

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES TERRE VALSERHÔNE

35 rue de la Poste – Châtillon en Michaille - 01200 VALSERHÔNE

☎ : 04 50 48 19 78 - Courriel : info@terrevalserhone.fr

Délibération n°26-DC116

Conseil Communautaire du 25 juin 2026

L'an deux mille vingt-six, le vingt-cinq juin, le conseil communautaire, légalement convoqué s'est réuni en séance ordinaire, dans la salle des fêtes de la commune de Saint-Germain-de-Joux, sous l'autorité de Monsieur Guy LARMANJAT, Président.

Présents :

BILLIAT : Jean-Marc BEAUQUIS - Antonio MUNOZ

CHAMPFROMIER :

CHANAY : Elisabeth JEAMBENOIT – Maxence FERTE

CONFORT : Anthony ROCHETTE – Bernard BOURNONVILLE

GIRON : Florian MOINE

INJOUX-GENISSIAT : Joël PRUDHOMME – Valérie BLANC

MONTANGES : Christophe MARQUET

PLAGNE : Philippe DINOCHÉAU

SAINT-GERMAIN-DE-JOUX : Benjamin BERTRAND – Sandrine LASNET

SURJOUX - LHOPITAL : Bruno CONSANI

VALSERHÔNE : Guy LARMANJAT – Anne-Laure OLLIET – Alain DE BARROS - Faïza BENSEFIA - Jean-Noël PITON – Gauthier LE GRAND - Françoise DA SILVA – Gautier PRÉAUX - Maryline SEPREZ - Sead KONJEVIC - Sabrina MAKHLOUFI - Isabelle DE OLIVEIRA - Michaël DE SA - Patrick PERREARD

VILLES : Guy SUSINI

Absents : Jacques VIALON - Gilles FAVRE- Marie PFISTER - Denis MOSSAZ

Pouvoirs : Sophie SELLIER à Valérie BLANC - Christophe CROS à Alain DE BARROS - Clémence ILMAN à Jean-Noël PITON - Anne-Marie RAMEL à Isabelle DE OLIVEIRA

Présents : 29

Pouvoirs : 4

Votants : 33

Date de la convocation : 19 juin 2026

Secrétaire de séance : Florian MOINE

Nature de l'acte : 7. Finances locales – 7.1 Décisions budgétaires

Objet : Adoption du Règlement Budgétaire et Financier

Monsieur Alain DE BARROS, Vice-président délégué, rappelle qu'un premier Règlement Budgétaire et Financier a été adopté par délibération n°25-DC057 du Conseil communautaire en date du 27 mars 2025.

Il indique qu'il est nécessaire de renouveler le Règlement Budgétaire et Financier (RBF) après chaque renouvellement de l'assemblée délibérante afin de tenir compte des éventuelles évolutions réglementaires, organisationnelles et des pratiques internes.

Le RBF sera applicable, à compter du 15 juillet 2026 et pour la durée du mandat, pour l'ensemble des budgets de TVI, son budget principal et ses cinq budgets annexes, ainsi qu'à l'ensemble des budgets annexes qui pourraient être créés.

Le RBF a pour vocation le rappel des normes tant légales que réglementaires ainsi que des processus de gestion propres à l'établissement.

Il régit les règles et les modalités de fonctionnement de l'ensemble de la chaîne budgétaire et comptable :

- de l'adoption des budgets aux mandatements et aux titres
- des modalités pluriannuelles telles que les autorisations de programme et/ou d'engagement et les crédits de paiement (AP/CP et AE/CP)
- des modalités annuelles particulières, telles que les régies
- de la définition de l'actif et du passif

Le RBF joint évoluera et pourra être complété en fonction des modifications législatives ou réglementaires ainsi que des adaptations des règles de gestion et processus édictés par Terre Valserhône l'Interco.

Il invite les conseillers communautaires à bien vouloir se prononcer.

Le Conseil communautaire,

Après avoir entendu l'exposé du Vice-président délégué,

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 1612-30,

VU la délibération n°23-DC081 du Conseil communautaire en date du 28 septembre 2023 relative à la mise en place de la nomenclature M57 au 1^{er} janvier 2024,

VU la délibération n°25-DC057 du Conseil communautaire en date du 27 mars 2025 portant adoption du Règlement Budgétaire et Financier,

Considérant que le Règlement Budgétaire et Financier (RBF) formalise et précise les principales règles de gestion financière applicables au sein de l'établissement ;

Considérant que ce règlement constitue un référentiel interne visant à sécuriser et harmoniser les pratiques budgétaires et comptables ;

Considérant la nécessité d'adopter le RBF, dans un délai de 6 mois, à compter du 15 avril 2026, afin de tenir compte des évolutions réglementaires, organisationnelles et des pratiques internes ;

Considérant que le projet de RBF a été présenté aux membres de l'assemblée délibérante ;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité.

DECIDE

- **D'APPROUVER** le Règlement Budgétaire et Financier annexé à la présente délibération.
- **DE DIRE** que le Règlement Budgétaire et Financier entrera en vigueur à compter du 15 juillet 2026 pour la durée du mandat.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Président ou Monsieur le Vice-président délégué à prendre tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an susvisés.

Ont signé au registre des délibérations les membres présents.

Le Président de la Communauté de Communes Terre
Valserhône certifie le caractère exécutoire du présent acte
transmis en Sous-Préfecture de Nantua, le :

Publié le :

30 JUIN 2026

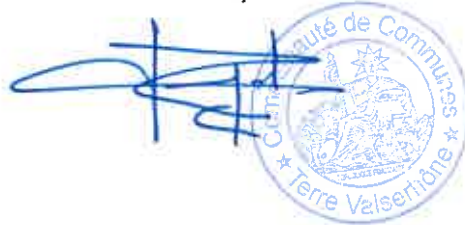
30 JUIN 2026

La présente délibération pourra faire l'objet d'un recours
pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de
Lyon 184, rue Duguesclin – 69003 LYON ou
www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter
de sa publication.

Le secrétaire de séance,
Florian MOINE



Le Président,
Guy LARMANJAT





Règlement Budgétaire et Financier

Introduction

La Communauté de Communes Terre Valserhône l'Interco (TVI) est régie par la nomenclature M57 depuis le 1er janvier 2024.

Cette nomenclature transpose aux établissements publics de coopération intercommunale - EPCI - et aux communes une large part des règles budgétaires et comptables applicables aux métropoles, régions et départements.

Parmi ces règles figure l'obligation de se doter d'un règlement budgétaire et financier (RBF).

