

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Le vingt neuf avril deux mille vingt six à 19 heures 00, le Conseil communautaire, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à Murat, sous la présidence de Monsieur Didier ACHALME, Président de Hautes Terres Communauté.

### Étaient présents :

Didier ACHALME, Gilles AMAT, Josiane ANDRÉ, Claire ANDRIEUX-JANNETTA, Djuwan ARMANDET, Bernard BEC, Christian BOUVET, Aurélie BRESSON, Gilles CHABRIER, Claude CHANUT, Jonathan CHASTAING, Magali CRAUSER, Franck DEHEDIN, Isabelle DELOS, Denis DELPIROU, Franck DE MAGALHAES, Fabienne FARRADECHE, Patrice FORGES, Xavier FURNAL, Valérie GINHAC, Danielle GOMONT, Alain GRIFFE, Samuel GUILLEMOT (en remplacement de Philippe LEBERICHÉL), Philippe HURAND, Patrick JEUDY, Éric JOB, Pierre JUILLARD, Jean-François LANDES, Sandra LAURAIRE (en remplacement de Vincent LIANDIER), Pascal LOUBEYRE, Thierry MAIGNE, Danièle MAJOREL, Thierry MARSILHAC, Thierry MATHIEU, Alice MEYNIEL, Véronique MIVIERE, Jean-Marc MIZOULE, Emmanuel ORCEYRE, Patrick OUDIN, Jean-Pierre PENOT, Michel PORTENEUVE, Christophe PRADAL, Jean RONGIER, Caroline SIBSON, Philippe VIALLE, Roland VIDAL

### Étaient absents excusés :

Vivien BATIFOULIER, Daniel BERTHEOL, Lucette CHAUVEL, Gisèle CUSSAC, Martin DUPLAY, Céline GELY, David GENEIX, Robert JOUVE, Luc LESCURE, Gérard POUDEROUX, Bernard RAYNAUD, Pierrick ROCHE, Nadia TERREN, Fabien VIDAL

### Pouvoirs :

Vivien BATIFOULIER pouvoir à Bernard BEC, Daniel BERTHEOL pouvoir à Fabienne FARRADECHE, Céline GELY pouvoir à Gilles CHABRIER, Gérard POUDEROUX pouvoir à Xavier FURNAL, Pierrick ROCHE pouvoir à Pierre JUILLARD, Nadia TERREN pouvoir à Claude CHANUT, Fabien VIDAL pouvoir à Christian BOUVET

Date et affichage de la convocation : 17 avril 2026

Secrétaire de séance : Alice MEYNIEL

Membres en exercice : 60

Présents : 46 – Pouvoirs : 7 – Votants : 53

Pour : 53  
Contre : 0  
Abstention : 0  
Ne prend pas part au vote : 0

### **Objet : Adoption du règlement budgétaire et financier de Hautes Terres Communauté**

**Vu** le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 1612-30 relatif au règlement budgétaire et financier ;

**Vu** la loi portant Nouvelle organisation territoriale de la République, dite loi NOTRe du 7 août 2015 ;

**Vu** la délibération n°2022CC-173 en date du 29 septembre 2022 approuvant le passage à la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2023 et adoption du règlement budgétaire et financier ;

**Considérant** qu'il convient, à la suite du renouvellement de l'assemblée délibérante, d'adopter un nouveau règlement budgétaire et financier pour la durée du mandat ;

**Vu** le projet de règlement budgétaire et financier en annexe ;

**Le Conseil communautaire,**  
**Où l'exposé de Monsieur le Président,**  
**Après en avoir délibéré, DÉCIDE :**

- **D'ABROGER** le règlement budgétaire et financier actuellement en vigueur ;
- **D'APPROUVER** le règlement budgétaire et financier pour la durée du mandat tel qu'annexé à la présente délibération ;
- **D'ADRESSER** une ampliation de la présente à Monsieur le Préfet du Cantal pour le contrôle de sa légalité et à Monsieur le Comptable Public de Service de Gestion Comptable de Saint-Flour.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an  
Pour copie conforme

Le Président,  
Didier ACHALME



Le Secrétaire de séance  
Alice MEYNIEL



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Envoyé en préfecture le 07/05/2026

Reçu en préfecture le 07/05/2026

Publié le

ID : 015-200066637-20260429-2026\_CC\_065-DE



29 AVRIL 2026



# REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

HAUTES TERRES COMMUNAUTE

4, rue du faubourg Notre-Dame 15 300 MURAT

## Introduction

La nomenclature budgétaire et comptable M57 est l'instruction la plus récente, du secteur public local. Instauré au 1er janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, le référentiel M57 présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales (régions, départements, établissements publics de coopération intercommunale et communes). Il reprend les éléments communs aux cadres communal, départemental et régional existants et, lorsque des divergences apparaissent, retient plus spécialement les dispositions applicables aux régions.

Le référentiel M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les régions offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires.

Avec le passage à la nomenclature M57, le règlement budgétaire et financier devient obligatoire pour les communes et EPCI de plus de 3 500 habitants.

En principe, l'adoption du RBF intervient avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement de l'assemblée. Le RBF peut également être révisé à tout moment au cours de la mandature, par un nouveau vote de l'assemblée délibérante.

Ce document décrit notamment les processus financiers internes que Hautes Terres Communauté a mis en œuvre pour renforcer la cohérence de ses choix de gestion. Il permet également d'identifier le rôle stratégique de chaque acteur. Les modalités de préparation et d'adoption du budget par l'organe délibérant ainsi que les règles de gestion par l'exécutif des autorisations de programme et d'engagement sont par ailleurs des éléments obligatoires du règlement. Le présent règlement sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

Aussi, le RBF présente l'avantage de :

- Décrire les procédures de Hautes Terres Communauté, les faire connaître et partager et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;
- Créer un référentiel commun et une culture de gestion que les pôles et services de Hautes Terres Communauté doivent s'approprier et respecter ;
- Rappeler les normes et principes budgétaires ;
- Comblé et préciser les « vides juridiques », notamment en matière d'autorisation d'engagement (AE), d'autorisation de programme (AP) et de crédit de paiement (CP).

## 1. Le cadre juridique

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

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

Hautes Terres Communauté comprend à ce jour 1 budget principal et 8 budgets annexes (déchets ménagers, réseau de chaleur bois de Murat, ZA Colombier, traitement des boues des stations d'épuration, prestations de services aux communes, pôle viande de Neussargues commercialisation terrains à bâtir Massiac et plateformes photovoltaïque).

Les création et suppression de budget sont votées par le Conseil Communautaire.

### 1.1 Le budget primitif

Le budget primitif constitue le premier acte obligatoire du cycle budgétaire annuel de l'EPCI. En application de l'article L2311-1 du CGCT, le budget est « un acte fondamental par lequel sont prévues et autorisées par l'assemblée délibérante les recettes et les dépenses de la collectivité pour une année ».

