



Extrait du registre des délibérations

Séance du mercredi 24 juin 2026

Délibération n° 99_2026_049

Adoption du règlement budgétaire et financier

Le Conseil communautaire s'est réuni le mercredi 24 juin deux mille vingt-six à 18 heures
salle des Actes de l'hôtel de Ville à Saint-Amand-Montrond.

Membres en exercice	Membres présents	Pouvoirs	Membres votants	POUR	CONTRE	Abstentions	Date de convocation	Date de l'affichage
38	30	5	35	35	0	0	12/06/2026	12/06/2026

Conseillers présents :

Almaric GUIDOUX, Aurélien DEQUIEDT, Olivier PARILLAUD, Roger PORTMANN, Fabienne PETIT, Sylvie HOCHARD remplace Didier NOYER, Christelle DAGOIS, Patrick BIGOT, Fabienne TROMPAS, Philippe AUZON, Philippe PERRICHON, Richard BEGUIN, Franck DAUMIN, Yan CADIER, Clarisse DULUC, Stéphane GIBAUT, Brice SOULIVONG, Emmanuel RIOTTE, Isabelle CHAPUT, Philippe MARME, Geoffroy CANTAT, Arnaud CHAMPAGNEUX, Brigitte MERCIER, Raphaël FOSSET, Patrick RAVARD, Desislava DIMOV, Jean-Pierre PEAUDECERF, Antoine LE VILAIN, Frédérique BISSONNIER, Patrick MOREL

Conseillers ayant donné pouvoir :

Jacqueline CHAMPION pouvoir à Isabelle CHAPUT
Mélanie GROSBOT pouvoir à Arnaud CHAMPAGNEUX
Sophie CUINIERES pouvoir à Jean-Pierre PEAUDECERF
Pascal AUPY pouvoir à Fabienne PETIT
Charles ADOLPH pouvoir à Aurélien DEQUIEDT

Conseillers absents :

Philippe AUPET
Jean-Pierre PENAULT
Michelle RIVET

Secrétaire de séance : Patrick BIGOT

La présente délibération sera publiée par voie électronique sur le site internet de Cœur de France et pourra faire l'objet d'un recours dans un délai de 2 mois auprès du tribunal administratif d'Orléans

Extrait du registre des délibérations

Séance du mercredi 24 juin 2026

Délibération n° 99_2026_049

Adoption du règlement budgétaire et financier

Monsieur Emmanuel RIOTTE, président, présente le dossier.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles relatifs aux règles budgétaires et comptables des établissements publics de coopération intercommunale ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

Vu la nécessité pour la Communauté de communes Cœur de France de disposer d'un cadre formalisé précisant les principales règles de gestion budgétaire, financière et comptable applicables à la collectivité ;

Considérant que le Règlement Budgétaire et Financier constitue un document de référence pour l'ensemble des services et des élus ;

Considérant qu'il a pour objet de préciser les modalités de préparation, d'adoption et d'exécution du budget, ainsi que les règles de gestion comptable et financière de la collectivité ;

Considérant qu'il contribue à renforcer la transparence, la sécurité juridique et la qualité de la gestion financière de la Communauté de communes ;

Considérant que le règlement budgétaire et financier voté le 17 juillet 2020 doit être remis à jour ;

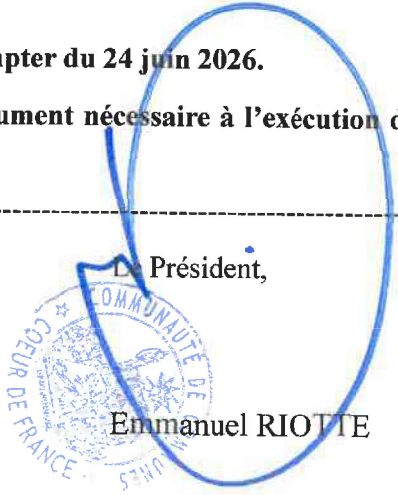
Le Conseil communautaire, après avoir délibéré, à l'unanimité,

- adopte le Règlement Budgétaire et Financier de la Communauté de communes Cœur de France, annexé à la présente délibération.**
- précise que ce règlement entrera en vigueur à compter du 24 juin 2026.**
- autorise Monsieur le Président à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.**

