Envoyé en préfecture le 19/02/2024
Reçu en préfecture le 19/02/2024
Publié le
ID : 089-248900896-20240215-2024_06-BF

Communauté de Communes Yonne Nord
Portes de Bourgogne

RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER 2024-2026

Approuvé en Conseil communautaire réuni dans sa séance du 15 février 2024

Envoyé en préfecture le 19/02/2024
Reçu en préfecture le 19/02/2024
Publié le
ID : 089-248900896-20240215-2024_06-BF

TABLE DES MATIÈRES

I Principes règlementaires

I.1 Principes budgétaires

I.2 Le cadre budgétaire

Les trois différentes étapes budgétaires
La règlementation budgétaire de la CCYN
L'organisation budgétaire de la CCYN

I.3 La présentation du budget

II La gestion des crédits

II.1 La comptabilité d'engagement

II.2 La gestion pluriannuelle des crédits

II.3 La fongibilité des crédits

II.4 Les dépenses imprévues

III. L'exécution Budgétaire

III.1 La gestion des tiers

III.2 l'exécution des dépenses

Le service fait
La liquidation et l'ordonnancement
Les subventions versées
Les admissions en non-valeur

III.3 L'exécution des recettes

III.4 La contribution des budgets annexes et du CIAS

IV Méthodes comptables

IV.1 Les provisions

IV.2 les rattachements des charges et produits

IV.3 Les restes à réaliser

IV.4 La gestion patrimoniale

L'inventaire
Les amortissements
Mise à disposition

IV.5 Les Intérêts courus non échus (ICNE)

IV.6 La journée complémentaire

V Les régies

V.1 La nomination des régisseurs
V.2 Les obligations des régisseurs
V.3 Le fonctionnement des régies

VI La gestion de la dette

Les principes généraux
Le cadre
La passation et la gestion d'un contrat de prêt

VII Les relations avec les Communes de la CCYN

VII.1 Lors des transferts des ressources et de charges

Les attributions de compensation
La CLECT

VII.2 Les flux croisés

VIII Les contrôles exercés par la Chambre Régionale des Comptes

Envoyé en préfecture le 19/02/2024
Reçu en préfecture le 19/02/2024
Publié le
ID : 089-248900896-20240215-2024_06-BF

PRÉAMBULE

Au 1er janvier 2024, la Communauté de communes Yonne Nord a adopté la nomenclature budgétaire et comptable M57 (délibération du Conseil communautaire n° 2023.83 du 28 septembre 2023).

La nomenclature M57 prévoit l'élaboration d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF).

Ce règlement permet de regrouper dans un document unique les règles fondamentales qui s'appliquent à l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle de gestion annuelle et pluriannuelle et ce dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable applicable.

En tant que document de référence, il permet d'harmoniser et de renforcer la cohérence des règles budgétaires et de gestion. Il traite donc de la gestion annuelle, de la gestion pluriannuelle et de la comptabilité d'engagement.

Il précise les règles de gestion nécessaires à la mise en œuvre des politiques communautaires.

Le présent règlement ne constitue pas un manuel d'utilisation du logiciel financier ni un guide interne des procédures comptables mais a pour ambition de servir de référence à l'ensemble des questionnements émanant des agents de la CCYN et des élus communautaires dans l'exercice de leurs missions respectives.

Ce document évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et règlementaires, ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion.

Il est adopté par l'assemblée délibérante pour la durée du mandat et ne peut être révisé que par elle.

Enfin, sauf dispositions expressément mentionnées, les règles qui suivent s'appliquent à la totalité du périmètre budgétaire et financier communautaire.

Références juridiques :

➔ *Article L.5217-10-8 du Code Général des Collectivités Territoriales*

➔ *Instruction budgétaire et comptable M57*

Envoyé en préfecture le 19/02/2024
Reçu en préfecture le 19/02/2024
Publié le
ID : 089-248900896-20240215-2024_06-BF

I. PRINCIPES RÈGLEMENTAIRES

I.1.PRINCIPES BUDGÉTAIRES

Les finances intercommunales sont régies par les Article 2311-1 à 2343-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le budget est l'acte fondamental de gestion de la collectivité car il détermine chaque année l'ensemble des actions qui seront entreprises.

Le budget est à la fois un acte de prévision et d'autorisation :

• Acte de prévision : il constitue un programme financier évaluatif des recettes à encaisser et des dépenses à faire sur une année.