Le budget est donc :

- Un acte de prévision : évalue les dépenses à engager et les recettes à encaisser sur une année ;
- Un acte d'autorisation : permet au Président d'engager et de mandater les dépenses votées par le Conseil Communautaire ;
- Un acte politique : c'est une expression de la volonté politique des élus.

Le **budget primitif** prévoit et autorise les recettes et dépenses de la collectivité au titre de l'exercice :

- En dépenses : les crédits votés sont limitatifs ; les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été préalablement votés ;
- En recettes : les crédits sont évaluatifs ; les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions budgétaires.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

Le budget primitif est voté par le conseil communautaire au plus tard le 15 avril, ou le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux. D'autre part, dans le cas où des informations indispensables au vote du budget primitif, prévues par l'article D.1612-1 du CGCT, n'ont pas été communiquées avant le 31 mars, un délai de 15 jours supplémentaire à compter de la communication de ces informations est accordé.

Pour Hautes Terres Communauté, le vote du budget primitif a lieu début avril (sauf les années des élections municipales et communautaires ou le vote intervient fin avril).

Le budget primitif est accompagné d'une note de présentation brève et synthétique. Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par pôle et services pour Hautes Terres Communauté.

D'autre part, l'article L.1612-1 du CGCT dispose que le Président est en droit, du 1er janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget :

- De mettre en recouvrement les recettes ;
- D'engager, de liquider et de mandater les dépenses en section de fonctionnement hors autorisations d'engagement (AE) dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente ;
- De mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget ;
- D'engager, de liquider et de mandater les dépenses d'investissement hors autorisation de programme (AP), sous réserve de l'autorisation du Conseil Communautaire précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou d'engagement, le Président peut, selon l'article L1612-1 du CGCT, jusqu'à l'adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

## 1.2 Le budget supplémentaire les décisions modificatives.

Le **budget supplémentaire** reprend les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte financier unique en cas de vote du budget primitif avant le vote des comptes financiers uniques.

Les prévisions inscrites au budget primitif peuvent être modifiées en cours d'exercice par le Conseil Communautaire, qui vote des **décisions modificatives**. Elles permettent de réajuster en cours d'année les prévisions du budget :

- soit en votant des dépenses nouvelles couvertes par des recettes nouvelles. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes ;
- soit par des virements de crédits d'un compte à l'autre

## 1.3 Le Compte financier unique

L'article 242 de la loi de finances pour 2019 a ouvert l'expérimentation du compte financier unique (CFU) pour les collectivités territoriales et leurs groupements. Le CFU est devenu depuis l'exercice 2024, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens, si le législateur en décide ainsi. Le CFU sera un document comptable conjoint et se substituera au compte administratif et au compte de gestion, et constituera un document de synthèse, reprenant les informations essentielles figurant actuellement soit dans le compte administratif, soit dans le compte de gestion. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

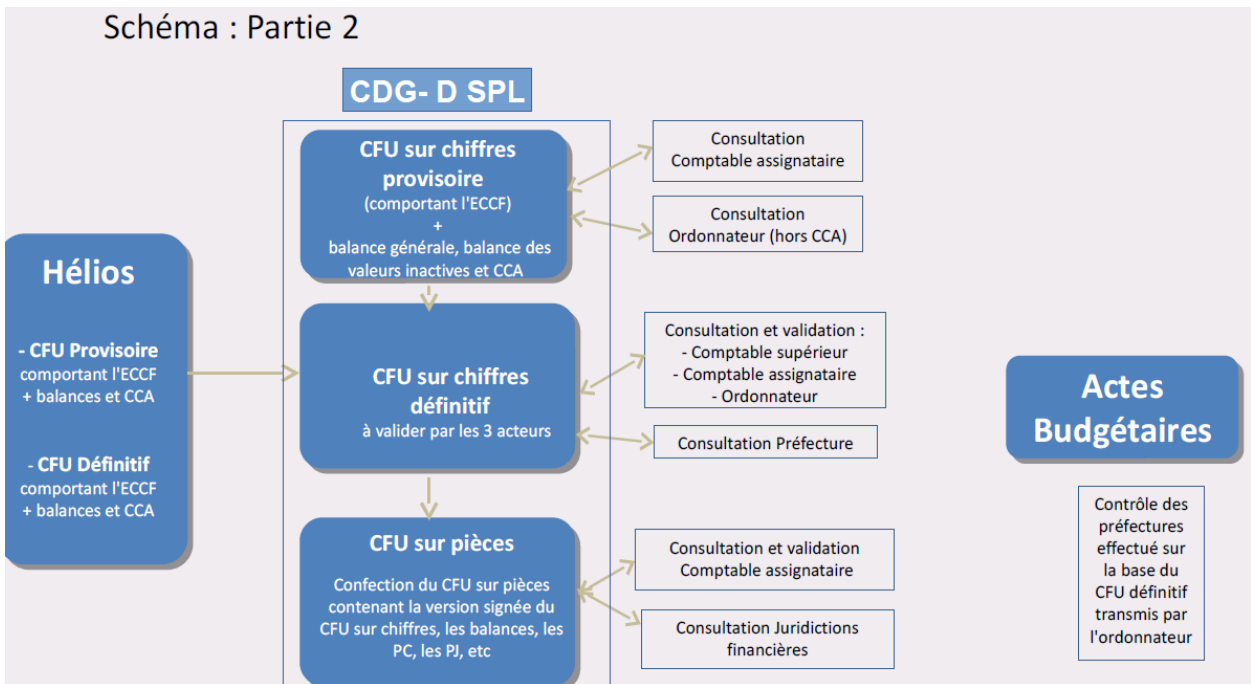
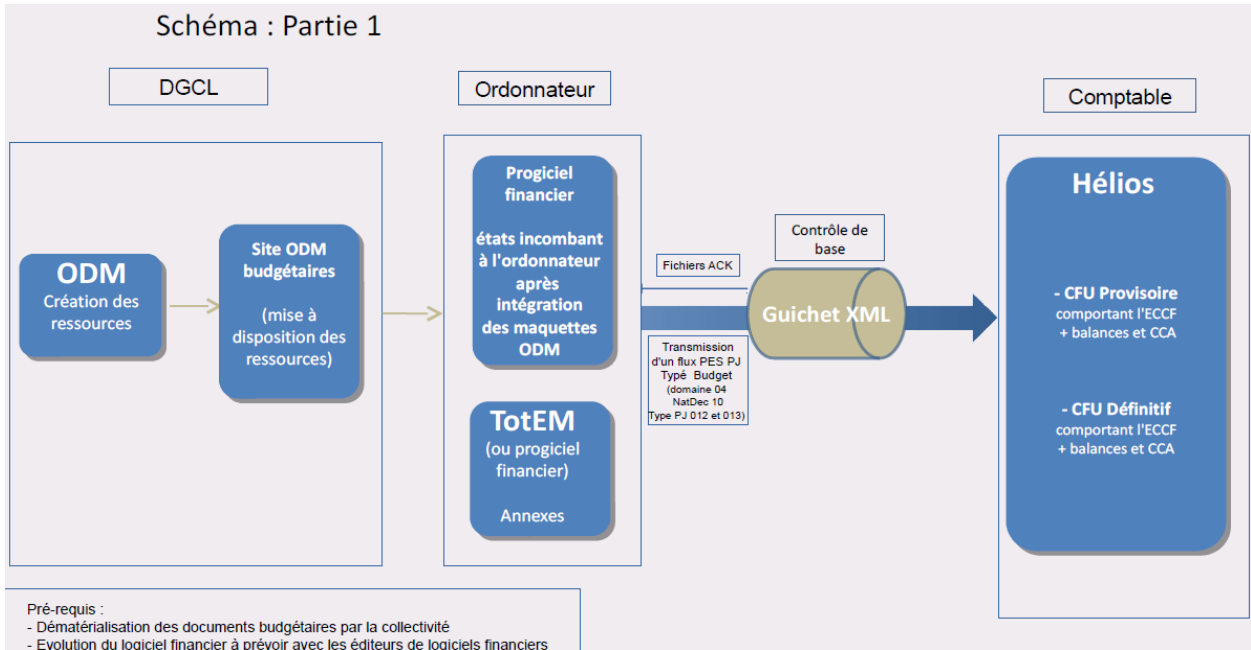
- Favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière,
- Améliorer la qualité des comptes,
- Simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable public, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

