

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Adopté en Conseil Communautaire le 27 mars 2023

SOMMAIRE

I - LE CADRE BUDGETAIRE	4
1 - Les grands principes budgétaires	4
2 - La présentation du budget	5
3 - Le cycle budgétaire	5
II - LA GESTION PLURIANNUELLE	8
1 – La définition des autorisations de programme et des crédits de paiement	8
2 – Le vote des AP/CP	8
3 – La révision des AP/CP	8
III – L’EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE	10
1 - Les engagements	10
2 – La gestion des factures	10
3 – Le traitement comptable des frais d’études et travaux en cours	11
4 – Les régies	11
IV – LES ECRITURES DE FIN D’EXERCICE	13
1 - Les rattachements de charges et produits.....	13
2 – Les amortissements.....	13
3 – Les provisions.....	14

La communauté de communes de l'Huisne Sarthoise a décidé d'adopter le référentiel M57 à partir du 1^{er} janvier 2023. Dans ce cadre, elle doit se doter d'un règlement budgétaire et financier.

Celui-ci formalise et précise les principales règles de gestion financière qui résultent du Code général des collectivités territoriales (CGCT) et des instructions budgétaires et comptables applicables aux intercommunalités.

Il définit également des règles internes de gestion propres à la Communauté de communes de l'Huisne Sarthoise (CCHS), dans le respect de la législation et conformément à l'organisation des services. Il rassemble et harmonise des règles jusque-là implicites ou disséminées dans diverses délibérations.

Il s'impose à l'ensemble des services, en particulier au service des Finances, et renforce la cohérence et l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes et processus internes.

Il vise également à vulgariser le budget et la comptabilité afin de les rendre accessibles aux élus et aux agents non spécialistes tout en contribuant à développer une culture de gestion partagée.

Le présent règlement a une visée pédagogique et pratique. Il évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion. Il constitue la base de référence du guide des procédures du service Finances.

I - LE CADRE BUDGETAIRE

1 - Les grands principes budgétaires

Le **principe d'annualité budgétaire** correspond au fait que le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour un exercice budgétaire se déroulant du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année civile. La loi prévoit cependant une exception pour les budgets locaux selon laquelle le budget peut être voté jusqu'au 15 avril, et au plus tard le 30 avril, en cas de période de renouvellement des exécutifs locaux.

Ce principe d'annualité comprend certains aménagements justifiés par le principe de continuité budgétaire :

- 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 période dite de « journée complémentaire » : cette période correspond à la journée comptable du 31 décembre, prolongée jusqu'au 31 janvier, permettant de comptabiliser, 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 ;
- La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement : gestion autorisée pour les opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

Le **principe d'unité budgétaire** : toutes les recettes et les dépenses doivent figurer dans un document budgétaire unique : le budget général de la collectivité.

Le **principe d'universalité budgétaire** : toutes les opérations de dépenses et de recettes doivent être indiquées dans leur intégralité dans le budget. Les recettes ne doivent pas être affectées à des dépenses particulières.

Des dérogations à ce principe sont aussi prévues par la loi et concernent :

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

Le **principe de spécialité budgétaire** : spécialisation des crédits par chapitre groupant des dépenses et des recettes en fonction de leur nature ou de leur destination.

Les **principes d'équilibre et de sincérité** : ils impliquent une évaluation sincère des dépenses et des recettes ainsi qu'un équilibre entre les recettes et les dépenses inscrites au budget et entre les deux sections (fonctionnement et investissement). Le remboursement de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité et non par l'emprunt.

La séparation de l'ordonnateur et du comptable implique des rôles distincts pour ces deux acteurs publics :

- L'ordonnateur : le Président, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes avec l'appui des services ;
- Le comptable public : agent de la Direction générale des finances publiques, en charge de l'exécution du paiement, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, du recouvrement des recettes ainsi que du paiement des dépenses de la CCHS. Il contrôle alors les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes effectuées par l'ordonnateur.

Tous ces principes permettent d'assurer une intervention efficace du Conseil communautaire dans la procédure budgétaire et d'organiser une gestion transparente des deniers publics.