Le secrétaire,


Patrick BIGOT

Le Président,


Emmanuel RIOTTE

La présente délibération sera publiée par voie électronique sur le site internet de Cœur de France et pourra faire l'objet d'un recours dans un délai de 2 mois auprès du tribunal administratif d'Orléans



Règlement budgétaire et financier de la Communauté de communes Cœur de France

Délibération du Conseil communautaire du 24 juin 2026

I. Table des matières

I.	Le cadre juridique et les principes budgétaires et comptables.....	5 -
II.	Les budgets de Cœur de France	5 -
III.	Les règles relatives au budget.....	5 -
3.1.	Le Débat d’Orientation Budgétaire (DOB)	5 -
3.2.	Le Budget Primitif (BP)	6 -
3.2.1.	Présentation et contenu du BP	6 -
3.2.2.	Le vote du budget	6 -
3.2.3.	Les Décisions Modificatives (DM) et le Budget Supplémentaire (BS) :.....	6 -
3.2.4.	Les mouvements de crédits	7 -
IV.	Le Compte Financier Unique.....	7 -
V.	La dématérialisation des documents budgétaires	7 -
5.1.	Les supports techniques.....	7 -
5.2.	La transmission des pièces comptables et des justificatives au comptable public	8 -
VI.	La gestion de la pluriannualité.....	8 -
6.1.	Autorisation de programme et autorisation d’engagement	8 -
6.2.	Crédits de paiement.....	8 -
6.3.	L’ajustement.....	8 -
VII.	Exécution budgétaire et comptable.....	9 -
7.1.	L’exécution des dépenses	9 -
7.1.1.	L’engagement.....	9 -
7.1.2.	Le service fait.....	9 -
7.1.3.	La liquidation.....	9 -
7.1.4.	Le mandatement	10 -
7.1.5.	Le paiement.....	10 -
7.1.5.1.	La gestion des demandes de paiement.....	10 -
7.1.5.2.	Les délais de paiement et intérêts moratoires.....	10 -
7.1.6.	Les rattachements et les restes à réaliser.....	10 -
7.1.6.1.	Les rattachements	10 -
7.1.6.2.	Les Restes A Réaliser (RAR)	10 -
7.1.7.	La gestion des tiers.....	11 -
7.1.8.	Cas particulier des provisions pour risque et charge	11 -
7.2.	L’exécution des recettes	11 -
7.2.1.	Les catégories de recettes.....	11 -
7.2.2.	L’engagement comptable.....	12 -
7.2.3.	La liquidation et l’ordonnancement.....	12 -

7.2.4.	Le recouvrement	- 12 -
7.2.5.	La prescription des créances	- 12 -
7.2.6.	L'admission en non-valeur	- 12 -
7.2.7.	Les remises gracieuses	- 12 -
7.3.	Le cas particulier des régies d'avances et de recettes	- 13 -
7.3.1.	La création des régies.....	- 13 -
7.3.2.	La nomination des régisseurs.....	- 13 -
7.3.3.	Les obligations des régisseurs	- 13 -
7.3.4.	Le fonctionnement des régies.....	- 13 -
7.3.4.1.	Régies d'avances	- 13 -
7.3.4.2.	Régies de recettes	- 13 -
7.4.	L'actif.....	- 14 -
7.4.1.	La gestion patrimoniale.....	- 14 -
7.4.2.	La tenue de l'inventaire.....	- 14 -
7.4.3.	L'amortissement.....	- 14 -
7.5.	Le passif : les principes de la gestion de la dette	- 14 -
7.6.	Information des élus	- 15 -

Préambule

Afin de faire converger les règles comptables du secteur public avec celles du secteur privé, le Conseil national des comptes publics a mis en place le Compte Financier Unique (CFU) qui remplace le compte administratif et le compte de gestion.

L'objectif recherché est de :

- favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière,
- améliorer la qualité des comptes,
- simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable.

Le CFU devient la nouvelle présentation des comptes locaux depuis 2023. La loi de finance de 2019 avait ouvert deux vagues d'expérimentation dès 2021 ou 2022, pour les collectivités et leurs groupements qui se porteraient candidates.

Cœur de France a candidaté le 7 juin 2019 pour sa mise en place anticipée dès 2021. Sa candidature a été retenue avant l'entrée en vigueur du CFU (2021) et a adopté la nomenclature M57 à la place de la M14 (au 1^{er} janvier 2020) ainsi que le règlement budgétaire et financier qui formalise l'application des règles budgétaires et comptables au sein de l'EPCI.