Un CFU sera produit par budget (budget principal et budgets annexes, quelle que soit leur nomenclature).

Hautes Terres Communauté a mis en place l'expérimentation des comptes financiers uniques dès l'exercice 2024.

Le circuit informatique de confection du compte financier unique prévoit une agrégation par les applications informatiques de la DGFIP (Hélios et CDG-D SPL) des données produites par l'ordonnateur à travers l'application TotEM et le comptable public, chacun agissant sur son périmètre de compétence. Des contrôles de concordance automatisés entre certaines données transmises par l'ordonnateur et celles figurant dans les états du compte financier unique relevant du comptable seront opérés.

Selon ce circuit informatique, la collectivité devra transmettre au comptable public, via un PES-PJ typé budget, un fichier de données au format XML conforme au schéma publié, correspondant aux données relevant de l'ordonnateur étant observé que la partie sur les « états annexés » sera également transmise au format PDF. Après inclusion de données produites par le comptable public, le CFU sera disponible au format XML dans l'application CDG-D SPL de la direction générale des finances publiques. Le CFU sur chiffres sera validé en ligne dans l'application CDG-D SPL.



Le compte financier unique sera préparé conjointement par l'ordonnateur et le Service de Gestion Comptable de Saint-Flour, dans le respect de leurs prérogatives respectives.

## 1.4 La présentation des documents budgétaires

Le budget se présente en deux parties, **une section de fonctionnement** et **une section d'investissement**. Chacune de ces sections doit être présentée et votée **en équilibre**, les recettes égalant les dépenses.

La section de fonctionnement retrace toutes les opérations de dépenses et de recettes nécessaires à la **gestion courante** des services de la collectivité. L'excédent de recettes par rapport aux dépenses, dégagé par la section de fonctionnement, est utilisé en priorité au remboursement du capital emprunté par la collectivité, le surplus constitue l'**autofinancement** qui permettra d'abonder le financement des investissements prévus par la collectivité. Le vote se fait au niveau du chapitre.

La section de fonctionnement se décompose comme suit :

Dépenses	Recettes
002 – Déficit de fonctionnement reporté	002 – Excédent de fonctionnement reporté
Chapitre 011 – Charges à caractère général	Chapitre 70 – Produits de services et du domaine
Chapitre 012 – Charges de personnel	Chapitre 73 – Impôts et taxes
Chapitre 014 – Atténuations de produits	Chapitre 013 – Atténuations de charges
	Chapitre 74 – Dotations et participations
Chapitre 65 – Autres charges de gestion courante	Chapitre 75 – Autres produits de gestion courante
Chapitre 66 – Charges financières	Chapitre 76 – Produits financiers
Chapitres 67 – Charges spécifiques	Chapitre 77 – Produits spécifiques
Chapitre 68 – Dotations aux provisions et dépréciations	Chapitre 78 – Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions
Chapitre 042 – Opérations d'ordre entre sections	Chapitre 042 – Opérations d'ordre entre sections
Chapitre 043 – Opérations d'ordre à l'intérieur de la section	Chapitre 043 – Opérations d'ordre à l'intérieur de la section
Chapitre 023 – Virement à la section d'investissement (autofinancement)	

La section d'investissement présente les **programmes d'investissements nouveaux ou en cours**. Ces dépenses sont financées par les ressources propres de la collectivité, par des dotations et subventions et éventuellement par l'emprunt. La section d'investissement est par nature celle qui a vocation à modifier ou enrichir le patrimoine de la collectivité. Le vote en dépenses se fait au niveau des opérations (définies par la collectivité).

Les documents budgétaires doivent contenir des annexes obligatoires :

- Les annexes relatives à la dette : répartition par nature de dettes, répartition des emprunts par structure de taux, typologie de la répartition de l'encours,
- Les équilibres des opérations financières en dépenses et en recettes
- L'état du personnel (titulaires et non titulaires)
- L'état des emprunts garantis par l'EPCI
- Les subventions versées dans le cadre du vote du budget (le cas échéant),
- Le suivi de la programmation pluriannuelle.

## 2. Les principes budgétaires

### 2.1 Le principe d'unité

Toutes les dépenses et toutes les recettes doivent figurer sur un document unique. Toutefois, ce principe connaît 2 exceptions :

- Les budgets annexes qui permettent d'établir le coût réel d'un service et de déterminer avec précision le prix à payer par les utilisateurs en contrepartie d'un service rendu ou le versement d'une subvention du budget principal ;
- Et les décisions modificatives.

### 2.2 Le principe d'universalité

L'ensemble des recettes couvre l'ensemble des dépenses ce qui signifie qu'il n'est pas possible de compenser les dépenses et recettes et que les recettes ne peuvent être affectées à une dépense spécifique (sauf exceptions réglementaires comme la taxe d'enlèvement des ordures ménagères, la taxe de séjour, les subventions d'équipement, les recettes finançant des opérations pour compte de tiers, les dons et legs assortis de conditions, etc...).