2 - La présentation du budget

Conformément à l'article L.2312-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le budget est proposé par Monsieur le Président et voté par le conseil communautaire.

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 (article L1612-2 du CGCT).

Le budget est l'acte par lequel le Conseil communautaire prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice :

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

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. Celles-ci sont classées par chapitres et articles.

La section de fonctionnement regroupe essentiellement les dépenses de gestion courante, les dépenses de personnel et les intérêts de la dette, les dotations aux amortissements ; elle dispose de ressources définitives et régulières composées principalement du produit de la fiscalité locale, des dotations reçues de l'Etat et de produits des services intercommunaux.

La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine de la commune et son financement. On y retrouve

- En dépenses : les opérations d'immobilisations, le remboursement de la dette en capital.
- En recettes : des subventions de l'Etat, des collectivités territoriales, le Fonds de compensation de la TVA et aussi les nouveaux emprunts.

Les crédits budgétaires font l'objet de regroupement au sein d'enveloppes financières globales appelées **chapitres**. Ils sont déclinés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin et sont appelés **articles**.

Les **opérations d'équipements** en investissement sont assimilées à des chapitres. L'opération est constituée par 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 comprendre des subventions d'équipement versées.

3 - Le cycle budgétaire

⇒ Le débat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants.

Dans un délai de 2 mois précédant le vote du budget, le Président doit présenter au Conseil communautaire un rapport d'orientation budgétaire (ROB) devant donner lieu à débat.

Ce rapport porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés. L'information est renforcée dans les communes de plus de 10 000 habitants puisque le ROB doit, en outre, comporter une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Il précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel.

L'obligation d'information a été renforcée par l'article 13 de la loi de programmation des finances publiques du 22 janvier 2018 qui prévoit que ce rapport doit aussi présenter :

- Un objectif d'évolution des dépenses réelles de fonctionnement.
- Un objectif d'évolution du besoin annuel de financement

Le DOB a vocation à renforcer la démocratie participative en instaurant une discussion au sein de l'assemblée délibérante sur les évolutions et les priorités de la situation financière de la collectivité.

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

⇒ **Le budget primitif**

Le Conseil communautaire délibère sur un vote par nature ou par fonction. Cette modalité de présentation ne peut être modifiée qu'une seule fois au plus tard à la fin du premier exercice complet suivant le renouvellement du Conseil communautaire. A la date de rédaction du présent règlement, la Communauté de communes de l'Huisne sarthoise a choisi de voter le budget par nature et par chapitre.

Le budget primitif est composé de :

- 1 budget principal qui comprend l'ensemble des recettes et des dépenses de la collectivité qui n'ont pas vocation à faire l'objet d'un budget annexe
- 13 budgets annexes
 - o Ordures ménagères
 - o SPANC (assainissement non collectif)
 - o Urbanisme
 - o Relais petite enfance
 - o ZA Sceaux sur Huisne – Espace Val'Activ
 - o ZA Le Coutier à Cherré-Au
 - o ZA Les Ajeux à La Ferté-Bernard
 - o ZA La Monge à La Ferté-Bernard
 - o ZA L'Eguillon à La Ferté-Bernard
 - o ZA Le Gaillon à La Ferté-Bernard
 - o ZA route de Courgenard à Lamnay
 - o ZA CGMP à Tuffé Val de la Chéronne – La Taille
 - o ZA rue du Puits à La Chapelle du Bois

Les budgets annexes sont votés dans les mêmes conditions par l'Assemblée délibérante. La constitution de budgets annexes résulte le plus souvent d'obligations réglementaires et a pour objet de regrouper les services dont l'objet est de produire ou d'exécuter des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte. Il s'agit essentiellement de certains services publics locaux spécialisés, qu'ils soient à caractère industriel et commercial ou administratifs.

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation qui présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grands postes.

Le budget doit être voté en équilibre réel. Les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un

solde nul ou positif. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

Le budget est exécutoire dès publication et transmission à la Préfecture de la Sarthe, représentant de l'Etat dans le département. Dans la perspective de l'adoption du Budget primitif N+1 en année N, il devient exécutoire à partir du 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique.