• Acte d'autorisation : car le budget est l'acte juridique par lequel l'organe exécutif de la collectivité est autorisé à engager les dépenses votées par le Conseil.

Les budgets doivent respecter les principes :

Unité : Le budget, document unique, doit correspondre à l'unité patrimoniale découlant de la personnalité juridique reconnue à Communauté de Communes. Il n'existe donc qu'un document budgétaire pour une année (exception : les budgets annexes=

Universalité : Le budget décrit l'intégralité des produits et des charges sans compensation entre les recettes et les dépenses (règle de non affectation et de non contraction).

Antériorité : Le vote du budget de la collectivité doit, en principe, intervenir avant le démarrage de l'exercice, c'est à dire avant le 1er janvier de l'année N.

Ce principe de l'antériorité budgétaire n'est pas respecté par la CCYN. Les recettes octroyées par l'Etat, nécessaires à l'équilibre des budgets n'étant pas connus avant la fin du premier trimestre, la collectivité bénéficie d'un délai jusqu'au 31 mars pour procéder aux votes (15 avril en cas de renouvellement du conseil communautaire)

Annualité : Le budget est voté chaque année pour une année civile laquelle commence le 1er janvier et s'achève le 31 décembre (exceptions : la journée complémentaire ; la gestion pluriannuelle)

Spécialité : les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier. Les crédits sont ouverts et votés par chapitres ou par article dans chacune des sections– à chaque ligne budgétaire correspond une nature de dépense

Équilibre : chacune des deux sections est elle-même votée en équilibre. Les dépenses et recettes doivent être évaluées de façon sincère – enfin, le remboursement de l'annuité en capital de la dette doit être assuré par des ressources propres (un emprunt ne doit pas remboursé un autre emprunt (art L1612-4 CGCT). Permet d'évaluer l'autofinancement. L'équilibre doit être réalisé par section – doit être sincère – excédent transféré de F vers I mais pas le contraire

L'évaluation des dépenses et recettes doit être sincère, elles ne doivent pas être volontairement sous-évaluées ni surévaluées.

Les services publics et commerciaux ont une obligation d'équilibre. Ces services font l'objet de budgets annexes et sont consolidés avec le budget principal dans une annexe budgétaire.

L'équilibre est contrôlé par le représentant de l'Etat (contrôle de légalité) ; celui-ci peut saisir la Chambre Régionale des Comptes si l'arrêté des comptes fait apparaître un déficit égal ou supérieur à :
- 5% de la section de fonctionnement.

Envoyé en préfecture le 19/02/2024
Reçu en préfecture le 19/02/2024
Publié le
ID : 089-248900896-20240215-2024_06-BF

I.2. CADRE BUDGÉTAIRE

❶Les trois différentes étapes budgétaires

Le Débat d'Orientations Budgétaires (DOB) : C'est un débat démocratique sur les grandes orientations budgétaires de l'année à venir au sein du Conseil Communautaire. Il a lieu dans les deux mois précédant le vote du budget primitif et s'appuie sur le Rapport d'orientation Budgétaire.

Le ROB doit permettre à l'assemblée délibérante d'échanger sur les principales directives budgétaires et d'être informée sur l'évolution de la situation financière de la Communauté de Communes Yonne Nord. Il doit permettre une vision précise des finances de la CCYN et des orientations poursuivies.

Il est pris compte de ce débat par une délibération spécifique.

Ainsi, le rapport présente les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la structure et la gestion de la dette. Le rapport comporte, en outre, 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'article 107 de la loi NOTRe du 7 août 2015 crée de nouvelles obligations relatives à la présentation et à l'élaboration des budgets des collectivités dès 2016. Le ROB comporte notamment :

- des données sur le contexte budgétaire international, l'environnement économique national, les orientations budgétaires de l'Etat concernant les collectivités locales, etc.,
- une analyse de la situation financière de la collectivité,
- les perspectives pour l'année concernée.

Le Vote du Budget Primitif : Voté au plus tard le 15 Avril de l'année N (30 Avril en cas de renouvellement de l'assemblée délibérante) et **VOTE DES TAUX**

L'exécution du budget : est confiée conjointement à l'ordonnateur (le Président : à la Communauté de communes) et à un trésorier qui à la qualité de comptable

Les Décisions Modificatives, Virements de Crédit : peuvent être pris tout au long de l'exercice, leur but étant de réajuster les dépenses et les recettes de l'exercice en cours

Les décisions fiscales N+1 : elles doivent être prises au plus tard le 1er octobre de l'année N pour être appliquées sur l'exercice de l'année N+1. Elles concernent la politique d'abattement de la Collectivité

L'approbation du Compte administratif et le compte de gestion reprennent les réalisations effectives du budget de l'année N-1.