### 2.3 Le principe d'annualité

Le budget est voté pour une année civile (du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre). Les crédits non engagés sont annulés. Ce principe connaît des dérogations :

- La journée complémentaire : cette période correspond à la journée comptable du 31 décembre prolongée jusqu'au 31 janvier permettant de comptabiliser pendant un mois supplémentaire, en section de fonctionnement, des dépenses correspondant à des services rendus par la collectivité avant le 31 décembre ou de comptabiliser des recettes correspondant à des droits acquis avant cette date et permettant aussi l'exécution des opérations d'ordre de chacune des sections.
- Les reports de crédits : les dépenses engagées mais non mandatées vis-à-vis d'un tiers à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement des dépenses.
- La programmation pluriannuelle.

### 2.4 Le principe de spécialité

Il s'agit de la spécialisation des crédits par chapitre groupant des dépenses et des recettes en fonction de leur nature ou de leur destination et des compétences exercées par Hautes Terres Communauté.

### 2.5 L'équilibre réel

Les deux sections (fonctionnement et investissement) doivent être équilibrées. L'évaluation des dépenses et recettes doit être sincère. Le remboursement du capital et la couverture des dépenses imprévues de la dette doit être couvert par des ressources propres (ressources définitives de la section d'investissement qui ne sont pas destinées à des dépenses d'investissement identifiées).

### 3. L'exécution budgétaire

#### 3.1 L'engagement

Un engagement est un acte par lequel Hautes Terres Communauté crée ou constate une obligation qui entraînera une charge. L'engagement peut prendre plusieurs formes :

- L'engagement de toute dépense dont le montant est compris entre 0 et 499 € passe par un **devis ou un bon de commande** signé ;
- L'engagement de toute dépense entre 500 et 3 000 euros HT passe principalement par un **devis ou un bon de commande** signé après présentation de 3 devis au Président ;
- L'engagement de toute dépense dont le montant est compris entre 3 000 euros HT et 39 999,99 euros HT passe par un **devis** après présentation de plusieurs devis (au moins 3) et **prise d'une décision du Président** ;
- L'engagement de toute dépense qui passe par un **contrat ou une convention** dont le montant est compris entre 0 et 39 999,99 euros HT fait l'objet d'une décision du Président ;
- L'engagement de toute dépense supérieure ou égale à 40 000 euros HT doit faire l'objet d'un **marché** (marché en procédure adaptée MAPA ou marché formalisé). Dans ce cas, une sollicitation systématique du service marché est exigée.

A noter que certaines dépenses inférieures à 40 000 euros pourront faire l'objet d'un marché si le service Marché/Affaires juridiques le demande ou si l'instruction du projet le nécessite.

Certains services ont besoin d'acheter du petit matériel et fournitures de faibles montants de façon régulière pour assurer la continuité technique de leur service. Ces services sont sous la responsabilité d'une seule personne responsable de projet. Le responsable du projet est responsable du suivi de ses propres dépenses via ses propres outils de suivi et du respect des enveloppes fixées. Chaque trimestre, un état des dépenses sera transmis par le service finances au responsable de projet et de pôle. L'enveloppe épuisée, les achats devront être stoppés.

Sont concernés :

- Achat de fournitures administratives, Agent d'accueil
- Service Bâtiment, responsable pôle technique / gestionnaire travaux
- Service Chantier insertion, Encadrant technique
- Service Randonnée, responsable service randonnée
- Service Ordures ménagères, responsable service Déchets
- Service Fab lab, responsable du service FAb lab
- Service ALSH, directeurs ALSH
- Service Relai petite enfance, responsable RPE

**La procédure d'engagement au sein de Hautes Terres Communauté est la suivante :**

- Définition d'un besoin et présentation d'un chiffrage par le responsable de projet qui correspond aux crédits disponibles (devis ou bon de commande en fonction des montants indiqués ci-dessus)
- Eléments qui doivent figurer sur ce chiffrage (devis ou bon de commande) : fournisseur, HTC comme acheteur, nature de l'achat, quantité, montant HT et TTC, date, numéro de pièce, et avec les annotations suivantes : responsable projet, budget concerné, service ou opération concernée
- Visa du responsable de pôle : pour information et analyse de l'opportunité éventuelle
- Transmission par le responsable de projet au service Finances et visa du service finances pour vérifier la disponibilité des crédits
- Compilation par le service Finances des devis à faire signer dans un parapheur remis à la direction
- Visa de la direction et mise à signature du Président

**RECAPITULATIF de l'engagement de la dépense :**

Nature de la dépense	Nature des documents à fournir	Nature de l'engagement	Visa 1 Responsable de pôle	Visa 2 service Finances	Direction	Signataire	la signature
Entre 0 et 499 € HT	Au moins 1 devis ou 1 BDC	1 devis ou 1 BDC	x	x	x	Moins de 300 € : Direction Plus de 300 € : Président	Néant
Entre 500 et 2 000 € HT	Au moins 3 devis	1 devis ou 1 BDC	x	x	x	Président	Néant
Entre 2000 et 39 999.99 € HT	Au moins 3 devis	1 devis ou 1 BDC	x	x	x	Président	Décision
Convention/ contrat avec engagement		Convention / contrat	x	x	x	Président	Décision
Somme forfaitaire pour les services définis		Feuille carnet à souche					Somme validé au BP

### 3.2 La liquidation

La liquidation est l'action de vérifier et constater le service fait, après réception et validation de la facture.

#### Le circuit de validation de la facture est le suivant :

- Réception de la facture et apposition du tampon daté (privilégier les dépôts de factures sur Chorus) et enregistrement dans le registre « courrier reçu » ;
- Envoi de la facture via le e-parapheur :
  - o Envoi au responsable de pôle pour un premier visa ;
  - o Vérification et visa de la facture par le responsable du projet qui constate le service fait, annote la date, le budget, l'opération et/ou le service et la référence au devis, bon de commande ou marché le cas échéant ;
  - o En cas de différence entre la commande et la facture, une justification est nécessaire (acompte, prestation réalisée à moindre coût, etc...).

### 3.3 Le mandatement

Le mandatement est l'acte administratif donnant au comptable public, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre de payer la dette de Hautes Terres Communauté.

L'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 impose l'utilisation du portail Chorus Pro pour le dépôt des factures de manière électronique. Le service finances de Hautes Terres Communauté procède quotidiennement au téléchargement des factures sur cette plateforme.

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours à compter du dépôt de la facture sur le portail Chorus Pro dont 20 jours pour Hautes Terres Communauté et 10 jours pour le comptable public (ce délai court à compter de la réception de la facture à Hautes Terres Communauté ou au maître d'œuvre pour les marchés de travaux. En l'absence de date de réception indiquée sur la facture, c'est la date de la facture + 2 jours ; au-delà de ce délai, les intérêts moratoires s'appliquent et sont financés par les crédits prévus au budget pour l'opération ou le service.