⇒ **Les décisions modificatives**

Les Décisions Modificatives autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes. Elles peuvent être adoptées à tout moment après le vote du Budget Primitif. En application de l'article L.1612-11 du CGCT, elles peuvent être adoptées jusqu'au 21 janvier de l'exercice N+1 pour :

- Ajuster des crédits de la section de fonctionnement pour régler les dépenses engagées avant le 31 décembre ;
- Inscrire les crédits nécessaires à la réalisation des opérations d'ordre de chacune des deux sections du budget ou entre les deux sections.

⇒ **Le Budget Supplémentaire**

Le Budget Supplémentaire reprend les résultats de l'exercice précédent tels qu'ils figurent au Compte Administratif. Il ne peut être adopté qu'après le vote du Compte Administratif. Il peut également comprendre des ajustements des recettes et des dépenses du Budget Primitif et, éventuellement, des dépenses et des recettes nouvelles. Il est soumis aux mêmes règles d'équilibre que le Budget Primitif.

⇒ **Le Compte Administratif et le compte de gestion**

Le Compte Administratif est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il doit être voté avant le 30 juin de l'année N+1. Le Compte Administratif constate le résultat de l'exercice. Ce résultat est repris au Budget Supplémentaire de l'année N+1.

Le Compte de Gestion est tenu par le Comptable Public. Ce dernier doit le transmettre à la Communauté de communes au plus tard le 1^{er} juin de l'année N+1. Par délibération, l'Ordonnateur constate l'adéquation entre le Compte de Gestion et le Compte Administratif.

II-LA GESTION PLURIANNUELLE

1 - La définition des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement

Cette modalité de gestion permet à la Communauté de communes de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Les autorisations de programme (AP) représentent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les autorisations d'engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les crédits de Paiement (CP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées durant un exercice budgétaire, pour la couverture des engagements contractés au sein d'une AP ou d'une AE.

Les AE sont limitées quant à l'objet de la dépense. Elles ne peuvent s'appliquer ni aux frais de personnel ni aux subventions versées à des organismes privés.

Toutes les dépenses réelles d'investissement de la CCHS, hormis les dépenses liées à la gestion de la dette et les annulations de titres sur les exercices antérieurs peuvent faire l'objet d'une gestion en AP.

2 - Le vote des AP/CP

L'assemblée délibérante est compétente pour voter, réviser ou annuler les AP. Selon l'article R2311.9 du CGCT, les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Président. Elles sont votées par le Conseil communautaire par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

Par principe de précaution, et afin d'éviter le risque d'une mauvaise appréciation du coût, les AP seront votées le plus près possible du démarrage de l'intervention et une fois les caractéristiques financières et techniques définies précisément et non simplement lorsque le projet est programmé (Plan Pluriannuel d'investissement).

Les délibérations de création d'AP et d'AE précisent :

- Leur objet (opération),
- Leur montant avec la répartition pluriannuelle des CP,
- Le montant total de l'AP ou de l'AE ventilé par chapitre globalisé ou par compte.

3 - La révision des AP/CP

La révision d'une autorisation de programme consiste soit en une augmentation, soit en une diminution de

la limite supérieure des dépenses autorisées par programme. Le montant de l'autorisation de programme peut alors être modifié.

En effet, cette gestion en autorisations de programme et crédits de paiement implique un suivi strict et rigoureux des grandes opérations afférentes au plan pluriannuel d'investissement.

Les autorisations de programme 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, la CCHS devra délibérer.

Les AP impactent fortement les budgets futurs en cumulant les CP chaque année. Leur volume, additionné aux opérations hors AP, ne devra donc pas excéder la capacité annuelle d'investissement de la collectivité.

Une AP/AE sera clôturée automatiquement après le dernier paiement de l'opération auquel elle se rapporte. Une AP/AE votée, non suivie de réalisation deviendra caduque à la fin de l'exercice budgétaire sur lequel elle a été créée.

Avant le vote du budget suivant, l'exécutif peut liquider et mandater, le comptable peut payer les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur 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 (Art. 1612-1 du CGCT).