Ce règlement a donc été adopté au Conseil communautaire du 17 juillet 2020 puis actualisé au lors du renouvellement de l'organe délibérant lors du Conseil communautaire du 20 mai 2026.

Le fondement juridique du CFU relève notamment :

- de l'article 242 de la loi n° 2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019 ;
- des dispositions codifiées dans le CGCT relatives aux comptes locaux, notamment les articles L.1612-12 et suivants, adaptés par les textes réglementaires.

I. Le cadre juridique et les principes budgétaires et comptables

La présentation du budget des collectivités, doit respecter les cinq grands principes du droit budgétaire :

- Annualité : le budget est voté chaque année pour un exercice budgétaire N qui s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre,
- Unité : le budget est contenu dans un document unique,
- Spécialité : articulation autour de chapitres groupant les dépenses selon leur nature ou selon leur destination.
- Universalité : les recettes financent indifféremment les dépenses,
- Équilibre : les sections de fonctionnement et d'investissement doivent toutes deux être votées à l'équilibre des dépenses et recettes.

Afin de garantir la fiabilité des comptes annuels, il convient de respecter les principes de sincérité des écritures.

II. Les budgets de Cœur de France

Cœur de France dispose d'un budget principal et de quatre budgets annexes :

- ✓ Le budget principal, retrace toutes les activités de la collectivité, exceptées celles contenues dans les budgets annexes,
- ✓ Le budget annexe « Tourisme », regroupe toute l'activité liée à l'Office de tourisme intercommunal,
- ✓ Le budget annexe « Aire d'accueil des gens du voyage », retrace les dépenses et recettes liées à cette compétence,
- ✓ Le budget annexe « Zones d'activités », retrace les acquisitions de parcelles, les travaux et la vente des terrains des zones d'activités

Ces quatre budgets sont soumis à la nomenclature M57 depuis le 1^{er} janvier 2020 (M14 auparavant).

- ✓ Le budget annexe « Assainissement », regroupe l'assainissement collectif et l'assainissement non collectif (SPANC).

Il est soumis à la nomenclature budgétaire M49.

III. Les règles relatives au budget

Le cycle budgétaire commence par le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) et se termine par le Compte Financier Unique.

3.1. Le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB)

Le DOB doit se tenir dans les deux mois précédent l'examen du budget primitif. Ce débat doit s'effectuer sur la base d'un rapport qui présente les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs, ainsi que sur la structure de la dette et la gestion de la dette.

Le DOB doit faire l'objet d'une délibération formelle prenant acte de la tenue du débat.

3.2. Le Budget Primitif (BP)

Le BP est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par l'assemblée délibérante les recettes et les dépenses d'un exercice.

Le BP doit être voté au plus tard le 15 avril de l'année (30 avril pour les années de renouvellement des organes délibérants) et transmis dans les 15 jours qui suivent son approbation au représentant de l'État.

Les budgets annexes, bien que distincts du budget principal, sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante. La création d'un budget annexe résulte le plus souvent d'obligations réglementaires et a pour objet de regrouper les services dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte.

En dépenses, les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent pas être faits sans crédits votés préalablement (« crédits ouverts »). Les recettes réalisées peuvent, quant à elle, être supérieures aux prévisions.

3.2.1. Présentation et contenu du BP

Les crédits ouverts font l'objet d'un regroupement par chapitres (conformément aux instructions budgétaires et comptables M57 ou M49) et décliné dans le plan comptable par nature (« article »). Il ouvre aussi les Autorisations de Programme (AP) ou d'Engagement (AE) et les Crédits de Paiement (CP), pour les opérations pluriannuelles.

Les prévisions du BP doivent être sincères, les dépenses et les recettes prévisibles doivent être inscrites et ne doivent être ni sous-estimées, ni surestimées. Les dépenses obligatoires doivent être prévues.

Le BP comporte une section de fonctionnement et une section d'investissement. Chacune des sections est présentée obligatoirement en équilibre en dépenses et en recettes.

Le BP est accompagné d'une note synthétique. Ce document détaille la ventilation par grands postes.