### 3.3 Les opérations comptables de fin d'année

Les restes à réaliser de la section d'investissement sont pris en compte pour l'élaboration de l'affectation des résultats de fonctionnement de l'année N-1. Les restes à réaliser contribuent à l'équilibre du budget tant en section de fonctionnement qu'en section d'investissement. Les restes à réaliser correspondent :

- Aux dépenses d'investissement et de fonctionnement, engagées non mandatées,
- Aux dépenses de fonctionnement engagées n'ayant pas donné lieu à service fait pour les communes et les établissements publics de plus de 3500 habitants (charges non rattachées) ;
- Aux recettes certaines de fonctionnement et d'investissement.

L'état des restes à réaliser est établi au 31 décembre de l'exercice concerné sur la base des engagements juridiques retracés dans la comptabilité d'engagement. Cet état, visé par le Président sert de justificatif des restes à réaliser inscrits au compte financier unique et reporté au budget N+1.

Les rattachements de charges et de produits ne concernent que la section de fonctionnement. Une dépense doit être rattachée à un exercice lorsque le service a été fait sur cet exercice mais qu'elle n'a pas pu être mandatée avant la clôture budgétaire et comptable. Une recette doit être rattachée à un exercice lorsque le droit a été acquis au cours d'un exercice mais que le titre n'a pu être émis avant la clôture budgétaire et comptable.

En section de fonctionnement, le recours aux restes à réaliser et aux rattachements de charges et produits doit être limité avec la journée complémentaire.

## 4. Les régies

Seul le comptable public de la Direction départementale des finances publiques est habilité à régler les dépenses et recettes de la Hautes Terres Communauté. Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

La création d'une régie est de la compétence du conseil communautaire mais elle peut être déléguée au Président (ce qui est le cas pour Hautes Terres Communauté, cela se traduit par des décisions Président). L'avis conforme du comptable public est une formalité obligatoire préalable à la création et modification de la régie.

Les régisseurs sont responsables :

- De l'encaissement des recettes dont ils ont la charge et des contrôles qu'ils sont tenus d'exercer à cette occasion ;
- Du paiement des dépenses dont ils ont la charge et des contrôles qu'ils sont tenus d'exercer à cette occasion ;
- De la garde et conservation des fonds et valeurs qu'ils recueillent (responsabilité en cas de perte, vol) ;
- De la conservation des pièces justificatives ;
- De la tenue de la comptabilité.

Le régisseur doit en permanence disposer des documents suivants :



- Acte constitutif de la régie et ses modifications éventuelles
- Arrêté portant nomination régisseur titulaire, suppléant(s), sous-régisseur(s)
- Délibération fixant les tarifs de la régie.

Afin d'assurer le fonctionnement des régies, le service finances de Hautes Terres Communauté conseille et assiste les régisseurs. En cas de difficulté, les régisseurs doivent contacter le service finances de Hautes Terres Communauté ou le service de gestion comptable de Saint-Flour. Ce dernier peut effectuer des contrôles sur pièce ou sur place des régies créées par Hautes Terres Communauté et établit par la suite un procès-verbal de vérification.

#### 4.1 Les régies de recettes

Une **régie de recettes** permet à un régisseur d'encaisser les recettes énumérées dans l'acte constitutif de la régie, à la place du comptable public assignataire, pour le compte de Hautes Terres Communauté.

Le régisseur, nommé par arrêté après avis conforme du comptable public ne peut encaisser que les recettes prévues dans l'acte constitutif de la régie et appliquer les tarifs indiqués dans la délibération. Les tarifs doivent être affichés et visibles par les usagers. Les moyens de paiement acceptés par la régie sont indiqués dans l'acte constitutif. En contrepartie, le régisseur remet à l'utilisateur un justificatif (reçu de type carnet à souche P1RZ, tickets, factures...).

Le régisseur est chargé du recouvrement spontané des recettes prévues dans l'acte constitutif de la régie mais ne peut pas accorder des délais de paiement ni exercer des poursuites. Aussi, en cas de difficulté de recouvrement, le régisseur se rapproche du service finances de la collectivité qui émet un titre de recettes exécutoire. Une fois ce titre de recettes rendu exécutoire, la responsabilité du régisseur est déchargée, le comptable public étant chargé du recouvrement.

#### 4.2 Les régies d'avances

La régie d'avance permet au régisseur, nommé par arrêté après avis conforme du comptable public de payer certaines dépenses, énumérées dans l'acte de création de la régie. Pour cela, il dispose d'avances de fonds versées par le comptable public de la collectivité. Les moyens de paiement avec lesquels le régisseur peut payer la dépense sont indiqués dans l'acte constitutif (espèces, carte bancaire...). En contrepartie, le fournisseur fournit au régisseur un justificatif (facture, ticket de caisse...). Une fois les dépenses payées, l'ordonnateur établit un mandat au nom du régisseur et le comptable viendra ensuite s'assurer de la régularité de la dépense présentée au regard des pièces justificatives fournies par le régisseur et reconstituera l'avance qui a été faite au régisseur à hauteur des dépenses validées.

#### 4.3 La mutualisation des régies avec Hautes Terres Tourisme

Dans l'intérêt du service public, les recettes encaissées par l'intermédiaire d'une régie d'une collectivité ou d'un établissement public peuvent être des recettes pour le compte de tiers. Cependant, une régie ne peut être instituée pour encaisser uniquement des recettes pour le compte d'un tiers.

L'encaissement pour le compte d'un tiers permet à une collectivité ou un établissement public de mettre à la disposition des usagers un service assuré par un tiers et rémunéré par les bénéficiaires. Des recettes peuvent donc être encaissées pour le compte d'un tiers, considéré comme étant une personne juridique, qu'il relève d'un statut public (autre collectivité, EPCI,...) ou privé (prestataires privés dans le domaine du transport, de la téléphonie ou culturel, association, praticiens hospitaliers...). L'encaissement pour le compte de tiers peut également être mis en place en cas de gestion d'un service par plusieurs organismes ou entités juridiques (billet d'entrée commun entre une commune et un office de tourisme d'une autre collectivité, etc...).