❷la règlementation budgétaire de la CCYN

• Les inscriptions des dépenses et recettes sont uniquement liées aux compétences exercées par la CCYN,

• Une nomenclature définie pour la strate de population : M57 et M4

• Vote au niveau du chapitre avec une présentation fonctionnelle

❸L'organisation Budgétaire de la CCYN

Pour inscrire la totalité des dépenses et des recettes liées aux compétences de la collectivité, la Communauté de Communes Yonne Nord dispose d'1 budget principal et de 3 budgets annexes.

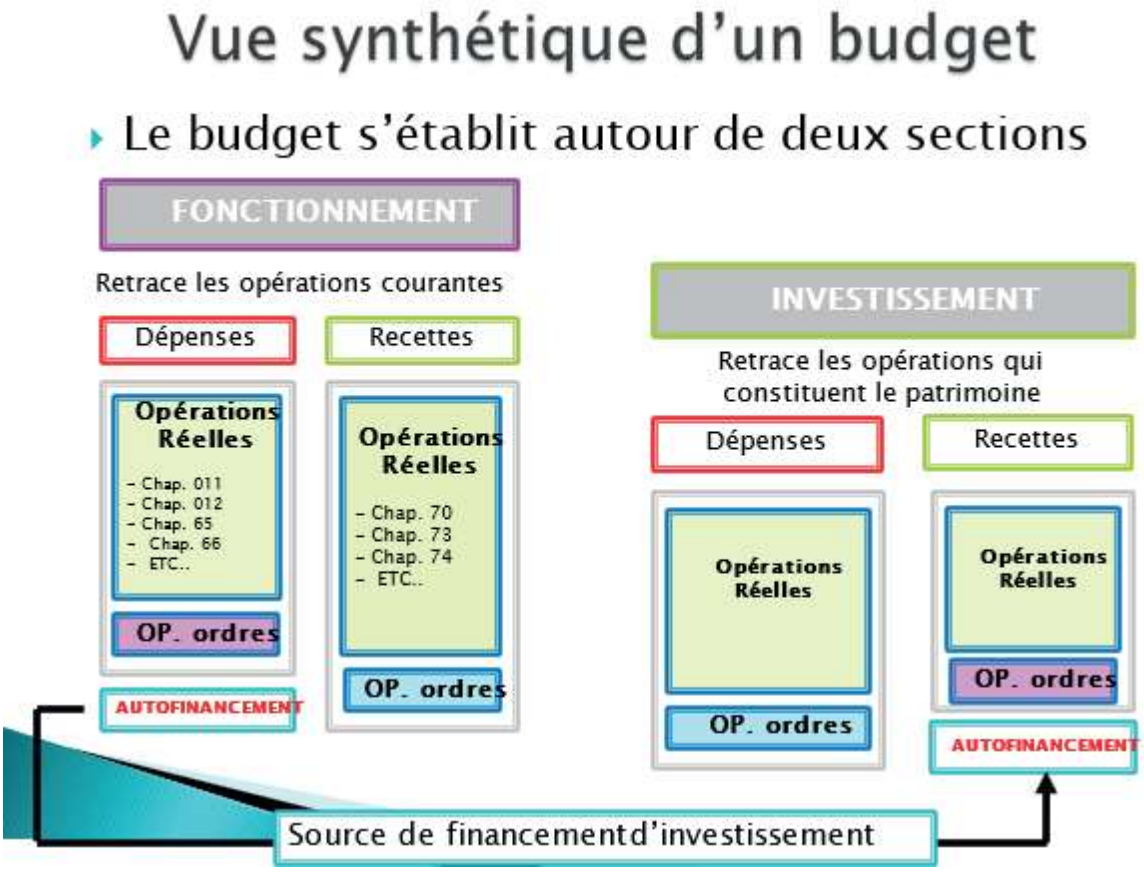
- 1 budget annexe SPANC soumis à l'instruction budgétaire M 49

- 1 budget annexe Aérodrome

- 1 budget annexe Zone d'activité d'Évry

Envoyé en préfecture le 19/02/2024
Reçu en préfecture le 19/02/2024
Publié le
ID : 089-248900896-20240215-2024_06-BF

I.3.LA PRÉSENTATION DU BUDGET



Le budget a une structure bipartite :

→ <u>la section de fonctionnement</u> : poste important à évaluer tant en dépenses qu'en recettes : masse salariale, dette, les contrats, ajustement des tarifs, fiscalité

* regroupe toutes les dépenses nécessaires au fonctionnement des services de la collectivité c'est-à-dire les dépenses régulières et les charges financières liées aux intérêts de la dette

* dispose de ressources définitives et régulières composées des produits de la fiscalité, des dotations de l'État (essentiellement la DGF), des produits d'exploitation des divers services (ALSH, ordures ménagères,….).