3.2.2. Le vote du budget

Le Budget présenté par le Président est voté par le Conseil communautaire, qui autorise le Président à engager, liquider et mandater les dépenses dans la limite des crédits inscrits au niveau du chapitre.

3.2.3. Les Décisions Modificatives (DM) et le Budget Supplémentaire (BS) :

Il est possible de voter :

- des DM à tout moment après le vote du BP, et au plus tard le 21 janvier N+1 pour la section de fonctionnement uniquement.
- un BS dès que les résultats N-1 sont connus afin de les intégrer dans le budget N.

Les DM permettent de modifier les prévisions de dépenses et de recettes inscrites au budget et de reprendre le résultat de l'année N-1 pour le budget supplémentaire, si le budget primitif a été voté avec le Compte Financier Unique.

Les décisions modificatives et le budget supplémentaire se conforment aux mêmes règles d'équilibre réel et de sincérité que le budget primitif.

3.2.4. Les mouvements de crédits

Si le budget est voté par chapitre et si le Conseil communautaire l'autorise par une délibération spécifique, lors du vote du budget, des mouvements de crédits sont possibles entre chapitres (hors dépenses de personnel) au sein des sections de fonctionnement et d'investissement, dans la limite fixée par le Conseil et au maximum dans la limite de 7.5 % des dépenses réelles de chacune des sections conformément aux dispositions applicables à la nomenclature M57 (article L.5217-10-6 CGCT).

Ces virements de crédits font l'objet d'une décision expresse de l'exécutif qui doit être transmise au représentant de l'État pour être exécutoire, et au comptable.

Le Conseil communautaire est informé de ces virements de crédits lors de la séance la plus proche.

IV. Le Compte Financier Unique

Un CFU est fait pour chacun des budgets, principal et annexes. La production du CA permet à l'exécutif de rendre compte des opérations budgétaires qu'il a exécutées au titre de l'année N-1.

Il rapproche les prévisions ou autorisations inscrites au budget, des réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres) et présente les résultats comptables de l'exercice.

Il est soumis par l'exécutif pour approbation à l'assemblée délibérante qui l'arrête définitivement par un vote qui doit intervenir avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice. Un second vote doit constater la concordance avec le compte de gestion du Comptable public.

En cas de déficit, le Préfet peut saisir la Chambre régionale des comptes, et demander à la collectivité de prendre les mesures nécessaires au rétablissement de l'équilibre.

L'article L5212-16 du CGCT, stipule que le président prend part à tous les votes, sauf en cas d'application des articles L2121-14 et L2131-11.

Pour l'adoption du CFU, le président peut assister à la discussion mais doit se retirer au moment du vote. Le conseil élit alors un président de séance conformément à l'article L.2121-14 du CGCT applicable aux EPCI par renvoi de l'article L.5211-1.

Le Compte Financier Unique est accompagné d'une note synthétique. Ce document détaille les grands postes en dépenses et recettes. Il présente également la situation de la dette, des engagements hors bilan et du patrimoine de la collectivité, en concordance avec le compte de gestion, ainsi qu'un bilan de la gestion pluriannuelle.

V. La dématérialisation des documents budgétaires

5.1. Les supports techniques

Les budgets et les CA sont dématérialisés grâce à l'outil TOTEM mis à disposition des collectivités et leurs groupements par la Direction Générale des Collectivités Locales. Cet outil permet de formaliser les données budgétaires contenues dans les progiciels de gestion afin de générer les documents budgétaires sans double saisie.

Les factures des fournisseurs ou entreprises, quant à elles, arrivent dans HELIOS, application informatique de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) dédiée au secteur public.

5.2. La transmission des pièces comptables et des justificatives au comptable public

Depuis le 1^{er} janvier 2020, toutes les pièces comptables ainsi que les pièces jointes sont dématérialisées.

Cette pratique nécessite de recourir à une signature électronique (normes RGS 2*) afin de transmettre les pièces à la DGFIP. Afin d'obtenir un certificat de signature électronique nominatif, une délégation de signature doit être délivrée par le Président de Cœur de France à l' élu en charge de cette délégation. La signature électronique peut se faire à distance par le biais d'un e. parapheur. Les flux créés sont déposés sur le e. parapheur afin d'être signés et déposés sur le portail de la DGFIP.

Les échanges entre la DGFIP et le Progiciel comptable sont automatisés.