Le principe de l'encaissement par l'intermédiaire d'une régie de recettes de produits pour le compte des tiers doit faire l'objet d'une délibération du conseil communautaire selon la réglementation applicable à l'organisme concerné et d'une convention. Cette décision doit notamment indiquer :

- Si et dans quelle mesure ce service génère des recettes pour l'organisme public ou s'il est rendu à titre gratuit (notamment en cas d'encaissement pour un tiers public) ;
- Que les modalités d'encaissement de ces recettes font l'objet d'une convention avec le tiers. Cette convention définit les relations entre la collectivité ou l'établissement public local et le tiers comprenant les mentions suivantes :
  - o Les éventuelles modalités de rémunération (montant ou modalités de calcul) de la collectivité ou de l'établissement public ;
  - o Les conditions, les modalités de recouvrement des recettes (directement par le régisseur ou par le comptable)
  - o Et les délais de reversement ;
- Les modalités de prise en charge des risques relatifs à l'encaissement de ces recettes. En effet, la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ne saurait être engagée à hauteur des déficits éventuels liés à l'exécution de ces opérations. Il appartient à la collectivité ou l'établissement public local de prendre, le cas échéant, toute garantie contre ce risque potentiel : assurance ou clause de non prise en charge du risque lié au maniement de fonds pour le compte d'un tiers dans la convention passée avec ledit tiers.
- D'éventuelles dispositions particulières relatives aux recettes encaissées pour le compte de tiers : exclusion de certains moyens de paiement, forme des justificatifs d'encaissement, contrôles préalables à l'encaissement de la recette, modalités de remboursement de l'usager en cas d'annulation d'un spectacle organisé par le tiers, etc...

L'acte constitutif de la régie concernée doit prévoir l'encaissement de recettes (nature et modalités) pour le compte du tiers qui doit être clairement identifié. Il doit également prévoir l'éventuel reversement par le régisseur des sommes encaissées. En effet, le reversement des sommes dues aux tiers peut s'effectuer :

- Soit par l'intermédiaire du régisseur, dans ce cas, la régie doit être une régie de recettes et d'avances
- Soit par l'intermédiaire du comptable public.

Pour ce faire, Hautes Terres Communauté a établi avec Hautes Terres Tourisme des conventions pour fixer les modalités d'encaissement et de reversement par Hautes Terres Tourisme de certaines recettes notamment dans le cadre de Hautes Terres Services et Découvertes Allanche, de la programmation culturelle.

## 5. La gestion de la pluri annualité

La nomenclature M57 offre la possibilité de voter des Autorisations de Programme et Autorisations d'Engagement (AP/AE) relatives aux dépenses imprévues en section d'investissement et en section de fonctionnement dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chaque section. Les mouvements de crédits de paiement associé à ces AP-AE un fois transféré sur l'opération/chapitre concerné sont pris en compte dans le plafond des 7,5% relatif à la fongibilité des crédits (Possibilité pour le Président, si le conseil communautaire l'y a autorisé, de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section).

Les collectivités décidant d'adopter le référentiel M 57 se voient appliquer le cadre budgétaire et comptables des métropoles. En matière de pluri annualité, l'article D. 5217-11 du CGCT permet aux métropoles d'affecter les AP ou AE par chapitre. D'autre part, dans le cadre des budgets votés par nature, la

collectivité peut également assurer un suivi globalisé d'un projet d'investissement unique "opération". En effet, l'article D. 5217-4 du CGCT définissant les chapitres par nature mentionne la possibilité d'avoir en section d'investissement des chapitres "opération" pour chaque opération votée par l'assemblée délibérante." L'opération correspond à un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents, aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. Cette opération peut également comporter des subventions d'équipement versées". Par conséquent, le référentiel M 57 offre aux collectivités, la possibilité d'affecter les AP/AE sur plusieurs chapitres.

Par ailleurs, l'article L. 5217-10-9 du CGCT prévoit que : « Lorsque la section d'investissement ou la section de fonctionnement du budget comporte soit des AP/CP, soit des AE/CP, l'ordonnateur peut, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'à son règlement en cas de non adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au 1/3 des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent. Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption ou de son règlement. Le comptable est en droit de payer les mandats émis dans ces conditions ».

Dès lors, avant le vote du budget, le comptable public peut payer pour chaque chapitre les dépenses qui visent à couvrir des engagements pris dans le cadre des AP/AE votées lors des exercices précédents. Ces dépenses peuvent être payées dans la limite d'un montant correspondant au tiers des AP/AE ouvertes au budget N-1 (budget primitif + budget supplémentaire + décisions modificatives).

## 5.1 Les autorisations de programme crédits de paiement

La procédure des autorisations de programme et des crédits de paiement (AP/CP) est une dérogation au principe d'annualité budgétaire. Cette procédure vise à planifier la mise en œuvre d'investissements sur le plan financier mais aussi organisationnel et logistique, en respectant les règles d'engagement. Elle favorise la gestion pluriannuelle des investissements et permet d'améliorer la visibilité financière des engagements financiers de la collectivité à moyen terme. Les autorisations de programme et crédits de paiement sont encadrés par le Code général des collectivités territoriales (CGCT) notamment en ses articles L. 2311-3 et R 2311-9.

Les Autorisations de Programme (AP) correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la communauté de communes ou à des subventions versées à des tiers. Les AP constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Le libellé d'une AP doit être suffisamment clair pour permettre à l'assemblée délibérante d'identifier le projet sans ambiguïté. Chaque AP comporte la réalisation prévisionnelle par exercice des crédits de paiement ainsi qu'une évaluation des ressources envisagées pour y faire face. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Une AP peut être révisée par le conseil communautaire.

Les crédits de paiement (CP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP.

Avec le passage à la M57, les AP/CP sont votés à l'occasion d'une délibération budgétaire (BP, DM ou BS) et affectés par chapitres (le cas échéant par articles). Une AP/CP peut être tout de même affectée sur plusieurs chapitres (voire articles) ou à une opération. La notion d'opération concerne les dépenses réelles. Une opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et des frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ou de plusieurs ouvrages de même nature. Celle-ci peut aussi comprendre des subventions d'équipement.

Le Conseil Communautaire est compétent pour voter, réviser ou annuler les AP. Seul le montant global de l'AP fait l'objet d'un vote. Une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations. Dans tous les cas, une délibération annuelle relative aux AP sera présentée à l'approbation du conseil communautaire. Cette délibération présentera d'une part, un état des AP en cours et leurs éventuels besoins de révisions et, d'autre part, la création de nouvelles AP et les opérations y afférentes.

La révision d'une AP consiste soit en une augmentation, soit en une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme. Le montant de l'AP peut alors être modifié par délibération du conseil communautaire. La collectivité peut définir des règles de suppression d'AP devenues sans objet dans un délai prédéfini, elle peut également modifier les AP en fonction de la réalisation des opérations pour éviter une déconnexion entre le montant des AP et le montant maximum des CP inscrits au budget. La révision des AP ne sera alors autorisée que dans le cas d'une modification du montant. En effet, cette gestion en AP/CP implique un suivi des grandes opérations afférentes au plan pluriannuel d'investissement. Les AP demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Pour procéder à l'annulation d'une autorisation de programme, et conformément au principe de parallélisme des formes, une délibération du conseil communautaire est nécessaire.

## 5.2 Les autorisations d'engagement crédits de paiement

Les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP). Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles la collectivité s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers

Toutefois les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une AE. Les AE constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses mentionnées ci-dessus. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AE correspondantes. L'équilibre budgétaire de la section de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls CP.