→ <u>la section d'investissement</u> :

* elle regroupe essentiellement les opérations non répétitives de la collectivités se traduisant par une modification de son patrimoine (achat de biens durables, constructions…) ; les dépenses d'investissement comprennent également le montant du remboursement de la dette en capital

* elle est financée soit par des ressources acquises définitivement (FCTVA , dotations, …), soit par des emprunts

Envoyé en préfecture le 19/02/2024
Reçu en préfecture le 19/02/2024
Publié le
ID : 089-248900896-20240215-2024_06-BF

II. LA GESTION DES CRÉDITS

II.1.LA COMPTABILITÉ D'ENGAGEMENT

• La comptabilité d'engagement
La tenue d'une comptabilité d'engagement en dépenses au sein de la comptabilité administrative est une obligation, depuis le décret du 29 décembre 1962 portant sur le règlement général sur la comptabilité publique, qui incombe à l'exécutif de l'EPCI.
Elle n'est pas obligatoire en recettes.

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :
• Les crédits ouverts en dépenses,
• Les crédits disponibles pour engager,
• Les crédits disponibles pour mandater,
• Les dépenses réalisées,

Elle permet de dégager, en fin d'exercice, le montant des restes à réaliser et rend possible les rattachements de charges et de produits.

L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge ; il s'appuie sur un document le plus souvent contractuel. Les actes constitutifs des engagements juridiques sont : les bons de commandes, les marchés, certains arrêtés, certaines délibérations, la plupart des conventions…

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure. Il est constitué obligatoirement de trois éléments :
• Un montant prévisionnel de dépenses
• Un tiers concerné par la prestation
• Une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction)

Dans le cadre des crédits gérés en AP/AE, l'engagement porte sur l'autorisation de programme ou d'engagement et doit rester dans les limites de l'affectation ; dans le cadre des crédits gérés hors AP/AE, l'engagement porte sur les crédits budgétaires inscrits au titre de l'exercice.

II.2.LA GESTION PLURIANNUELLE DES CRÉDITS

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisations de programmes pour les dépenses d'investissement. Cette modalité de gestion permet à la commune 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.
Chaque AP se caractérise par :
- un objet,
- une enveloppe de financement AP/AECP,
- Le programme auquel elle se rattache,
- Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement.

L'égalité suivante est à ce titre toujours vérifiée : le montant total de l'AP est égal à la somme de ses crédits de paiement (CP) échelonnés dans le temps.

Envoyé en préfecture le 19/02/2024
Reçu en préfecture le 19/02/2024
Publié le
ID : 089-248900896-20240215-2024_06-BF

II.3 LA FONGIBILITÉ DES CRÉDITS

L'article L 2322-1 du CGCT prévoit, sur autorisation préalable de l'Assemblée délibérante, que l'Ordonnateur a la possibilité de procéder à **des virements de crédits** de chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite fixée à l'occasion du vote du budget.

L'inscription de ces crédits ne doit pas dépasser 7,5 % des dépenses réelles de la section (hors dépenses de personnel du chapitre 012) et hors opérations d'ordre et reste à réaliser.

En fonctionnement comme en investissement, le crédit inscrit en dépenses imprévues est employé par l'ordonnateur qui prend une décision portant virement de crédit du compte correspondant de la section concernée (022 en fonctionnement, 020 en investissement) au compte d'imputation par nature de la dépense engagée.

Chaque ajustement effectué entre deux étapes budgétaires est intégré par le Service comptable à la préparation de l'étape budgétaire suivante afin de rendre compte à l'Assemblée délibérante lors de la plus proche séance.

Les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent pas être financées par l'emprunt. Les règles de plafonnement s'appliquent pour tous les budgets.

II.4 LES DÉPENSES IMPRÉVUES

L'instruction budgétaire et comptable permet à l'Assemblée délibérante de voter des chapitres de dépenses comportant uniquement des AP/AE des imprévues dans la limite de 2% des dépenses réelles de chacune des sections.