Le présent règlement fixe les règles de gestion applicables à TVI pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information des élus.

Le RBF est adopté par l'assemblée délibérante et ne peut être modifié que par elle. Lorsque le terme « assemblée délibérante » est employé dans le présent règlement, il doit être entendu au sens de l'organe compétent juridiquement pour délibérer.

Sont concernés par le changement de référentiel comptable pour TVI : son budget principal et ses deux budgets annexes des déchets ménagers, du PAE de Vouvray relevant de la M14 - gérés sous forme de service public administratif – SPA.

Ne sont pas concernés par le changement de nomenclature comptable : les trois budgets annexes gérés sous forme de SPIC -Service Public Industriels et Commerciaux- Régie de l'Eau (M49), Régie de l'Assainissement (m49) et Dinoplagne (M4).

Le règlement budgétaire et financier est cependant applicable pour l'ensemble des budgets de TVI : son budget principal et ses cinq budgets annexes.

Table des matières

I.	Les modalités d'application et de modification du règlement budgétaire et financier	5
1.	Les modalités d'application du RBF	5
2.	Les modalités de modification et d'actualisation	5
II.	Les règles relatives au budget : de l'adoption des budgets au comptes administratifs	6
1.	Le cycle budgétaire de Terre Valserhône l'Interco	6
2.	Le débat d'orientations budgétaires	6
3.	Les budgets	7
4.	Le vote des budgets primitifs	8
5.	Les décisions modificatives ou D.M	10
6.	Le Compte Financier Unique (CFU)	10
7.	La chaine comptable entièrement dématérialisée	11
III.	La gestion pluriannuelle ou Pluriannualité	12
1.	Le programme pluriannuel des investissements (PPI)	12
2.	Le vote des AP/AE	13
3.	Les crédits de paiement (CP)	13
4.	Suivi, modification et report des AP/AE et des CP	13
5.	Durée de vie et règles de caducité	14
6.	INFORMATION DE L'ASSEMBLEE	14
IV.	L'exécution budgétaire et comptable	15
1.	La définition des engagements de dépenses	15
2.	Les rattachements et les restes à réaliser	15
a.	Les rattachements des dépenses et des recettes en section de fonctionnement	15
b.	Les restes à réaliser -RAR- en section d'investissement en dépenses et en recettes	16
3.	L'exécution des recettes et des dépenses	16
a.	La gestion des tiers	16
b.	La gestion des demandes de paiement et le délai de règlement	16
c.	La comptabilité analytique de Terre Valserhône l'Interco	17
d.	Le service fait	17
e.	La liquidation et l'ordonnancement	18
f.	Le suivi de trésorerie	19
4.	Les subventions versées	19
5.	Les subventions reçues	20
V.	Les régies	21
1.	La création des régies	21
2.	Les régisseurs	21
3.	Le suivi et le contrôle des régies	21
VI.	L'actif	22
1.	La gestion patrimoniale	22

2.	La tenue de l'inventaire	22
3.	Les travaux en régie	22
4.	L'amortissement	23
VII.	Le passif	24
1.	Les principes de la gestion de la dette et des garanties	24
2.	Les engagements hors bilan	24
a.	La gestion des garanties d'emprunt = le Plafonnement	24
b.	Les risques	25
c.	La Communication de l'engagement	25
3.	Les provisions pour risques et charges	25

I. Les modalités d'application et de modification du règlement budgétaire et financier

1. Les modalités d'application du RBF

Le présent règlement budgétaire et financier entre en vigueur le 15 juillet 2026 et est adopté pour la durée de la mandature soit, sauf modifications du calendrier électoral, jusqu'au printemps 2032.

Il régit les règles et les modalités de fonctionnement de l'ensemble de la chaîne budgétaire et comptable :

- de l'adoption des budgets aux mandatements et aux titres
- des modalités pluriannuelles telles que les autorisations de programme et/ou d'engagement et les crédits de paiement
- des modalités annuelles particulières, telles que les régies
- de la définition de l'actif et du passif
- de la commande publique

Le RBF permet également :

- d'anticiper les actions de TVI sur les futurs exercices notamment au travers des règles de gestion des crédits pluriannuels ;
- de décrire les procédures internes à TVI, de les faire connaître avec exactitude et de se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;
- de créer un référentiel commun et une culture de gestion que les directions et les services de TVI se sont appropriés, définir des règles de fonctionnement et une terminologie au sein d'un référentiel unique et commun à tous ;
- de rappeler les règles et respecter le principe de permanence des méthodes.

Vis-à-vis des habitants du territoire et de l'ensemble des partenaires de TVI, le RBF permet également de consolider le principe d'information et de communication sur la gestion globale des budgets de l'intercommunalité.

2. Les modalités de modification et d'actualisation

Le présent règlement budgétaire et financier pourra être complété à tout moment en fonction notamment des modifications législatives ou réglementaires qui nécessiteraient des adaptations de règles de gestion.

Il pourra également être amendé, complété ou modifié en fonction des règles budgétaires et comptables édictées pour et par TVI.

Toute modification de ce règlement fera l'objet d'un vote par l'assemblée délibérante.

II. Les règles relatives au budget : de l'adoption des budgets au comptes administratifs

1. Le cycle budgétaire de Terre Valserhône l'Interco

Le calendrier budgétaire est le suivant :

- Clôture exercice budgétaire de l'année N-1 et préparation budgétaire de l'année N
 - Avant les dates de fin de clôture -au plus tard début décembre pour l'investissement et avant le 15 décembre pour le fonctionnement-, l'ensemble des services opérationnels doivent apurer les dépenses en investissements et en fonctionnement de l'année en cours, ainsi que veiller à la mobilisation des recettes de toute nature (subventions, loyers, redevances, etc.).
 - Dans ce cadre, chaque service opérationnel doit alerter ses fournisseurs et prestataires de la nécessité de faire parvenir les factures, décomptes, ... au moins 5 jours avant la date de fin de clôture.
 - Arrêt des restes à réaliser en investissement en dépenses et en recettes
 - Journée complémentaire
 - Vote des $\frac{1}{4}$ de crédits ; le conseil communautaire autorise le Président de TVI à liquider 25 %, dès le 1er janvier N, des crédits d'investissement votés, par opération et par chapitre, en N-1
 - Préparation par l'exécutif du Rapport d'Orientations Budgétaires
- Le débat d'orientations budgétaires
 - Présentation à la commission des finances du Rapport d'Orientations Budgétaires
 - Débat d'Orientations Budgétaires mené par les élus communautaires lors du Conseil Communautaire de fin février N
- Séance d'approbation des budgets primitifs
 - Approbation des budgets primitifs
 - Approbation des taux d'imposition (fiscalité des ménages et fiscalités des entreprises)
 - Approbation de la reprise des résultats
 - Approbation des comptes administratifs et des comptes de gestion. Ou, lorsque TVI aura adopté le document financier unique, vote de celui-ci

L'approbation de la reprise des résultats, des comptes administratifs et des comptes de gestion peut avoir lieu à une séance ultérieure à celle d'approbation des budgets primitifs selon l'organisation de TVI et la transmission des données nécessaires par le comptable public.