VI. La gestion de la pluriannualité

L'article L 1612-1 du CGCT pose le principe de l'annuité budgétaire. Toutefois, les dépenses s'échelonnent souvent sur plusieurs exercices, c'est pourquoi la pluriannualité est autorisée (article L.2311-3 CGCT (pour les communes) applicable aux EPCI par renvoi de l'article L.5211-36 CGCT).

Les autorisations pluriannuelles constituent :

- Une amélioration de la visibilité financière à moyen terme, car elles permettent une prévision et une programmation des ressources et des dépenses ;
- Un outil de pilotage car elles permettent de situer le budget en cours d'exécution dans une perspective pluriannuelle ;
- Une amélioration de la sincérité des budgets (moins de « reste à réaliser » et de report de crédits d'une année sur l'autre).

6.1. Autorisation de programme et autorisation d'engagement

La pluriannualité est gérée grâce à l'ouverture d'Autorisation de Programme (AP) pour les dépenses d'investissement et Autorisation d'Engagement (AE) pour des dépenses de fonctionnement. Ces autorisations constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées, pour une opération déterminée, sur plusieurs années. Elles sont valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation par une délibération. Elles peuvent également, par délibération, être révisées.

L'ouverture d'une AP ou AE peut se faire lors de toute session du Conseil communautaire et doit faire l'objet d'une délibération distincte du vote du budget ou d'une décision modificative.

6.2. Crédits de paiement

Les crédits de paiement (CP) inscrits au budget pour une opération données sont la matérialisation des AE et des AP. Ils constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année.

Le cumul des CP programmés doit être égal au total de l'AP/AE.

6.3. L'ajustement

Une fois par an, au minimum, les AP et AE seront ajustées en fonction des réalisations intervenues au cours de l'exercice. Les AP pourront être redimensionnées, annulées ou clôturées.

Il n'est pas nécessaire de constater les restes à réaliser des CP de l'année, car les crédits non consommés sont réintégrés automatiquement dans l'enveloppe de l'AP/AE.
Le montant de l'autorisation équivaut à tout instant au cumul des crédits de paiement consommés et des crédits de paiement (CP) prévisionnels.

Les annexes budgétaires retracent la gestion pluriannuelle.

VII. Exécution budgétaire et comptable

7.1. L'exécution des dépenses

7.1.1. L'engagement

L'engagement comptable est une réservation de crédits budgétaires en vue de la réalisation d'une dépense qui résulte d'un engagement juridique.

L'engagement juridique est donc l'acte par lequel un organisme public crée ou constate, à son encounter, une obligation de laquelle résultera une charge financière (bon de commande, marché, convention, ...).

L'engagement comptable précède l'engagement juridique, il est constitué d'un montant prévisionnel de dépenses, d'un tiers et d'une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction). L'engagement permet de vérifier que les crédits ont bien été prévus au budget pour cette opération. La tenue d'une comptabilité d'engagement pour les dépenses est une obligation.

Cette comptabilité permet de dégager, en fin d'exercice, le montant des restes à réaliser (engagements non payés sur l'année N) et le montant des charges à rattacher sur l'exercice.

7.1.2. Le service fait

La constatation du service fait consiste à vérifier la réalité de la dette. Cette opération a donc pour but de s'assurer que la personne ou l'organisme avec lesquels l'établissement a traité ont bien accompli les obligations qui leur incombent, que les quantités sont respectées et que la qualité de service ou produit correspond à ce qui est attendu par la collectivité. L'ordonnateur doit ainsi certifier le service fait pour que la dépense puisse être payée.

Le constat de service fait peut-être total ou partiel.

Lorsqu'une réception a fait l'objet d'un constat partiel, la liquidation est possible uniquement si la facture est conforme à ce constat partiel.

Si la facture ne correspond pas à la livraison, elle peut soit être payée en partie (on parle de « réduction de mandat ») soit être retournée au fournisseur. Dans tous les cas, le fournisseur doit être prévenu par écrit.

Le paiement ne peut intervenir avant l'échéance de la dette sauf exceptions prévues par l'article 3 de l'arrêté ministériel du 16 février 2015 (emprunts, factures eau, électricité, ...).

Le régime des avances (avant service fait) aux fournisseurs est strictement encadré par le Code de la commande publique.