En cas de nécessité, l'Assemblée délibérante peut affecter l'AP ou l'AE sur le chapitre concerné par la dépense et utiliser les crédits de ce chapitre. Si ces crédits sont insuffisants, la chapitre pourra être abondé par le mécanisme de la fongibilité des crédits.

En fin d'exercice, les AP/AE de dépenses imprévues non engagées sont caduques.

Les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent pas être financées par l'emprunt. Les règles de plafonnement s'appliquent pour tous les budgets.

III. L'EXÉCUTION DU BUDGET

III.1.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'usager et prépare à un paiement et à un recouvrement fiabilisé.

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

III.2.L'EXÉCUTION DES DÉPENSES

❶le service fait

Celui-ci est apprécié par le service qui a initié la dépense, assisté par le service comptable. L'appréciation matérielle du service fait consiste à vérifier que :

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

Pour les prestations, la réception consiste à :

Envoyé en préfecture le 19/02/2024
Reçu en préfecture le 19/02/2024
Publié le
ID : 089-248900896-20240215-2024_06-BF

- 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).

Pour les rémunérations du personnel : service fourni par le personnel

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.

Le régime des acomptes sur marchés est limité à l'application des clauses contractuelles

❷La 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.
Le service comptable contrôle l'exhaustivité des pièces justificatives et la cohérence avec les engagements.
L'ordonnancement des dépenses se traduit par l'émission des pièces comptables réglementaires (mandats) qui permettent au Comptable public d'effectuer la prise en charge des ordres de payer et ensuite de procéder à leur paiement.

La signature du bordereau d'ordonnancement 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.

Les ordres de payer des services assujettis à la TVA font l'objet de séries distinctes de bordereaux par activité.
Les réductions et annulations font également l'objet d'une série distincte avec numérotation chronologique.
La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'arrêter le montant de la dépense. Un dégagement partiel ou total peut intervenir à ce stade.

Le Service comptable assure aussi :

- au moment de l'engagement comptable : la vérification de la disponibilité des crédits budgétaires, l' imputation comptable, l'application de la TVA, l'exactitude des données liées au tiers et le respect des règles de commande publique,
- la coordination de l'opération d'annulation des engagements devenus sans objet,
- les relations avec le Service de Gestion Comptable de Sens.

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

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.

Envoyé en préfecture le 19/02/2024
Reçu en préfecture le 19/02/2024
Publié le
ID : 089-248900896-20240215-2024_06-BF

❹Les admissions en non-valeur

L'admission en non-valeur peut être demandée par le comptable public dès lors que la créance lui paraît irrécouvrable. Cette irrécouvrabilité de la créance peut trouver son origine dans la situation du débiteur (insolvabilité, disparition...), dans l'attitude de l'ordonnateur (erreurs de créanciers, refus d'autoriser les poursuites) ou encore dans l'échec du recouvrement amiable (créance inférieure aux seuils des poursuites définis au plan local).

L'admission en non-valeur ne modifie pas les droits de l'organisme public vis-à-vis de son débiteur. En conséquence, l'admission en non-valeur ne fait pas obstacle à un recouvrement ultérieur dans l'hypothèse où le débiteur revient à meilleure fortune.

La décision d'admission en non-valeur relève de la compétence de l'assemblée délibérante et précise pour chaque créance le montant admis.

Le juge des comptes, à qui il appartient d'apurer définitivement les comptes du Comptable public, conserve le droit d'imposer à ce dernier de procéder au recouvrement quand il estime que des possibilités sérieuses subsistent, ou peut mettre en débet le comptable s'il estime que l'irrécouvrabilité de la créance a pour origine un défaut de diligences.

Les listes des admissions en non-valeur sont transmises par le Comptable public, vérifiées par le Service des Finances puis proposées au Conseil communautaire.

Les admissions en non-valeur sont imputées :

➔ au c/6541 : Créances admises en non-valeur (irrécouvrabilité constatée par le Comptable public liée à la situation du débiteur, de l'échec des tentatives de recouvrement, refus de l'exécutif d'autoriser les poursuites) ou

➔ au c/6542 : Créances éteintes (irrécouvrabilité résultant d'une décision de justice comme une liquidation judiciaire, surendettement)

Elles sont surtout notables au niveau des arriérés de redevances des ordures ménagères (ROM) rattachées à l'ancien budget annexe des ordures ménagères.