- Tout au long de l'année N

Vote des décisions modificatives

Vote des demandes de subventions quel que soit le financeur

Le calendrier des opérations de fin d'exercice (dates de fin d'engagement, de fin de mandatement, de réalisation des rattachements et de transmission de l'état des reports au SGC d'Oyonnax est déterminé chaque année par la Direction des finances en concertation avec le comptable public.

2. Le débat d'orientations budgétaires

Le Débat d'Orientations Budgétaires (DOB) est une étape essentielle de la procédure budgétaire des collectivités et doit permettre d'informer les élus sur la situation économique et financière de leur collectivité afin de réaliser un débat d'orientation budgétaire avant d'élaborer le Budget Primitif.

La tenue du DOB est obligatoire pour les Régions, les Départements, les communes de 3 500 habitants et plus, ainsi que pour les EPCI selon l'article L. 5211-36 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Conformément aux dispositions de l'article L. 1612-26 du CGCT, l'assemblée délibérante doit débattre, dans un délai de 10 semaines précédant l'examen du budget primitif, sur les orientations budgétaires de l'exercice, y compris sur les engagements pluriannuels envisagés.

Le débat s'appuie sur un Rapport d'Orientation Budgétaires (ROB) détaillant, outre les orientations budgétaires générales, en application des dispositions légales :

1. Les engagements pluriannuels envisagés,
2. La structure et la gestion de la dette,
3. Une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses de personnel et des effectifs,
4. L'évolution prévisionnelle de l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail

Par ailleurs, il apporte un éclairage spécifique concernant :

5. L'évolution du contexte socio-économique national et local,
6. Les tendances des finances locales,
7. Les perspectives budgétaires,
8. La prospective financière.

Le Président adresse ce ROB aux élus de TVI au moins 5 jours avant la séance de l'assemblée délibérante en vue de leur donner les éléments nécessaires à la tenue de ce débat. Ce débat est acté par une délibération spécifique qui donne lieu à vote.

Cette délibération est également transmise en préfecture, accompagnée du ROB. Il est mis à la disposition du public au siège de TVI dans les quinze jours suivants la tenue du DOB, au siège de la collectivité. Le public est avisé de la mise à disposition par tout moyen. Il est également mis en ligne sur le site internet de TVI dans un délai d'un mois à compter de son adoption et transmis aux communes membres.

3. Les budgets

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

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif, budget supplémentaire et décisions modificatives, autorisations d'engagement (en section de fonctionnement) et autorisations de programme (en section d'investissement).

En dépenses, les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent pas être créés et validés sans crédits votés préalablement.

En recettes, les prévisions sont évaluatives. Les recettes réalisées peuvent, par conséquent, être supérieures aux prévisions.

Les prévisions du budget doivent être sincères : toutes les dépenses et toutes les recettes prévisibles doivent être inscrites et ne doivent être ni sous-estimées, ni surestimées.

Les dépenses obligatoires doivent être prévues.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement (section d'exploitation et section d'investissement pour les budgets annexes soumis à la nomenclature M49). Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

Le budget est divisé en chapitres et articles. Les crédits budgétaires font l'objet d'un regroupement au sein d'enveloppes financières globales appelées « chapitre ». Le chapitre est décliné dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin c'est-à-dire au niveau de l'article.

- **Terre Valserhône l'Interco gère cinq budgets :**

- **Le Budget Principal** est soumis, depuis le 1^{er} janvier 2024, à la M57.

Le budget principal finance l'ensemble des compétences et des missions de TVI, à l'exception de celles concernées par l'un des cinq budgets annexes.

C'est un budget où les dépenses apparaissent en TTC, éligibles à ce titre au Fond de Compensation de la TVA - FCTVA - pour les dépenses d'investissement ou de fonctionnement (sous conditions) sauf les dépenses et recettes touchant le Centre Aquatique, le bâtiment de la Pépinière, les bornes IRVE et la mobilité qui constituent des services assujettis à la TVA.

- **Trois Budgets Annexes** - relevant de la M14 avant le 01/01/2024 - gérés sous forme de service public administratif - SPA- :

- ✓ **Le budget Déchets ménagers - DM**

Le budget DM est un budget TTC, éligible à ce titre au Fond de Compensation de la TVA - FCTVA - pour les dépenses d'investissement ou de fonctionnement (sous conditions).

- ✓ **Le budget PAE de Vouvray**

Le budget PAE de Vouvray est un budget HT, qui ouvre droit à la récupération de la totalité de la TVA, sur déclaration.

- ✓ ***Le budget OT***

L'OT est un budget TTC non éligible au Fond de Compensation de la TVA - FCTVA - pour les dépenses d'investissement ou de fonctionnement

- **Trois budgets annexes** - gérés sous forme de SPIC -Service Public Industriels et Commerciaux :

- ✓ **Régie de l'Eau - EA**
- ✓ **Régie de l'Assainissement – AS**
- ✓ **Dinoplagne - DINO**

Les budgets EA, AS et DINO sont des budgets HT, qui ouvrent droit à la récupération de la totalité de la TVA, sur déclaration.

D'autres budgets pourront, le cas échéant, être créés (ex : le PAE de la PLAINE) conformément à la réglementation en vigueur.

4. Le vote des budgets primitifs

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice, selon le principe de l'annualité budgétaire, qui commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique. Par dérogation, le délai est repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'État parviennent tardivement aux collectivités locales ou lors des années de renouvellement des assemblées délibérantes.

Afin de ne pas interrompre les mandatements, il est possible de :

- ✓ En investissement, sur délibération expresse adoptée par l'assemblée délibérante avant le 31 décembre de l'exercice N-1, d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des

crédits inscrits l'année précédente au budget primitif (et le cas échéant dans les décisions modificatives, hors report)

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

Les budgets sont présentés par chapitre et par opération d'investissement.