7.1.3. La liquidation

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

7.1.4. Le mandatement

Le mandatement est l'acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre au comptable public, de payer la dette de l'établissement à un ou plusieurs créanciers.

7.1.5. Le paiement

Le paiement est réalisé par le comptable sur la base des éléments envoyés par la collectivité.

7.1.5.1. La gestion des demandes de paiement

L'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 impose l'utilisation de la facture sous forme électronique, via l'utilisation du portail Chorus Pro du Ministère des Finances, à compter du 1^{er} janvier 2020 pour tous les fournisseurs et/ou entreprises. L'obligation de facturation électronique découle désormais de l'ordonnance n° 2014-697 codifiée dans le Code de la commande publique. Sauf exceptions prévues par la réglementation, la facture ne peut être émise par le fournisseur avant la livraison.

7.1.5.2. Les délais de paiement et intérêts moratoires

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours, à compter de la réception de la facture sur Chorus Pro. Il se décompose en deux parties :

- le délai de mandatement (20 jours pour les collectivités locales)
- le délai de paiement accordé au comptable public (10 jours).

Le délai peut être suspendu lorsque des pièces indispensables pour le mandatement n'ont pas été fournies par l'entreprise.

Les intérêts moratoires sont les intérêts dus au bénéfice du titulaire, à compter du jour suivant l'expiration du délai global de paiement. Ils sont calculés par le comptable public, sur la base d'un taux d'intérêt légal.

7.1.6. Les rattachements et les restes à réaliser

7.1.6.1. Les rattachements

Une dépense doit être rattachée à un exercice lorsque le service a été fait au cours de l'année mais qu'elle n'a pu être mandatée avant la clôture budgétaire et comptable de cette même année.

Une recette doit être rattachée à un exercice lorsque le droit a été acquis au cours de l'année mais que le titre n'a pu être émis avant la clôture budgétaire et comptable.

Le rattachement des charges et des produits est un mécanisme comptable qui répond au principe de l'annualité budgétaire en garantissant le respect de la règle de l'indépendance des exercices. Il permet de relier à un exercice toutes les dépenses et recettes qui s'y rapportent. Ainsi, tous les produits et charges attachés à un exercice sont intégrés au résultat annuel de l'exercice.

7.1.6.2. Les Restes A Réaliser (RAR)

Il s'agit de dépenses engagées et non payées au 31 décembre de l'exercice et des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

Les RAR sont détaillés, au CA, dans un état listant les dépenses engagées non mandatées et par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres. L'état des RAR est visé par le Président ou son représentant.

En ce qui concerne les recettes, l'état doit être accompagné de pièces justificatives : tout acte ou pièce permettant d'apprécier le caractère certain de la recette (contrat, convention, décision d'attribution de subvention...).

7.1.7. La gestion des tiers

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes des collectivités. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'utilisateur et prépare à un paiement et à un recouvrement.

La saisie de ces données doit impérativement se conformer aux normes techniques en vigueur.

7.1.8. Cas particulier des provisions pour risque et charge

En vertu du principe comptable de prudence, il est important de comptabiliser toute perte financière probable, dès lors que cette perte est envisagée. Le CGCT prévoit trois situations dans lesquelles ces provisions sont obligatoires. En M57, le régime de droit commun est celui des provisions semi-budgétaires. Le fondement principal se trouve dans les articles R.2321-2 et suivants CGCT applicables aux EPCI. Citons :

- l'ouverture d'une procédure collective ;
- l'ouverture d'un contentieux en première instance ;
- lorsque le recouvrement des recettes à recouvrer sur compte de tiers est compromis.

Le Conseil communautaire peut aussi décider de constituer des provisions facultatives, en dehors des 3 cas précités.

Dès lors qu'un risque ou qu'une charge apparaît comme probable, un mandat est fait pour constater la provision sur l'exercice en cours (article 68).

Lorsque le risque ou la charge se réalise (sur un exercice ultérieur) la charge réelle est constatée, en parallèle la reprise de provision est constatée par un produit (article 78). La provision doit également être reprise quand le risque est écarté.

7.2. **L'exécution des recettes**

7.2.1. Les catégories de recettes

Les recettes proviennent de la fiscalité, des dotations de l'État, des subventions sont perçues et du produit des ventes et services.