La réglementation est succincte, le CGCT prévoit pour les différentes collectivités un dispositif identique : « Les AP les AE ...demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées » (art. L 2311.3 – 3312.4 – 4312.4.).

Les collectivités peuvent également modifier les autorisations en fonction du rythme de réalisation des opérations pour éviter une déconnexion d'une part entre le montant des AP ou AE votés et le montant maximum des CP pouvant être inscrit sur chaque budget d'autre part. Cela doit éviter de trouver un montant total de CP (résultant des AP et AE ouvertes) qui excède la capacité budgétaire de la collectivité et préserver ainsi les capacités décisionnelles des exécutifs.

Les CP non consommés en N sont reportés en année N+1. Lors d'une DM ou du budget supplémentaire en N+1, ils sont ventilés à nouveau sur les années restant à courir de l'AP.

Le Conseil communautaire sera informé des engagements pluri annuels dans le rapport d'orientations budgétaires (état des différentes AP et AE en cours).

III-L'EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE

1 - Les engagements

La tenue d'une comptabilité d'engagement des dépenses est une obligation pour les collectivités. Elle est retracée au sein du compte administratif de l'ordonnateur.

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 peut donc résulter :

- D'un contrat (marchés, acquisitions immobilière, emprunt, bail assurance) ;
- De l'application d'une réglementation ou d'un statut (traitements, indemnités) ;
- D'une décision juridictionnelle (expropriation, dommages et intérêts) ;
- D'une décision unilatérale (octroi de subvention).

L'engagement comptable précède ou est concomitant a l'engagement juridique. La liquidation et le mandatement ne sont pas possibles si la dépense n'a pas été engagée comptablement au préalable.

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.

2- La gestion des factures

Les factures doivent être adressées par Chorus Pro via le portail <https://chorus-pro.gouv.fr> en utilisant le n ° de SIRET de la Communauté de Communes : 247 200 686 00 100.

La date d'arrivée, point de départ du délai global de paiement, est celle figurant dans l'application Chorus Pro. Sauf exceptions (contrats d'assurance, abonnements, avance sur marché...), les factures ne peuvent être émises par les fournisseurs avant la livraison.

Le délai global de paiement des factures est fixé réglementairement à 30 jours. Ce délai intègre le délai d'ordonnancement de l'ordonnateur (20 jours) et le délai de paiement du comptable public (10 jours).

A réception de la facture, la CCHS enregistre la facture dans le logiciel métier puis la transmet au service concerné, pour validation du service fait.

Le constat du service fait est préalable à la liquidation de la facture, il est de la responsabilité du service gestionnaire. Le service fait correspond à l'attestation de la conformité entre la livraison et la commande.

La réception d'une fourniture consiste à valider les quantités reçues (s'assurer que les fournitures ont bien été commandées, contrôler la quantité et la qualité 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).

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,
- Que le paiement partiel soit prévu dans l'engagement juridique ou à défaut que le commencement d'exécution des prestations est supérieur à 3 mois.

Le mandatement/ordonnancement par le service finances intervient après :

- La validation de la facture par le service gestionnaire,
- La vérification de la cohérence et de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes se traduisent par l'émission des pièces comptables réglementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer les paiements des dépenses et l'encaissement des recettes.

3 - Le traitement comptable des frais d'étude et des travaux en cours

Lorsque les frais d'études contribuent effectivement à la réalisation d'un projet d'investissement futur, ils sont imputés directement au compte 2031 « Frais d'études » en section d'investissement.

Les dépenses relatives aux travaux sont imputées, lors du lancement des travaux, sur des comptes 23 « Immobilisations en cours » éligibles au FCTVA.

Une fois l'opération de travaux achevée, toutes les dépenses effectuées sur l'opération doivent être transférées à la subdivision des comptes 20 ou 21 correspondants à celle du bien. Ce transfert s'opère par opérations d'ordre non budgétaires réalisées par le Comptable Public.

Les études non suivies de réalisation à compter de leur achèvement (mandatée dans sa totalité) sont amortissables sur 5 ans.