- ✓ **En fonctionnement**, les crédits sont votés **par nature au niveau du chapitre**.
- ✓ **En investissement**, les crédits sont votés **par nature au niveau du chapitre** lorsque les dépenses sont de même nature, mais ne sont pas affectées sur une même destination et/ou ne forment pas un ensemble cohérent ; dans le cas contraire, ils sont votés par opération.

L'opération est un ensemble cohérent et complet de dépenses et de recettes qui ont une même destination.

À titre d'exemples :

Sur le budget principal : op°011 SIEGE, op°38 Bat. ADS, op°22 Pépinière d'entreprises, op°25 OT...etc

Sur le budget DM : les opérations seront créées, si besoin

Sur le budget EA : op°40 Station de traitement des sources de Coz et Gallonchon

Sur le budget AS : op°41 Station d'épuration de Bellegarde, op°42 Station d'épuration de Génissiat, op°43 Transit Injoux-Billiat sur STEP de Génissiat

Sur le budget DINO : les opérations seront créées, si besoin

Règle : Les opérations sont créées par la direction des Finances, sur proposition des directions opérationnelles, en fonction des projets validés par les élus communautaires.

Le budget doit être voté en équilibre réel. La capacité d'autofinancement brute doit impérativement permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. L'établissement ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

Le projet de budget est communiqué aux membres de l'assemblée délibérante 12 jours au moins avant la tenue de la séance ou de la première séance consacrée à l'examen dudit budget.

Les documents budgétaires comprennent :

- Le document réglementaire, ou « maquette budgétaire » ;
- Les annexes prévues à l'article L. 1612-35 du CGCT ;
- La délibération d'approbation du budget qui précise le total par section et le total global du budget ainsi que le taux autorisé pour l'exercice de fongibilité des crédits ;
- La délibération spécifique relative aux autorisations de programme (AP) et les autorisations d'engagement (AE).

Une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles est jointe au budget primitif afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux conformément à l'article L. 1612-35 du CGCT.

Cette présentation est mise en ligne sur le site de TVI dans un délai d'un mois après l'adoption par l'assemblée délibérante des délibérations auxquelles elle se rapporte.

Les budgets restent déposés au siège de TVI où ils sont mis sur place à disposition du public dans les quinze jours qui suivent leur adoption. Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen de publicité au choix du président.

5. Les décisions modificatives ou D.M

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

Les inscriptions nouvelles ou ajustements de crédits doivent être motivés et gagés par des recettes nouvelles, des redéploiements de crédits ou, après arbitrage, par la reprise du résultat de l'année précédente.

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

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

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

6. Le Compte Financier Unique (CFU)

La production du **Compte Financier Unique (CFU)** du budget principal et des budgets annexes permet à l'exécutif de rendre compte annuellement de l'exécution budgétaire et comptable de l'exercice.

Les **Comptes Financiers Uniques** de tous les budgets d'une même entité doivent être approuvés au cours d'une même séance.

Le **Compte Financier Unique** retrace l'ensemble des opérations budgétaires en dépenses et en recettes et rapproche les prévisions ou autorisations inscrites au budget des réalisations effectives. Il présente les résultats de l'exercice ainsi que la situation patrimoniale de la collectivité à la clôture de l'exercice.

Le **Compte Financier Unique** est élaboré conjointement par l'ordonnateur et le comptable public, selon les modalités prévues par la réglementation en vigueur.

Il est soumis par l'exécutif pour approbation à l'assemblée délibérante qui l'arrête définitivement par un vote avant le **30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice**.

Rappel : les élus communautaires de TVI votent en principe les **Comptes Financiers Uniques N-1** lors du vote du budget primitif N afin d'intégrer les résultats de l'année N-1. Sinon, un budget supplémentaire ou une décision modificative peut être voté avant le 30 juin N avec la reprise des résultats.

TVI se réserve la possibilité de voter les **Comptes Financiers Uniques** à une séance différente de celle du vote du budget, dans le respect des dispositions légales.

La délibération détaille les grands postes en dépenses et en recettes.

Le **Compte Financier Unique** présente en annexe un certain nombre d'états, en particulier :

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

- les états relatifs aux provisions,
- l'état des opérations pour compte de tiers,
- les engagements « hors bilan » (emprunts garantis, état de suivi des AP/AE),
- l'état du personnel,
- l'état de répartition de la TEOM.

Une **présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles** est jointe au **Compte Financier Unique** afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux conformément à l'article L.1612-35 du CGCT.

Cette présentation est mise en ligne sur le site de TVI après l'adoption par l'assemblée délibérante des délibérations auxquelles elle se rapporte.

7. La chaine comptable entièrement dématérialisée

Les factures sont déposées sur la plate-forme nationale de dépôts, CHORUS Pro. Le lien se fait de manière dématérialisée avec la direction des finances de TVI.

Ce dispositif permet un suivi et une traçabilité de la facturation (factures rejetées, suspendues ou payées), tant au niveau de TVI que pour les fournisseurs.

Terre Valserhône l'Interco mandate et titre l'ensemble de ses dépenses et de ses recettes sur un logiciel comptable compatible avec les outils de l'administration des finances. Les bordereaux - et l'ensemble des mandats et titres, de toute nature - sont dématérialisés pour la signature et pour la transmission au comptable public.

Le budget primitif, le budget supplémentaire, les décisions modificatives et le compte financier unique sont dématérialisés.

Grâce aux maquettes dématérialisées produites par la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL), cette dématérialisation s'effectue dans le respect strict de la présentation et du plan de comptes réglementaires applicables à l'exercice en cours.

Le Compte Financier Unique (CFU), qui se substitue au compte administratif et au compte de gestion, est produit selon un processus entièrement dématérialisé, associant l'ordonnateur et le comptable public dans le respect des modalités prévues par la réglementation en vigueur.

Les documents comptables et budgétaires sont transmis au comptable public via les applications de la Direction Générale des Finances Publiques, notamment l'application Hélios, permettant leur signature et leur validation de manière dématérialisée.

III. La gestion pluriannuelle ou Pluriannualité

Le règlement budgétaire et financier définit les modalités de gestion des dépenses pluriannuelles au moyen d'autorisations pluriannuelles constituées :

- Des autorisations d'engagement (AE) pour la section de fonctionnement ;
- Des autorisations de programme (AP) pour la section d'investissement ;
- Des crédits de paiement (CP) qui constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours d'un exercice.

Les autorisations d'engagement et les autorisations de programme, associées à des crédits de paiement, permettent de programmer et de suivre l'exécution des dépenses pluriannuelles dans le respect des principes de sincérité et de lisibilité budgétaire.