Des AE « dépenses imprévues » peuvent être votées par le Conseil Communautaire pour faire face à des événements imprévus en section de fonctionnement dans la limite de 2% des dépenses réelles de la section de fonctionnement. Ces mouvements sont pris en compte dans le plafond des 7.5% des dépenses réelles de fonctionnement.

Le Conseil Communautaire est compétent pour voter, réviser ou annuler les AE.

## 6. Les dépenses imprévues

L'instruction budgétaire et comptable M 57 permet à l'assemblée délibérante de voter des AP ou AE sur des chapitres intitulés « dépenses imprévues » permettant de faire face à des événements imprévus dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chacune des deux sections en application des dispositions prévues à l'article L. 5217-12-3 du CGCT. Ces AP et ces AE constituent des chapitres respectivement de la section d'investissement et de fonctionnement. Ils ne comportent pas d'articles, ni de crédits de paiement et ne donnent pas lieu à exécution conformément à l'article D. 5217-23 du CGCT. Par conséquent les chapitres 020 et 022 – Dépenses imprévues pour les budgets votés par nature ne peuvent être dotés en crédits de paiement et correspondent uniquement à une AP et une AE.

La nouvelle nomenclature M57 permet à l'exécutif de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section (fonctionnement et investissement) dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section. Au-delà de cette limite, en cas de changement de chapitre, il convient de procéder à une décision modificative. Sur proposition des responsables de pôle, le service finances procède au virement de crédit après décision du Président de Hauts Terres Communauté transmise au contrôle de légalité. Cette décision est notifiée au comptable public. Le Conseil Communautaire en est informé au plus

proche conseil suivant. En cas d'événement imprévu, le Conseil Communautaire peut affecter ces AP à des opérations d'investissement rendues nécessaires par cet événement (dépenses directes d'investissement et subventions d'équipement) ou ces AE à des dépenses de fonctionnement sur l'article s'y rapportant. En l'absence d'engagement, constaté à la fin de l'exercice, la part de l'AP ou de l'AE non affectée est obligatoirement annulée à la fin de l'exercice. Par ailleurs, une fois l'AP ou l'AE engagée sur l'article correspondant à la dépense imprévue, les crédits de paiement du chapitre sont consommés. En cas d'insuffisance de crédits de paiement sur le chapitre, l'exécutif peut procéder à des mouvements de crédits de paiement pour exécuter ces dépenses selon les modalités prévues par l'article L. 5217-10-6 du CGCT. Ces virements sont alors pris en compte dans le plafond de 7,5 % au maximum fixé par l'assemblée délibérante, relatif à la fongibilité des crédits.

Toutefois, il est précisé que l'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement ; par conséquent, conformément à l'article D. 5217-23 du CGCT, les montants d'AP ou d'AE prévus au titre des dépenses imprévues ne viennent pas impacter l'équilibre budgétaire défini par les articles L. 1612 et suivants du CGCT.

## 7. Les provisions

En application des principes comptables de prudence et de sincérité, il convient de constituer une provision dès qu'apparaît un risque susceptible de conduire la collectivité à verser une somme d'argent significative. Les provisions désignent des charges probables que la communauté de communes aura à supporter dans un avenir plus ou moins proche et pour un montant estimable mais qui n'est pas encore connu définitivement.

Ni les articles du CGCT ni le tome 2 « Le cadre budgétaire » de la M 57 n'obligent l'entité à fixer le cadre général de comptabilisation des provisions ou dépréciations. Toutefois, En application des articles R. 2321-2, D. 3321-2, D. 4321-2, D. 5217-22, D. 71-113-3 et D. 72-103-3 du CGCT, la délibération doit fixer de façon exhaustive chaque provision et dépréciation avec le montant à constituer, ajuster ou reprendre. Ainsi il convient de détailler dans la délibération, les modalités d'ajustement de chaque provision et dépréciation. De manière générale, la délibération portant sur les provisions et dépréciations doit être la plus circonstanciée possible, conformément au principe de sincérité budgétaire.

Le régime des provisions pour Hautes Terres Communauté est semi-budgétaire. La constitution des provisions en droit commun constituent des opérations d'ordre semi-budgétaires regroupées au sein des opérations réelles. Elles sont retracées, en dépenses, au chapitre 68 "Dotations aux provisions" et, en recettes, au chapitre 78 "Reprises sur provision". Seule la prévision de dépense au compte 68 apparaît au budget dans les opérations réelles donc. La contrepartie en recette d'investissement n'apparaît pas dans les prévisions budgétaires mais elle est retracée par le comptable. L'ordonnateur émet un mandat au compte 68 pour constituer la dotation. Le comptable enregistre le mandat dans la comptabilité budgétaire et débite dans sa comptabilité générale le compte 68 par le crédit du compte de provision à terminaison 1 (15.1, 29..1, 39..1, 49..1 et 59..1.) Il s'agit d'une opération d'ordre semi-budgétaire. La terminaison 1 s'applique aux comptes retraçant des provisions semi-budgétaires.

Une provision doit être impérativement constituée par délibération de l'assemblée délibérante dans les cas suivants (art.R.2321-2 du CGCT) :

- Dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la collectivité, une provision est constituée à hauteur du montant estimé par la collectivité de la charge qui pourrait en résulter en fonction du risque financier encouru ;
- Dès l'ouverture d'une procédure collective prévue au livre VI du code de commerce, une provision est constituée pour les garanties d'emprunts, les prêts et créances, les avances de trésorerie et les participations en capital accordés par la collectivité à l'organisme faisant l'objet de la procédure collective. Cette provision est constituée à hauteur du risque d'irrecouvrabilité ou de dépréciation de la créance ou de la participation, estimé par la collectivité. La provision pour participation prend également en compte le risque de comblement de passif de l'organisme. Pour les garanties d'emprunts, la provision est constituée à hauteur du montant que représenterait la mise en jeu de la garantie sur le budget de la collectivité en fonction du risque financier encouru ; à cet égard, une provision doit être

obligatoirement constituée dès qu'une procédure de règlement judiciaire est engagée vis à vis d'un organisme bénéficiant d'une garantie d'emprunt de la collectivité.

- Lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis malgré les diligences faites par le comptable public, une provision est constituée à hauteur du risque d'irrecouvrabilité estimé par la collectivité à partir des éléments d'information communiqués par le comptable public. Pour Hautes Terres Communauté, cette provision représente 15% des restes à recouvrer supérieurs à 2 ans.

D'autre part, le Conseil Communautaire peut décider par délibération de constituer des provisions dès l'apparition d'un risque avéré (tel que la hausse de la Taxe Générale sur les activités Polluantes, etc...).

