place.

A l'heure actuelle, il existe plusieurs régies à la CCPA :

- La régie de recettes pour l'encaissement de la taxe de séjour
- La régie d'avance,
- La régie de recettes pour l'encaissement des accès aux déchèteries
- La régie de recettes pour l'encaissement des droits de place et des fluides de l'aire d'accueil de Meximieux,
- La régie de recettes pour l'encaissement des droits de place et des fluides de l'aire d'accueil de Lagnieu,
- La régie de recettes pour l'encaissement des droits de place et des fluides de l'aire d'accueil d'Ambérieu-en-Bugey
- La régie de recettes pour l'encaissement des droits de place et des fluides de l'aire d'accueil de l'aire de grands-passages.

1.3 – Les mandats confiés à des tiers

Il est possible de recourir à un tiers, le mandataire, pour le paiement de ses dépenses et/ou l'encaissement de ses recettes, il doit le faire par convention de mandat conformément aux articles L1611-7 et L1611-7-1 du CGCT ; cette convention de mandat doit recevoir l'avis conforme du comptable public et répondre aux termes de l'instruction DGFIP du 9 février 2017 relative « aux mandats passés par les collectivités territoriales, leurs établissements publics et leurs groupements à l'exécution de certaines de leurs recettes et de leurs dépenses ».

Les contrôles opérés sur ces tiers sont exactement similaires à ceux effectués sur les régies internes.

TITRE 6 : LA GESTION DE LA DETTE ET DES GARANTIES

1.1 – La gestion de la dette propre

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

Le choix d'un établissement bancaire n'est pas soumis au code de la commande publique mais fait systématiquement l'objet d'une consultation auprès des principaux prêteurs des collectivités locales.

Afin d'être très réactif dans le choix d'un organisme bancaire pour le financement d'un investissement, le Conseil de communauté a délégué au Président de la CCPA dans le cadre de la délégation générale du conseil au Président, la faculté de procéder, dans la limite de 2 millions d'euros et lorsque ces crédits sont prévus au budget, à la réalisation des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change.

Les documents budgétaires intègrent des annexes dédiées à l'état de la dette. Par ailleurs, le rapport d'orientations budgétaires présenté chaque année contient des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée.

1.2 – La gestion des garanties d'emprunt

La garantie d'emprunt est un engagement hors bilan par lequel la CCPA accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter le recours à l'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement en cas de défaillance du débiteur.

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

L'ensemble des garanties d'emprunt octroyées figure dans les annexes du Budget Primitif et du Compte Administratif au sein du document intitulé « Engagement hors bilan – Emprunts garantis par l'établissement ».

TITRE 7 : LE SUIVI DES SUBVENTIONS

SECTION 1 – LES SUBVENTIONS VERSEES

Toute attribution d'une subvention doit faire l'objet d'une délibération devant être prise dans l'année de versement de la subvention.

La liste des concours attribués au cours de l'exercice sous forme de prestations en nature ou de subventions figure dans l'annexe du Compte Administratif B1.7 – Liste des concours attribués à des tiers en nature ou en subventions.

SECTION 2 – LES SUBVENTIONS RECUES

La CCPA recherche systématiquement des financements extérieurs auprès de l'ensemble des partenaires pour amoindrir le coût de ses politiques publiques ou diminuer le reste à charge des opérations qu'il conduit.

La responsabilité du bon suivi et de l'encaissement effectif des subventions obtenues est assurée par le service Finances.

TITRE 8 : L'ATTRIBUTION DES FONDS DE CONCOURS

Les fonds de concours entre un EPCI à fiscalité propre et ses communes membres sont encadrés par les articles L. 5214-16, L. 5215-26 et L. 5216-5 du CGCT. Ils permettent de financer la réalisation ou le fonctionnement d'un équipement, sans exigence d'« intérêt commun » ou d'« utilité dépassant manifestement l'intérêt communal ».

Ils supposent des délibérations concordantes à la majorité simple du conseil communautaire et des conseils municipaux concernés, dans le respect du principe de spécialité et de l'interdiction des libéralités. Le montant total des fonds de concours ne peut excéder la part du financement assurée, hors subventions, par le bénéficiaire.

La CCPA exerce une politique volontariste en matière d'attribution de fonds de concours au profit de ses communes afin de favoriser le développement local de son territoire et les équipements de proximité.

TITRE 9 : DISPOSITIONS DIVERSES

Ce règlement budgétaire et financier s'applique à compter de la date exécutoire de la délibération d'approbation et demeure en vigueur jusqu'à son éventuelle modification ou abrogation par délibération de l'assemblée délibérante.

Il évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion. Toute modification de ce règlement, par voie d'avenant, fera l'objet d'un vote par le conseil communautaire.