III.3. L'EXÉCUTION DES RECETTES

Toutes recettes perçues par la collectivité nécessitent l'émission d'un titre (Subvention, encaissement de régie, loyers, redevances des usagers, dotation de l'Etat, Etc.).

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.

Le service comptable de l'EPCI contrôle l'exhaustivité des pièces justificatives et la cohérence avec les recettes à recouvrer.

L'ordonnancement des recettes se traduit par l'émission des pièces comptables réglementaires (titres) qui permettent au Comptable public d'effectuer le visa, la prise en charge et ensuite de procéder au recouvrement

Conformément aux instructions budgétaires et comptables, les recettes de la CCYN ne sont pas affectées à une dépense spécifique, sauf exception d'ordre législatif ou réglementaire et délibération du Conseil communautaire.

Les recettes perçues par les principaux équipements communautaires sont présentées de manière analytique, afin de restituer le coût réel du service.

L'engagement des recettes, leur liquidation et l'émission des titres transmis au Comptable public pour recouvrement

Envoyé en préfecture le 19/02/2024
Reçu en préfecture le 19/02/2024
Publié le
ID : 089-248900896-20240215-2024_06-BF

Nature des opérations	Critère de réalisation du « droit acquis »
Produits de fonctionnement	
Pour les biens	Livraison des biens
Prestations de service	Réalisation des prestations
Produits de la fiscalité Dotations et participations	Notification ou apparition sur le P503
Subventions reçues	
conditionnées	Conditions d'octroi sur prestations réalisées Actes attributifs ou notification

III.4.LA CONTRIBUTION DES BUDGETS ANNEXES ET DU CIAS

Pour assurer une meilleure lisibilité du coût des politiques publiques notamment celles relevant d'un Service Public Industriel et Commercial (SPIC), la CCYN a mis en œuvre un système de contribution des budgets annexes auprès du budget principal.

Cette obligation, a été rappelée par la Chambre Régionale des Comptes lors de son audit en 2018. Elle permet d'intégrer dans les budgets SPIC la prise en compte de charges indirectes supportées par le budget principal.

En effet, ce budget prend à sa charge des dépenses dont bénéficient les services gérés en budgets annexes (gestion du personnel, diverses charges de fonctionnement, ….).

IV. MÉTHODES COMPTABLES

IV.1.LES PROVISIONS

Le provisionnement est semi-budgétaire. La constatation de la provision s'effectue par mandat du compte 68 (et de ses subdivisons). Sa reprise est réalisée par un titre émis au compte 75 (et ses subdivisions). [droit commun : le conseil communautaire peut opter pour le régime budgétaire par délibération]

On distingue les provisions pour dépréciation d'élément d'actif et les provisions pour risque et charge sans lien avec un élément d'actif.

Les **provisions pour risques et charges** sont constituées dès la constatation d'un risque dont la réalisation est incertaine, mais que des évènements survenus ou en cours rendent probables, ou d'un risque certain mais dont le montant exact n'est pas connu.

Les provisions pour risques et charges sont évaluées pour le montant correspondant à la meilleure estimation de la sortie de ressources nécessaire à l'extinction de l'obligation de l'entité envers le tiers.

Les **provisions pour dépréciation d'élément d'actif** procèdent de la constatation d'un amoindrissement non irréversible de la valeur d'un élément d'actif. Elles sont constituées pour les immobilisations dès que des moins-values comptables peuvent être raisonnablement évaluées et, pour les comptes de tiers, en fonction de l'ancienneté de la créance.

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.

Une délibération du Conseil communautaire est nécessaire pour la constitution, la modification ou la reprise d'une provision.

Envoyé en préfecture le 19/02/2024
Reçu en préfecture le 19/02/2024
Publié le
ID : 089-248900896-20240215-2024_06-BF

IV.2.LE RATTACHEMENT DES CHARGES ET PRODUITS

Le rattachement des charges et des produits concerne uniquement la section de fonctionnement. Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné toutes les charges et tous les produits qui s'y rapportent. Les dépenses engagées, pour lesquelles le service a été fait avant le 31 décembre sans que la facture ne soit parvenue, font l'objet d'un rattachement à l'exercice. Sont aussi rattachés les produits correspondants à des droits acquis au cours de l'exercice et qui n'ont pu être comptabilisés.

Les instructions comptables prévoient le rattachement dans la mesure où les montants ont une incidence significative sur le résultat.