Les AE constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des dépenses de fonctionnement s'inscrivant dans une logique pluriannuelle. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à leur révision ou leur annulation par l'assemblée délibérante. Elles peuvent être révisées afin de tenir compte de l'évolution des besoins. Elles ne concernent pas les frais de personnel ni les subventions versées aux personnes de droit privé, sauf dispositions particulières.

Les AP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à leur révision ou leur annulation par l'assemblée délibérante. Elles peuvent être révisées afin de tenir compte de l'évolution des projets.

Chaque AP ou AE se caractérise notamment par :

- **Un millésime et une enveloppe financière AP/AE-CP ;**
- **Un objet ;**
- **Une durée de vie prévisionnelle ;**
- **Un échéancier prévisionnel des crédits de paiement.**

Le montant total d'une AP ou d'une AE est égal à la somme de ses crédits de paiement échelonnés dans le temps. Les crédits de paiement inscrits au budget doivent être compatibles avec l'équilibre budgétaire de la section concernée.

À Terre Valserhône l'Interco, toute opération d'investissement dont le montant et la durée le justifient peut être individualisée sous forme d'autorisation de programme et de crédits de paiement.

1. Le programme pluriannuel des investissements (PPI)

Le programme pluriannuel des investissements (PPI) constitue le cadre stratégique de programmation des investissements réalisés sur le mandat. Il permet d'assurer la cohérence entre les projets d'investissement et les capacités financières et techniques de la collectivité.

Le PPI est élaboré en tenant compte du coût complet prévisionnel des projets, du rythme de réalisation des investissements ainsi que des capacités d'investissement de TVI.

Dans ce cadre, les crédits de paiement annuels nécessaires à sa mise en œuvre sont inscrits chaque année au budget primitif et peuvent être ajustés lors du budget supplémentaire ou des décisions modificatives, afin de tenir compte des aléas de réalisation et des adaptations rendues nécessaires par les évolutions législatives, réglementaires ou contractuelles.

2. Le vote des AP/AE

Conformément aux dispositions réglementaires applicables, les dotations pluriannuelles comprennent des autorisations de programme (AP), des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP).

Les AP et AE sont votées par l'assemblée délibérante lors du vote du budget primitif, d'une décision modificative ou par une délibération spécifique. Elles peuvent être votées tout au long de l'exercice budgétaire.

La délibération précise l'objet de l'AP ou de l'AE, son montant et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement. Le cumul des crédits de paiement doit être égal au montant total de l'AP ou de l'AE.

Il peut s'agir :

- D'une AP/AE « PROJET », correspondant à une opération individualisée d'envergure ou à un périmètre financier conséquent.
La durée de l'AP ou de l'AE est déterminée en fonction du projet.
En investissement, l'AP correspond à une opération identifiée.
En fonctionnement, l'AE correspond à un même gestionnaire et une même destination.
- D'une AP/AE « D'INTERVENTION », regroupant plusieurs projets présentant une unité fonctionnelle ou géographique.
En investissement, l'AP peut correspondre à plusieurs opérations.
En fonctionnement, l'AE correspond à un même gestionnaire mais à plusieurs destinations.

S'agissant du fonctionnement, la seule typologie d'AE/CP est réservée aux dépenses résultant de gestion de conventions, délibérations ou décisions engageant la collectivité au-delà d'un exercice budgétaire.

3. Les crédits de paiement (CP)

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP ou AE correspondantes.

L'équilibre budgétaire de chaque section s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.
L'échéancier des crédits de paiement peut être ajusté annuellement afin de tenir compte de l'avancement réel des opérations.

4. Suivi, modification et report des AP/AE et des CP

Les AP et AE ainsi que la répartition des crédits de paiement peuvent être révisées à tout moment par délibération de l'assemblée délibérante.

Le projet de budget ou de décision modificative est accompagné d'une situation des autorisations de programme et des autorisations d'engagement ouvertes antérieurement, arrêtée au 1er janvier de l'exercice concerné.
Cette situation est accompagnée d'un échéancier indicatif des crédits de paiement correspondants.

Lors du vote des budgets de l'année N+1, un état arrêté au 31 décembre de l'exercice N des autorisations ouvertes est présenté à l'assemblée délibérante.

Les crédits de paiement non réalisés peuvent être rééchelonnés sur les exercices suivants afin de tenir compte du rythme réel d'exécution des opérations.

Le suivi des autorisations de programme et des autorisations d'engagement est présenté annuellement dans le Compte Financier Unique (CFU).

5. Durée de vie et règles de caducité

Les autorisations de programme ont une durée de vie prévisionnelle adaptée à la nature des projets.

Une autorisation de programme ou d'engagement n'ayant pas fait l'objet d'un commencement d'exécution dans un délai de trois ans peut être déclarée caduque par délibération de l'assemblée délibérante.

Une AP ou une AE est clôturée lorsque toutes les opérations qui lui sont liées sont intégralement réalisées et soldées.

La clôture d'une AP ou d'une AE donne lieu à une régularisation des montants engagés et mandatés.

Le Conseil communautaire est seul compétent pour décider de la clôture ou de la caducité d'une autorisation de programme ou d'engagement.

6. INFORMATION DE L'ASSEMBLEE

Un bilan annuel de la gestion des engagements pluriannuels sera présenté à l'occasion du vote du compte financier unique. Ce bilan complétera les délibérations requises en cas de création d'AP ou de révision de celles déjà existantes.

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

IV. L'exécution budgétaire et comptable

1. La définition des engagements de dépenses

La tenue d'une comptabilité d'engagement des dépenses est une obligation pour les EPCI.

Terre Valserhône l'Interco a donc mis en place une comptabilité d'engagement.

Pour cela, un outil informatique permet au service opérationnel d'engager sa dépense.

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 l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge.

L'engagement comptable précède l'engagement juridique. **La liquidation et le mandatement ne sont pas possibles si la dépense n'a pas été engagée comptablement au préalable, sauf cas exceptionnel.**

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- S'assurer de la disponibilité des crédits,
- Rendre compte de l'exécution du budget,
- Générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice),
- Déterminer des restes à réaliser et reports.

Les règles de l'engagement pour TVI :

- Toutes les dépenses de plus de 50 € TTC doivent obligatoirement être engagées sur le logiciel d'engagement et avoir un numéro d'engagement ;
- Les dépenses récurrentes de moins de 50 € TTC ne font pas obligatoirement l'objet d'un engagement sauf s'il s'agit de dépenses inhabituelles (achat de fournitures et de prestations ne rentrant pas dans le fonctionnement habituel, frais de bouche, ...)