Les avances dans le cadre d'opérations d'investissement sont enregistrées sur les comptes dédiés 237 pour les immobilisations incorporelles et 238 pour les immobilisations corporelles.

Chaque année, des avances sont transférées vers des comptes 231 « Immobilisations corporelles en cours » et 232 « Immobilisations incorporelles en cours », éligibles au FCTVA, au vu des justificatifs transmis par les mandataires certifiant de l'emploi de l'avance pour l'exécution des travaux.

Une fois les travaux achevés, toutes les dépenses des comptes 231 et 232 sont intégrées à la subdivision des comptes 20 et 21 correspondants au bien sur lequel les travaux ont porté par opération d'ordre non budgétaire réalisée par le Comptable Public.

4 - Les régies

Le principe de séparation de l'Ordonnateur et du Comptable connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes. Si, conformément aux principes de la comptabilité publique, les Comptables

Publics sont les seuls qualifiés pour manier les fonds publics des collectivités locales, il est toutefois admis que des opérations peuvent être confiées à des régisseurs qui agissent pour le compte du Comptable Public.

Le régisseur les effectue sous sa responsabilité personnelle : il est redevable sur ses deniers propres en cas d'erreur. Il est soumis aux contrôles de l'Ordonnateur et du Comptable. Il peut recevoir en contrepartie une indemnité spécifique. Afin de couvrir ce risque, les régisseurs sont dans l'obligation de souscrire un cautionnement conformément aux textes en vigueur. La souscription d'une assurance est très fortement recommandée.

Le régisseur est nommé par l'Ordonnateur sur avis conforme du Comptable Public de la CCHS.

Il existe trois sortes de régies :

- La régie de recettes : elle facilite l'encaissement des recettes et l'accès des usagers à un service de proximité ;
- La régie d'avances : elle permet le paiement immédiat de la dépense publique dès le service fait pour des opérations simples et répétitives ;
- La régie d'avances et de recettes : elle conjugue les deux aspects précédents.

Excepté dans le cas des régies, tout maniement de fonds (numéraire, chèques) est strictement interdit.

IV-LES ECRITURES DE FIN D'EXERCICE

1 - Les rattachements de charges et produits

Les opérations de fin d'exercice permettent de respecter le principe budgétaire d'annualité et le principe d'indépendance des exercices basés sur la notion de droits constatés et notamment sur le rattachement des charges et des produits de l'exercice.

Les rattachements correspondent à des charges ou produits inscrits à l'exercice budgétaire en cours pour leur montant estimé, ayant donné lieu à service fait avant le 31 décembre du même exercice et pour lesquels le mandatement ne sera possible que lors de l'exercice suivant (exemple : facture non parvenue). Ces mandatements peuvent alors être effectués au budget de l'exercice suivant.

La CCHS limite le rattachement à des opérations ayant une incidence significative sur le résultat de l'exercice en appliquant la permanence des méthodes.

Les reports de crédits se distinguent des rattachements. En effet, les rattachements ne visent que la seule section de fonctionnement afin de dégager le résultat comptable de l'exercice alors que les reports de crédits sont possibles pour les deux sections du budget.

Les restes à réaliser (RAR) en dépenses et en recettes concernent des opérations réelles en investissement dont les crédits sont reportés sur l'exercice N+1. Il s'agit de dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'exercice et des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

Les restes à réaliser sont détaillés, au compte administratif, 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 arrêté en toutes lettres et visé par le Président de la CCHS.

L'état doit être accompagné des pièces justificatives suivantes : tout acte ou pièce permettant d'apprécier le caractère certain de la recette : contrat de prêt, décision de réservation de crédits de l'établissement prêteur, contrat, convention avec un tiers ou d'autres collectivités, décision d'attribution de subvention ou de la dépense : devis, contrat, ...

Ces reports sont alors inscrits au budget de l'exercice suivant.

2 - Les amortissements

L'amortissement comptabilise la dépréciation des immobilisations. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations.

Les amortissements sont la constatation d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps ou de l'évolution des techniques. Les amortissements permettent d'obtenir une meilleure appréciation du coût des biens amortis tout en assurant une partie du financement de leur renouvellement au terme de la période d'utilisation.