La fiscalité est payée par les contribuables (particuliers et entreprises) qui résident sur le territoire communautaire sur la base des taux fixés par le Conseil communautaire. Elle est reversée mensuellement par le comptable public sur le compte de la collectivité.

Les dotations de l'État sont fixées chaque année selon des critères fixés au plan national (population, ...).

La dotation d'intercommunalité est la dotation principale perçue par Cœur de France. L'État verse également des dotations compensatoires pour les exonérations qu'il met en place sur le plan national.

Les participations de l'État sont, pour la plupart, versées mensuellement.

Les subventions sont accordées par différents financeurs (*État, Région, Département, Europe, ...*) sur la base de demandes faites pour la réalisation de projets portés par la collectivité.

Enfin les produits des ventes/services sont payés par les bénéficiaires des ventes/services sur la base des tarifs qui sont fixés par le Conseil communautaire chaque année (*tarif de raccordement à l'assainissement collectif, ...*).

7.2.2. L'engagement comptable

Les recettes de fiscalité, dotations et subventions sont encaissées par la Trésorerie qui émet un état mensuel (P503) mentionnant le détail des recettes encaissées avec un n° d'encaissement. A réception de ce document, la collectivité émet un titre de recettes émis après encaissement.

Les autres recettes (services rendus, conventions, ...) doivent faire l'objet de l'émission de titres de recettes préalables, dont un exemplaire est adressé par le comptable public au débiteur sous forme d'avis des sommes à payer.

L'engagement comptable n'est pas obligatoire pour les recettes. Cependant, l'engagement permet de connaître à tout moment, les crédits ouverts et de suivre de manière précise le recouvrement des recettes attendues.

Tout comme pour les dépenses, cette comptabilité permet de dégager, en fin d'exercice, le montant des restes à réaliser et le montant des produits à rattacher sur l'exercice.

7.2.3. La liquidation et l'ordonnancement

La liquidation est faite par la collectivité et a pour objet de déterminer le montant des sommes à recouvrer.

L'ordonnancement est réalisé par le comptable qui envoie le titre de recette, valant avis des sommes à payer, qui a force exécutoire et qui oblige le débiteur à payer.

7.2.4. Le recouvrement

C'est au comptable public de recueillir le produit, en réalisant les relances quand elles sont nécessaires.

Par délibération du 5 juillet 2019, Cœur de France a adhéré au service de paiement en ligne (Pay Fip) mis en place par la Direction Générale des Finances Publiques. Ainsi les usagers peuvent maintenant payer par carte bancaire ou virement.

7.2.5. La prescription des créances

Sont prescrites toutes créances qui n'ont pas été payées dans un délai de quatre ans à partir du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été acquis (*Loi n° 68-1250 du 31 décembre 1968*).

7.2.6. L'admission en non-valeur

L'admission en non-valeur des créances est décidée par l'assemblée délibérante de la collectivité, sur proposition du comptable public. Ce dernier doit apporter les éléments permettant de démontrer que malgré toutes les diligences qu'il a effectuées, il ne peut pas en obtenir le recouvrement. C'est généralement le cas des débiteurs qui font l'objet d'une procédure de surendettement.

7.2.7. Les remises gracieuses

L'assemblée délibérante peut mettre fin à l'obligation de payer du débiteur d'une créance régulièrement constatée et non contestée au fond. Cette décision d'opportunité est généralement fondée sur la situation d'indigence ou de précarité du redevable. Elle éteint la créance de la Communauté de communes et décharge de sa responsabilité personnelle et pécuniaire le comptable public. La remise gracieuse est assimilée d'un point de vue budgétaire et comptable à une subvention. Elle donne lieu à l'émission d'un mandat qui vient apurer le titre de recettes initialement émis.

7.3. Le cas particulier des régies d'avances et de recettes

Seul le Comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la collectivité. Toutefois, ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et les régies de recettes qui permettent à des personnes placées sous l'autorité de l'ordonnateur et sous la responsabilité du Comptable public, d'encaisser des recettes et de payer des dépenses, plus rapidement. Les références sont les articles R.1617-1 et suivants du CGCT et le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 (GBCP). *Il est par exemple fait appel aux régies pour la vente de produits à l'Office de Tourisme.*

7.3.1. La création des régies

La création d'une régie relève de la compétence de l'assemblée délibérante. Elle peut être déléguée au président par le Conseil communautaire, conformément à l'article L 5211-10 du CGCT.