Les recettes, lorsqu'elles sont certaines, sont également engagées tant en fonctionnement qu'en investissement.

2. Les rattachements et les restes à réaliser

a. Les rattachements des dépenses et des recettes en section de fonctionnement

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.

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 les dépenses et recettes qui ont une incidence significative sur le résultat.

Ainsi, les produits et charges attachés à un exercice sont intégrés au résultat annuel de l'exercice dès lors que le montant impacte le résultat de manière significative.

b. Les restes à réaliser -RAR- en section d'investissement en dépenses et en recettes

Les restes à réaliser en dépenses et en recettes concernent des opérations réelles en investissement dont les crédits sont reportés sur l'exercice N+1. Ils concernent des crédits hors autorisations de programme -AP.

Il s'agit de dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'exercice et des recettes certaines - ayant fait l'objet d'un arrêté attributif ou d'un engagement écrit - n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

Les restes à réaliser sont détaillés, au compte financier unique, par 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 de Terre Valserhône l'Interco ou par 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....

3. L'exécution des recettes et des dépenses

a. 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 fiable.

Les saisies de ces données doivent impérativement se conformer aux normes techniques en vigueur.

La saisie d'un tiers dans le logiciel comptable et budgétaire n'est réalisée que par un agent comptable de la direction des Finances. Cette saisie se fait selon les règles en vigueur.

b. La gestion des demandes de paiement et le délai de règlement

L'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 impose l'utilisation de la facture sous forme électronique plutôt que papier, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du Ministère des Finances : <https://portail.chorus-pro.gouv.fr/>. Les factures sont obligatoirement déposées sur ce portail en utilisant le numéro SIRET du budget à laquelle se rapporte la facture.

Le délai global de paiement des factures est fixé réglementairement à 30 jours :

- Délai d'ordonnancement de l'ordonnateur de 20 jours, entre la date de réception de la facture sur Chorus et la validation de cette facture (service fait) ; mandater la facture et s'assurer de la signature des bordereaux et de leur envoi dans le système comptable Hélios du trésorier
- Délai de paiement du Comptable public de 10 jours pour liquider.

Le délai global de paiement peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation. La facture est retournée sans délai au fournisseur.

Si elle n'est pas liquidable, pour le motif d'absence de constat et certification de service fait à la réception, cette dernière n'est, par exception, pas retournée et le fournisseur doit être prévenu par écrit sans délai.

Le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait).

En cas de questions, de demandes de compléments, le service ordonnateur contacte le fournisseur ou le prestataire pour lui demander ces compléments.

Les prestataires externes des collectivités peuvent attester de la date de réception des factures qu'ils ont à certifier pour leur compte lorsque cela est contractuellement prévu (exemple de la maîtrise d'œuvre de travaux publics).

c. La comptabilité analytique de Terre Valserhône l'Interco

Terre Valserhône l'Interco a mis en place une comptabilité analytique pour l'ensemble de ses budgets tant en fonctionnement qu'en investissement, pour les recettes et pour les dépenses.

En fonctionnement par :

- Service = le service « ordonnateur », à l'origine de la dépense ou de la recette
- Antenne = affectation du bien, de la prestation, du service
- Fonction = numéro par compétence
- Article (nature) comptable

En investissement par :

- Service = le service « ordonnateur », à l'origine de la dépense ou de la recette
- Antenne = affectation du bien, de la prestation, du service
- Fonction = numéro par compétence
- Article (nature) comptable
- Opération

Le service ordonnateur donne la destination qu'il souhaite voir affecter pour la dépense, lors de l'engagement comptable.

L'arborescence de la comptabilité analytique est travaillée de façon étroite entre la direction des finances et le service ordonnateur ; afin que les services gestionnaires et les destinations (Antennes) correspondent aux besoins et aux demandes en termes de suivi de l'exécutif, du service ordonnateur mais aussi de l'EPCI dans sa globalité.

d. Le service fait

La certification du service fait correspond à l'attestation de la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation. La certification du service fait engage juridiquement son auteur.

Le service ordonnateur de TVI valide le service fait.

L'appréciation matérielle du « service fait » consiste à vérifier les points suivants :

- Les fournitures sont livrées et sont conformes à la commande
- Les prestations sont réellement exécutées
- Leur exécution est conforme aux exigences formulées dans les marchés et/ou lors de la commande (respect des prix, des quantités, des délais...).

Plus précisément la réception d'une fourniture (matérialisée par le bon de livraison) consiste à contrôler la quantité et la qualité reçues par rapport à la commande, traiter les anomalies de réception.

Pour les prestations, la réception consiste à :

- Définir l'état d'avancement physique de la prestation,
- S'assurer que la prestation a bien été commandée et qu'elle est conforme techniquement à l'engagement juridique (contrat, convention ou marché).

La date de constat du service fait dans le système d'information doit donc être égale, selon le cas à :

- La date de livraison pour les fournitures ;
- La date de réalisation de la prestation (réception d'un rapport conforme à la commande, date d'intervention, ...)
- La constatation physique d'exécution de travaux.

La date de constat du service fait est en principe antérieure (ou égale) à la date de facture.

Le constat du service fait peut donc être effectué à partir de l'engagement avant réception de la facture.

Le constat 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 livraison n'est pas conforme à la commande, le constat du service fait ne peut pas être jugé conforme.

Si la facture correspondante est adressée à la collectivité sur la base de cette livraison erronée, elle n'est pas liquidable, interrompant ainsi le délai de paiement. Dans ce cas, la facture ne doit pas être retournée et le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait). Le fournisseur doit en être impérativement informé par écrit par le service ordonnateur de Terre Valserhône l'Interco.

Sous réserve des exceptions prévues par l'article 3 de l'arrêté du 16 février 2015 énumérant la liste des dépenses pouvant faire l'objet d'un paiement avant service fait, l'ordonnancement ne peut intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle d'attribution d'allocations ou la décision individuelle de subvention.

Toutefois, des avances et acomptes peuvent être consentis aux personnels, ainsi qu'aux bénéficiaires de subventions (conformément aux termes de la convention).

Le régime des avances (avant service fait) aux fournisseurs est strictement cantonné à l'application des règles définies dans le code de la commande publique.

Le régime des acomptes sur marchés (après service fait) est limité à l'application des clauses contractuelles.

La direction des Finances transmet, par mail, les factures au service ordonnateur pour validation du service fait.