IV.3.LES RESTES À RÉALISER

Les restes à réaliser de la section d'investissement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre. Les dépenses et les recettes susceptibles d'être inscrites en tant que restes à réaliser doivent présenter un impact significatif sur le budget.

Les états des restes à réaliser sont validés et signés par l'Ordonnateur puis transmis en Trésorerie.

Ces éléments sont repris lors de l'affectation du résultat au budget supplémentaire.

IV.4.LA GESTION PATRIMONIALE

Le patrimoine de la CCYN 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.

Le suivi des immobilisations est également assuré par le Comptable Public en charge de l'enregistrement et du suivi des biens à l'actif du bilan : c'est la tenue de *l'état de l'actif*.

La CCYN a l'obligation de faire concorder son inventaire comptable avec l'état de l'actif enregistré par le Comptable public.

L'ensemble des biens et équipements, entrés dans le patrimoine de la collectivité, doit faire l'objet d'une sortie de patrimoine en cas de cession, fin de mise à disposition ou de mise à la réforme.

❶L'inventaire

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité.

Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire.

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.

Envoyé en préfecture le 19/02/2024
Reçu en préfecture le 19/02/2024
Publié le
ID : 089-248900896-20240215-2024_06-BF

❷L'amortissement

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

Les biens amortissables, ainsi que les méthodes et durées d'amortissement sont déterminés par délibération de l'assemblée délibérante.

L'EPCI pratique l'amortissement au prorata temporis pour les budgets en M57 et en N+1 pour le budget SPANC.

La CCYN ne pratique pas l'amortissement d'un bien public affecté directement ou indirectement à l'usage du public ou à un service public administratif.

❸La mise à disposition

La CCYN est confrontée à différentes situations dans sa gestion patrimoniale. En effet, un Etablissement public de coopération intercommunale n'est pas systématiquement propriétaire des biens lui permettant d'assurer l'exercice de ces compétences. Ils résultent le plus souvent d'une mise à disposition. Aussi, la CCYN dispose dans son actif :

- Des biens en pleine propriété pour toutes les acquisitions effectuées depuis sa création

- Des biens mis à disposition dans le cadre des transferts de compétences (Bassin d'Apprentissage de la Natation).

Cet équipement mis à disposition a été constaté dans un procès-verbal établi contradictoirement entre la CCYN et la commune propriétaire bénéficiaire (Pont sur Yonne).

Le procès-verbal précise la consistance, la situation juridique et l'état des biens.

Cette mise à disposition doit fait l'objet d'écritures comptables non budgétaires chez l'affectant (collectivité remettante), chez l'affectataire (collectivité bénéficiaire) et chez le comptable public.

IV.5. LES INTÉRÊTS COURUS NON ÉCHUS(ICNE)

La méthode comptable appliquée aux ICNE est semi budgétaire. La constatation des ICNE s'effectue par mandat au compte 66112 en année N (rattachement à l'exercice).

La contre passation est réalisée par un mandat d'annulation au 66112 en année N+1.

IV.6. LA JOURNÉE COMPLÉMENTAIRE

La journée complémentaire permet d'émettre des mandats et des titres en N+1 sur l'exercice N.
Elle est pratiquée par la CCYN pour certaines écritures : P503, régularisation de dépenses ou recettes.

V. LES RÉGIES

Seul le Comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la collectivité. 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 en application de l'article L. 2122-22 7° du Code Général des Collectivités Territoriales.

L'avis conforme du Comptable public est requis.

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

L'acte constitutif indique le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.

Envoyé en préfecture le 19/02/2024
Reçu en préfecture le 19/02/2024
Publié le
ID : 089-248900896-20240215-2024_06-BF

V.I LA NOMINATION DES RÉGISSEURS

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

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 correctement ses fonctions.

V.II LES OBLIGATIONS DES RÉGISSEURS

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité du Comptable.

En sus des obligations liées à l'exercice des fonctions de tout fonctionnaire, les régisseurs sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leurs sont confiées. Le régisseur est également responsable des opérations des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte.

Ainsi, en cas de perte, de vol ou de disparition des fonds, valeurs et pièces justificatives qui lui sont remis, le régisseur assume la responsabilité financière de ces disparitions.

Afin de couvrir ce risque, les régisseurs sont dans l'obligation de souscrire un cautionnement conformément aux textes en vigueur.

La non-souscription d'un cautionnement entraîne la suspension de la régie, avec les conséquences que cela induit sur le service public et l'obligation pour le régisseur de prendre en charge sur ses deniers personnels toute perte de fonds.