L'avis conforme du Comptable public est requis.

La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie sont encadrées par les textes. L'acte constitutif indique le plus précisément possible l'objet de la régie ainsi que le montant des sommes pouvant être encaissées ou payées.

7.3.2. La nomination des régisseurs

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par arrêté de l'exécutif sur avis conforme du comptable public.

Cet avis conforme peut être retiré à tout moment s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas correctement ses fonctions.

7.3.3. Les obligations des régisseurs

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité du Comptable. Ils sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leur sont confiées.

Afin de couvrir ce risque, les régisseurs sont dans l'obligation de souscrire un cautionnement conformément aux textes en vigueur. La souscription d'une assurance est par ailleurs très fortement recommandée.

La non-souscription d'un cautionnement entraîne la suspension de la régie, avec les conséquences que cela induit sur le service public.

7.3.4. Le fonctionnement des régies

7.3.4.1. Régies d'avances

Dans le délai maximum fixé par l'acte de création de la régie d'avances et au minimum une fois par mois, le régisseur procède au versement des pièces justificatives des paiements effectués par ses soins. Le Comptable public effectue un contrôle d'opportunité et de légalité des dépenses payées par le régisseur.

7.3.4.2. Régies de recettes

Le régisseur de recettes doit verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé par l'acte de création de la régie ou au minimum une fois par mois si le montant n'est pas atteint et obligatoirement :

- En fin d'année ;
- En cas de remplacement du régisseur par le régisseur intérimaire ou par le mandataire suppléant ;

- En cas de changement de régisseur ;
- Au terme de la régie.

Le comptable public est chargé du contrôle d'opportunité et de légalité des recettes encaissées.

7.4. L'actif

7.4.1. La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine dévoué à l'exercice de leurs fonctionnement et compétences.

Ce patrimoine doit faire l'objet d'un inventaire, complet et sincère.

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi propriété de la collectivité.

7.4.2. La tenue de l'inventaire

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui est transmis au Comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité. Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire.

L'inventaire peut également contenir des lots qui comportent des biens de catégorie homogène dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt. Ce suivi par lot permet néanmoins de procéder à une sortie partielle.

7.4.3. L'amortissement

L'amortissement est la constatation comptable de la dépréciation de la valeur d'un élément d'actif, résultant de l'usage et du temps. Ce procédé permet de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations.

L'amortissement fait l'objet d'écritures d'ordre comptables (dépense de fonctionnement et recette d'investissement).

Les biens amortissables et les durées d'amortissement sont fixés par délibération. La Collectivité a opté pour la règle d'amortissement linéaire, sans *prorata temporis*.

L'amortissement des subventions reçues, affectées aux biens amortis, suivent les mêmes règles et les mêmes durées que ces derniers. Ils font l'objet de recettes de fonctionnement et de dépenses d'investissement en écriture d'ordre.

Le seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur ou dont la consommation est très rapide s'amortissent sur un an, est fixé à 1000 € TTC.

7.5. Le passif : les principes de la gestion de la dette

Pour financer ses investissements, la collectivité peut faire appel à un emprunt, après, en principe, mise en concurrence.

Chaque année, le Compte Financier Unique et ses annexes mentionnent le montant de l'encours de la dette, la nature et la typologie de chaque emprunt, le remboursement en capital et les charges financières générées au cours de l'exercice.

Le remboursement du capital de la dette doit être financé par des ressources propres de la section de fonctionnement conformément au principe d'équilibre budgétaire.

7.6. Information des élus

Les élus sont régulièrement informés de la situation financière de la collectivité, au travers des différentes délibérations qu'ils sont amenés à prendre tout au long de l'année : DOB, BP, BS et DM et CA.

Pour plus d'information, les principaux articles du CGCT auxquels ce règlement renvoie sont les suivants :

- DOB : L.2312-1 CGCT par renvoi aux EPCI
- Vote du budget : L.1612-1 à L.1612-20
- AP/AE : L.2311-3 et L.5211-36
- CFU / compte : L.1612-12
- Régies : R.1617-1 et suivants
- Retrait du président lors du vote du compte : L.2121-14 et L.5211-1
- M57 et virements de crédits : L.5217-10-6
- Équilibre budgétaire : L.1612-4