Si des pièces complémentaires, des précisions, ... sont à apporter, c'est au service ordonnateur qu'il appartient de contacter le prestataire et d'obtenir les éléments demandés.

e. La liquidation et l'ordonnancement

La liquidation consiste à vérifier la réalité de la dépense et à arrêter le montant.

Elle comporte la certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation (cf. article précédent) et la détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers.

Afin de détailler explicitement les éléments de calcul, la liquidation des recettes peut être accompagnée d'un état liquidatif signé détaillant les éléments de calcul et certifiant la validité de la créance.

La direction des finances de TVI contrôle l'exhaustivité des pièces justificatives et la cohérence avec les engagements ou recettes à recouvrer.

Rappel : tout comme pour la validation du service fait, en cas de compléments (pièces, éléments de compréhension, demande du comptable public, ..), le service ordonnateur demande au prestataire de fournir l'ensemble des éléments demandés.

L'ordonnancement des dépenses et des recettes se traduit par l'émission des pièces comptables réglementaires (mandats et titres) qui permettent au Comptable public d'effectuer le visa, la prise en charge des ordres de payer/de recouvrement et ensuite de procéder à leur paiement ou recouvrement.

La signature du bordereau d'ordonnancement des dépenses et des recettes, pour le budget principal et ses budgets annexes, par l'ordonnateur ou son représentant entraîne :

- La validation de tous les mandats de dépenses compris dans le bordereau ;
- La justification du service fait pour toutes les dépenses résultant de ces mêmes mandats ;
- La certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats.

f. Le suivi de trésorerie

L'objectif du suivi de la trésorerie est de garantir à tout moment la solvabilité de Terre Valserhône l'Interco.

Le suivi de trésorerie - encaissements et décaissements - se fait sur l'outil informatique de l'administration des Finances : HELIOS ainsi que sur un fichier excel de suivi de la Trésorerie.

Seuls les agents habilités ont l'autorisation de consulter les 4 comptes bancaires de Terre Valserhône l'Interco suivants :

- ✓ 1 compte bancaire commun au budget principal et aux budgets annexes DM et PAE,
- ✓ 1 compte bancaire pour le budget annexe EA (SPIC),
- ✓ 1 compte bancaire pour le budget annexe AS (SPIC) et
- ✓ 1 compte bancaire pour le budget annexe DINO
- ✓ 1 compte bancaire pour le budget de l'Office de Tourisme OT

Le comptable public donne les accès à HELIOS.

Pour faire face à des besoins éventuels et ponctuels en disponibilités financières, TVI pourra avoir recours à :

- Une avance de trésorerie - sous forme d'un prêt à court terme mobilisable et remboursable en une fois pour le montant de l'échéance déterminée par un contrat avec un établissement bancaire ;
- Et/ou à l'ouverture d'une ligne de crédit de trésorerie - équivalent à un droit de tirage permanent auprès d'un établissement de crédit pour la durée d'un an renouvelable et mobilisable quand TVI le souhaite en une ou plusieurs fois

4. Les subventions versées

Une subvention est un concours financier volontaire et versé à une personne physique ou morale, dans un objectif d'intérêt général et local.

L'article 9-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative à l'économie sociale et solidaire donne la définition suivante des subventions qui sont "des contributions facultatives de toute nature (...) décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général".

Il est précisé que les subventions sont destinées à des "actions, projets ou activités qui sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires" et que "ces contributions ne peuvent constituer la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins des autorités ou organismes qui les accordent" afin de les distinguer des marchés publics.

Les subventions accordées par la collectivité doivent être destinées au financement d'opérations présentant un intérêt intercommunal et s'inscrivant dans les objectifs des politiques de TVI.

Une convention avec l'organisme est obligatoire lorsque la subvention dépasse un seuil défini par décret (23 000 euros à la date d'adoption du présent règlement), définissant l'objet, le montant, les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

Une convention s'impose également en cas de conditions particulières en subordonnant le paiement.

5. Les subventions reçues

Les subventions reçues proviennent pour l'essentiel des financeurs institutionnels -Europe, État, Région, Département, ...- ou des établissements publics administratifs placés sous tutelle de l'État -Ademe, Agence de l'eau, etc

Toutes les opérations menées par la collectivité font l'objet de demandes de soutien financier, quel que soit le montant, après validation des principes d'opportunité et de cohérence par l'assemblée communautaire ou par l'organe disposant d'une délégation en vigueur.

Les dossiers de subventions de la collectivité sont centralisés et instruits en collaboration entre le service des Finances (programmation et prospective budgétaire et financière) et les services porteurs de l'opération.

V. Les régies

1. La création des régies

Principe : Seul le Comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la collectivité.

Aménagement : 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 relève de la compétence de l'assemblée délibérante.

Cette compétence peut être déléguée au président de TVI ou au Bureau communautaire en application du Code Général des Collectivités Territoriales.

La création d'une nouvelle régie fera l'objet d'une décision de l'instance compétente.

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 doit comprendre un certain nombre de dispositions obligatoires et indique le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.

2. Les régisseurs

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

Il existe des incompatibilités de fonction ; ne peut être nommé régisseur : l'ordonnateur de la collectivité, tout élu et fonctionnaire ayant délégation de fonction et signature par l'exécutif de l'assemblée délibérante.

L'avis conforme du Comptable public est requis. Cet avis conforme peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas ses fonctions dans le respect de la réglementation

Dans le cadre de leur fonction de régisseur ou mandataire, ces derniers sont fonctionnellement sous la responsabilité et l'autorité du Comptable public puisqu'ils agissent pour son compte, et sous l'autorité hiérarchique du président.

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

3. Le suivi et le contrôle des régies

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

Des autorités habilitées peuvent également contrôler sur place le comptable assignataire et l'ordonnateur.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai à ce service les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

En plus de ses contrôles sur pièce qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le Comptable public exerce ses vérifications sur place avec ou sans la direction des finances de TVI (ordonnateur).

VI. L'actif

1. La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine conséquent dévoué à l'exercice de leurs fonctionnement et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère.

La bonne tenue de l'inventaire participe également 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.

Un bien est valorisé à son coût historique dans l'inventaire.

2. La tenue de l'inventaire

Chaque élément de patrimoine doit être 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 section d'investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire, à l'exception des opérations relatives aux « autres immobilisations financières ».

Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot. Il se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt.

Cette notion ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle.

3. Les travaux en régie

Les travaux en régie correspondent à des immobilisations créées par la collectivité pour ses propres besoins. Ils sont réalisés directement par ses services, avec des matériaux acquis par la collectivité.