Un état annexé au budget primitif et au compte financier unique permet de suivre l'état de chaque provision constituée. Il décrit le montant, le suivi et l'emploi de chaque provision. Lorsque le risque se concrétise, il convient de reprendre la provision par une dépense d'investissement au compte sur lequel la provision a été constituée et par une recette de la section de fonctionnement, au compte 78 « reprises sur amortissements et provisions ». La dépense de la collectivité est imputée sur le compte de charge adéquat. La provision doit être reprise également lorsque le risque est écarté.

## 8. L'actif et le passif

### 8.1 L'actif

Les informations relatives au patrimoine immobilisé des collectivités sont retracées à l'inventaire tenu par l'ordonnateur et à l'état de l'actif tenu par le comptable public.

Les collectivités disposent d'un patrimoine dédié à l'exercice de leurs fonctionnement et compétences. La bonne tenue de cet inventaire participe à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes. 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. Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et 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. Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable de Hautes Terres Communauté et transmis au comptable lors de chaque mandatement de dépenses d'investissement. Un travail est en cours avec le Service de Gestion Comptable de Saint-Flour pour une mise à jour de l'actif de Hautes Terres Communauté. Un bien est comptabilisé comme une immobilisation, s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine de la collectivité territoriale, à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé.

Certaines immobilisations peuvent parfois être dépréciées, ce qui correspond aux amortissements. L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager des ressources destinées à les renouveler selon une durée définie. Ce procédé permet donc de faire apparaître à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge relative à leur remplacement. Une délibération du Conseil Communautaire définira les durées d'amortissement. Le mode d'amortissement choisi est linéaire.

Le passage en M57 est sans conséquence sur le périmètre des amortissements, cependant le prorata temporis c'est-à-dire dès mise en service du bien s'applique s'agissant de leur comptabilisation. Ce principe implique un amortissement immédiat sur les nouvelles acquisitions. La méthode dérogatoire qui consiste à amortir « en année pleine » peut être maintenue pour certains biens. Dans la logique d'une approche par enjeux, il est possible de justifier la mise en place d'un aménagement de la règle du prorata temporis pour les nouvelles immobilisations mises en service au niveau de catégories d'immobilisations faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire (biens acquis par lot, petit matériel ou outillage, fonds documentaires, biens de faible valeur d'une valeur unitaire inférieure à 500 € TTC). Dans ce cadre, et par exception, il est proposé que les biens de faible valeur c'est-à-dire ceux dont la valeur unitaire est inférieure ou égale à 500 € TTC et qui



feront l'objet d'un suivi globalisé (un numéro d'inventaire annuel par catégorie de bien de faible valeur) soient amortis en totalité sans prorata temporis à compter de l'année suivant leur acquisition.

Les subventions transférables reçues c'est-à-dire qui financent un bien seront amorties selon la même durée que le bien concerné.

## 8.2 Le recours à l'emprunt

Pour compléter ses ressources ou couvrir les besoins de la section d'investissement, Hautes Terres Communauté peut recourir à l'emprunt. Les emprunts des collectivités territoriales auprès des établissements de crédit ou des sociétés de financement sont soumis à certaines conditions définies à l'article L.1611-3-1 du CGCT. Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d'investissement qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres. Il est donc impossible de couvrir la charge d'une dette préexistante par un nouvel emprunt. Ce remboursement doit être mentionné dans le compte financier unique. Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement dans le chapitre 66 « charges financières ». Le total de ces deux charges constitue l'annuité du remboursement de la dette. Les engagements hors bilan qui correspondent à des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine, les engagements ayant des conséquences financières sur les exercices à venir ou encore les engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures, ne sont pas retracés dans le bilan, mais font l'objet d'un recensement dans les annexes du budget primitif et du compte administratif (état de la dette).

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'Assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Président sous conditions.

## 8.3 Les garanties d'emprunt

Une garantie d'emprunt est un engagement par lequel l'EPCI accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter les opérations d'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement de l'emprunt en cas de défaillance du débiteur. La décision d'octroyer une garantie d'emprunt est obligatoirement prise par délibération du Conseil Communautaire. La délibération doit définir avec une précision suffisante l'objet, le montant et la durée de l'emprunt concerné ainsi que les conditions de mise en œuvre de la garantie. La redéfinition de conditions financières d'un contrat initial garanti entraîne la nécessité d'une nouvelle garantie et son approbation par une nouvelle délibération.

En annexe du budget primitif et du compte financier unique, sont retracées les garanties d'emprunts accordées par Hautes Terres Communauté chaque année.

## 9. Le contrôle des collectivités et des EPCI

L'Ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics précise que depuis le 1er janvier 2023, les comptables et les ordonnateurs seront soumis à des règles de responsabilité communes. Ainsi, un régime unifié de responsabilité financière entre les comptables publics et les agents des collectivités territoriales est mis en place et visa à

- Sanctionner plus efficacement les gestionnaires publics qui, par une infraction aux règles d'exécution des recettes et des dépenses ou à la gestion des biens publics, ont commis une faute grave ayant causé un préjudice financier significatif ;
- Limiter la sanction des fautes purement formelles ou procédurales qui doivent désormais relever d'une logique de responsabilité managériale ;

- Moderniser d'autres infractions dont sont actuellement passibles les justiciables de la Cour de discipline budgétaire et financière (CDBF), notamment la faute de gestion et l'avantage injustifié, ainsi que le régime spécifique de la gestion de fait.

Ces infractions, applicables aux agents des collectivités (fonctionnaires et contractuels), sont sanctionnées par des **peines plafonnées à six mois de rémunération** ou **à un mois pour les infractions formelles**. Elles seront prononcées par le juge de manière individualisée et proportionnée à la gravité des faits reprochés, à l'éventuelle réitération des pratiques prohibées ainsi que, le cas échéant, à l'importance du préjudice.

La juridiction unifiée en charge de la répression de ces fautes en première instance est la chambre du contentieux de la Cour des comptes, comprenant des membres de la Cour et, pour la première fois, des magistrats des chambres régionales et territoriales des comptes. De plus, une Cour d'appel financière, présidée par le Premier président de la Cour des comptes, est instituée. Elle est composée de quatre conseillers d'État, de quatre conseillers maîtres à la Cour des comptes et de deux personnalités qualifiées. L'appel est suspensif. Enfin, le Conseil d'État est la juridiction de cassation.

Les possibilités de signalement de faits délictueux seront élargies aux :

- Représentants de l'État dans le département ;
- Directeurs des finances publiques en région ou en département, pour des faits ne relevant pas des services de l'État
- Chefs de service des inspections générales de l'État ;
- Commissaires aux comptes des organismes soumis au contrôle des juridictions financières.

## 10. Modalités d'application et de modification du présent règlement

Le présent règlement budgétaire et financier est applicable à compter de la transmission de la délibération au contrôle de légalité et de la publication de cette dernière.

Ce document pourra évoluer selon la réglementation et les besoins de Hautes Terres Communauté. Toute modification fera l'objet d'une délibération en conseil communautaire.