L'obligation de sincérité des comptes exige que cette dépréciation soit constatée.

En application des dispositions de l'article L.2321-2 du CGCT, les dotations aux amortissements des immobilisations constituent pour la CCHS une dépense obligatoire.

Les biens amortissables et les durées d'amortissement sont précisés par délibérations successives.

Dans la logique d'une approche par les enjeux, la Communauté de communes a choisi d'aménager la règle du prorata temporis selon laquelle l'amortissement est calculé au prorata du temps d'utilisation. Ainsi, pour les nouvelles immobilisations mises en service à compter du 1^{er} janvier 2023, leur amortissement démarre à compter de leur date de mise en service. Cependant, la neutralisation budgétaire des subventions d'équipements versées est possible.

La notion de lots : Le lot se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt puisqu'ayant à la fois, une même durée d'amortissement et une même imputation comptable et acquise par le biais du même marché. Le principe de lot est appliqué dès lors que les trois conditions sont remplies. Un numéro d'inventaire est attribué par lot.

Cette commodité ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle au sein d'un lot. Pour la valoriser, la méthode dite du « coût moyen » est utilisée consistant artificiellement à donner la même valeur à chaque élément du lot.

L'amortissement se traduit par une dépense de fonctionnement imputée au compte 6811 « Dotations aux amortissements des immobilisations corporelles et incorporelles » et une recette d'investissement imputée à une subdivision du compte 28 « Amortissement des immobilisations ».

3 - Les provisions

En application des principes de prudence et de sincérité, toute entité publique locale appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 a l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif. Les provisions constituent une opération d'ordre budgétaire comprenant au budget à la fois une dépense de fonctionnement et une recette d'investissement de même montant.

Les provisions constituent une dépense obligatoire. Conformément aux dispositions de l'article R.2321-2 du CGCT, une provision doit être constituée par le Conseil communautaire dans les cas suivants :

- Dès l'ouverture d'un contentieux, à hauteur du montant estimé par la CCHS de la charge qui pourrait en résulter en fonction du risque financier encouru ;
- Dès l'ouverture d'une procédure collective pour les garanties d'emprunts, les prêts et créances, les avances de trésorerie et les participations en capital accordées par la CCHS à l'organisme faisant l'objet de la procédure collective, à hauteur du risque d'irrecouvrabilité ou de dépréciation de la créance ou de la participation estimée par la CCHS ;
- Lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur comptes de tiers est compromis malgré les diligences faites par le Comptable Public à hauteur du risque d'irrecouvrabilité estimé par la CCHS.

En-dehors de ces cas, la CCHS peut décider de constituer des provisions dès l'apparition d'un risque avéré. Au vote de chaque Budget Primitif, un état des dépréciations et des provisions constituées au 1^{er} janvier de l'exercice est soumis au Conseil communautaire afin qu'il puisse apprécier l'opportunité de maintenir, compléter ou reprendre les provisions déjà constituées en fonction de l'existence et du niveau de risque ou de la dépréciation provisionnée. Un second tableau présente les nouvelles provisions constituées (leur nature, leur objet, leur montant).

Le montant des provisions doit être apprécié de manière telle que le budget traduit le plus fidèlement possible la réalité de la situation financière de la Communauté de communes à un moment donné. Le montant doit être réajusté au fur et à mesure de la variation des risques.

Les provisions ont un caractère provisoire et leur reprise doit être effectuée dans un délai raisonnable après la survenance du sinistre ou en cas de disparition du risque.

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. La contrepartie en recette d'investissement n'apparaît pas dans les prévisions budgétaires mais elle est retracée par le Comptable Public.

L'Ordonnateur émet un mandat au compte 68 pour constituer la dotation. Le Comptable Public 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.

La non-budgétisation de la recette permet une mise en réserve de la dotation. Elle reste disponible pour financer la charge induite par le risque lors de la reprise. Lorsqu'arrive le moment où la provision doit être reprise, seule une prévision de recette budgétaire est à inscrire au compte 78, en opération réelle. Aucune dépense d'investissement n'apparaît au budget.