Ces immobilisations sont comptabilisées pour leur coût de production, comprenant notamment le coût des matières premières et les charges directes de production (personnel, matériel acquis ou loué), à l'exclusion des frais financiers et des frais d'administration générale.

Ces modalités s'inscrivent dans le cadre des règles comptables applicables aux collectivités territoriales (instruction budgétaire et comptable M57) et de la doctrine administrative issue notamment de la circulaire NOR/INT/B94/00257C du 23 septembre 1994.

Les travaux en régie doivent être de véritables immobilisations créées et non de simples travaux d'entretien.

En cours d'année, les différentes dépenses sont imputées sur les comptes de la classe 6 correspondant à la nature des charges. L'ordonnateur émet donc des mandats - opération budgétaire réelle.

En fin d'exercice, l'ordonnateur constate une opération d'ordre budgétaire :

- Émission de mandats sur les différents comptes de classe 2 selon les immobilisations réalisées (bâtiments, voirie, ..) pour les dépenses de fournitures TTC
- Émission de titres au compte 722, pour le montant total de la classe 6 (hors dépenses de RH)

Cette opération permet d'intégrer les travaux en section d'investissement et neutralise les charges constatées en classe 6 tout au long de l'exercice.

4. L'amortissement

L'amortissement est la réduction irréversible, répartie sur une période déterminée, du montant porté à certains postes du bilan. L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du changement technique ou de toute autre cause.

Ce procédé comptable permet de constituer l'autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations. La Collectivité a opté, à compter du 1er janvier 2024, date du changement de référentiel comptable, pour la règle du calcul des amortissements au prorata temporis.

La liste des catégories de biens concernés ainsi que les durées d'amortissement font l'objet d'une délibération. Les modalités d'amortissement peuvent être modifiées sur décision de l'assemblée délibérante.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. Cette délibération précise également par catégorie les niveaux de faible valeur en deçà desquels les éléments sont amortis dans l'année qui suit leur acquisition.

Les collectivités doivent amortir les subventions d'équipement versées, selon la durée définie par une délibération spécifique. Les subventions d'équipement perçues sont amorties sur la même durée que la durée d'amortissement des biens qu'elles ont financés.

VII. Le passif

1. Les principes de la gestion de la dette et des garanties

Le recours à l'emprunt doit être prévu au budget.

Il fait l'objet d'une mise en concurrence conformément à la réglementation en vigueur.

Le compte administratif 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.

2. Les engagements hors bilan

Les engagements hors bilan sont des engagements qui ne sont pas retracés dans le bilan et qui présentent les trois caractéristiques suivantes :

- Des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine ;
- Des engagements ayant des conséquences financières sur les exercices à venir ;
- Des engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures.

Les engagements hors bilan font l'objet d'un recensement exhaustif dans les annexes du budget et du compte administratif.

Les garanties d'emprunt octroyées relèvent de cette catégorie d'engagements.

Les garanties d'emprunt entrent dans la catégorie des engagements hors bilan, parce qu'une collectivité peut accorder sa caution à une personne morale de droit public ou privé pour faciliter la réalisation des opérations d'intérêt public.

Le fait de bénéficier d'une garantie d'emprunt facilite l'accès au crédit des bénéficiaires de la garantie ou leur permet de bénéficier d'un taux moindre.

La collectivité garante s'engage, en cas de défaillance du débiteur, à assumer l'exécution de l'obligation ou à payer à sa place les annuités du prêt garanti.

La réglementation encadre de manière très stricte les garanties que peuvent apporter les collectivités. L'octroi de garantie d'emprunt donne lieu à délibération de l'assemblée délibérante.

Les garanties font l'objet de conventions qui définissent les modalités de l'engagement de la collectivité.

a. La gestion des garanties d'emprunt = le Plafonnement

1. Les garanties d'emprunt au bénéfice de personnes morales de droit public ne sont soumises à aucune disposition particulière.
2. S'agissant de personnes privées, les garanties d'emprunt sont encadrées par 3 règles prudentielles cumulatives, visant à limiter les risques :

✓ Plafonnement pour la collectivité

Une collectivité ou établissement ne peut garantir plus de 50% du montant total de ses recettes réelles de fonctionnement.

Le montant total des annuités d'emprunts garanties ou cautionnées à échoir au cours de l'exercice majoré du montant des annuités de la dette de la collectivité ne peut excéder 50% des recettes réelles de la section de fonctionnement.

Le montant des provisions constituées pour couvrir les garanties vient en déduction.

✓ **Plafonnement par bénéficiaire**

Le montant des annuités garanties ou cautionnées au profit d'un même débiteur ne doit pas être supérieur à 10% du montant total susceptible d'être garanti.

✓ **Division du risque**

La quotité maximale susceptible d'être garantie par une ou plusieurs collectivités sur un même emprunt est fixée à 50% ; un emprunt ne peut être totalement garanti par une ou plusieurs collectivités.

La quotité maximale peut être portée 80% pour les opérations d'aménagement conduites en application des articles L 300-1 à L300-4 du code de l'urbanisme.

b. Les risques

En cas de défaillance de l'emprunteur, la collectivité qui a apporté sa garantie devra payer l'annuité d'emprunt à la place de l'emprunteur défaillant.

Les établissements de crédit demandent des cautions solidaires et conjointes, la collectivité garante sera donc redevable en fonction du pourcentage garanti sans bénéfice de discussion.

c. La Communication de l'engagement

TVI produit en annexe du budget primitif et du compte administratif les documents suivants :

- 1 - État des emprunts garantis par TVI ;
- 2 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux garanties d'emprunts ;
- 3 - Liste des organismes dans lesquels la collectivité a pris un engagement financier.

3. Les provisions pour risques et charges

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence. Il permet par exemple de constater une dépréciation, un risque, ou d'étaler une charge à caractère budgétaire ou financière.

Les provisions se décomposent en :

- Provisions pour litiges et contentieux
- Provisions pour pertes de change
- Provisions pour garanties d'emprunt
- Provisions pour risques et charges sur emprunts
- Provisions pour compte épargne temps
- Provisions pour gros entretien ou grandes révisions
- Autres provisions pour risques et charges.

Terre Valserhône l'Interco applique le régime de droit commun à savoir des provisions et dépréciations semi-budgétaires. Les provisions ainsi constituées sont retracées dans une annexe au budget primitif.

La dotation est inscrite au plus proche acte budgétaire suivant la connaissance ou l'évaluation du risque ou de la charge financière.

La reprise des provisions s'effectue en tant que de besoin, par l'inscription au budget ou en décision modificative, d'une recette de fonctionnement.