V.III LE FONCTIONNEMENT DES RÉGIES

Seules des régies d'avance sont instaurées sur le Budget Principal de la CCYN rattachées :

- au Service Enfance
- au Service Jeunesse

Elle permettent aux Services d'être autonomes pour certaines dépenses notamment lors de camps ou lorsque les mandats administratifs ne sont pas acceptés mais également pour bénéficier d'achat de petits matériels ou équipements à des tarifs très avantageux.

Les régisseurs titulaires et leur mandataire suppléant devront présenter leurs registres, leur comptabilité, leurs fonds et leurs formules de valeurs inactives, aux agents de contrôle qualifiés.

VI. LA GESTION DE LA DETTE

❶Les principes généraux

Dans le cadre des articles L.2337-3 du Code général des collectivités territoriales, les communes et leur EPCI peuvent recourir à l'emprunt.

Les emprunts sont exclusivement destinés à financer des investissements. Ils peuvent être globalisés. En revanche, l'emprunt ne peut pas combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour assurer l'amortissement de la dette (article L.1612-4 du CGCT).

Par ailleurs, l'emprunt n'est pas soumis au code des marchés publics.

❷Le cadre

Le service de la dette constitue une dépense obligatoire, qu'il s'agisse du remboursement du capital ou des frais financiers.
Les crédits nécessaires pour le paiement des échéances sont prévus au budget lors de la préparation du budget primitif.

Envoyé en préfecture le 19/02/2024
Reçu en préfecture le 19/02/2024
Publié le
ID : 089-248900896-20240215-2024_06-BF

A noter, des réaménagements de contrat durant l'année peuvent nécessiter l'adoption de crédits supplémentaires. Ainsi, la prévision budgétaire peut être revue lors d'une décision modificative.
Les frais financiers sont imputés au compte 66, en dépenses de la section de fonctionnement.

- 66111 intérêts
- 66112 intérêts non échus*

**Les intérêts courus non échus sur emprunt correspondent aux intérêts dus au titre de l'exercice N mais dont l'échéance réelle due arrive en N+1. Le montant est calculé au titre de la période allant du début de l'échéance en N et courant jusqu'au 31/12/N. Ces ICNE sont alors rattachés à l'exercice N et contre-passés en N+1. L'objectif est de faire supporter les frais financiers relatifs à chacun des exercices budgétaires.*

Le remboursement du capital est imputé au compte 16, en dépense de la section d'investissement.

- 1641 Emprunt en euros

❸La passation et la gestion d'un contrat de prêt

Lorsque les besoins d'investissements de la collectivité nécessitent un recours à l'emprunt, la CCYN décide une mise en concurrence des établissements bancaires sur la base d'un cahier des charges ou d'un dossier de consultation mentionnant ses besoins.

Après analyse des offres, la proposition retenue est formalisée par une décision du Président transmise en Préfecture au Contrôle de légalité.

A l'issue, le contrat est géré en interne comme suit :
- réception du contrat de prêt et enregistrement dans le module de gestion de dette.
- transmission avec le 1er mandat d'échéance, du nouveau contrat, des pièces justificatives (contrat, tableau amortissement, décision) au SGC de Sens,
- information à l'Assemblée délibérante.

Annuellement, le Président informe l'Assemblée sur l'état de la dette lors des présentations :

- du Rapport d'Orientations budgétaires,
- des synthèses du compte administratif et du budget primitif,
- du rapport d'activités.

VII. LES RELATIONS AVEC LES COMMUNES DE LA CCYN

VII.I LORS DES TRANSFERTS DE RESSOURCES ET DE CHARGES

❶Les attributions de compensation

L'attribution de compensation constitue pour les EPCI à taxe professionnelle unique une dépense obligatoire.

Elle a pour objet d'assurer la neutralité budgétaire pour chacune des parties (EPCI/Communes) des transferts de ressources et des charges.

L'EPCI est tenu de communiquer au plus tard le 15 février de chaque année, les montants prévisionnels d'attribution de compensation à chacune de ses communes membres. Ces montants sont ajustés à chaque nouveau transfert de charges évalué par la Commission Locale d'Evaluation des Transferts de Charges (CLETC).

Les montants définitifs d'attribution de compensation sont quant à eux communiqués sur le 4ème trimestre.

❷La Commission Locale d'Évaluation des Transferts de Charges (CLECT)

Conformément à l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts, une Commission Locale d'Évaluation des Transferts de Charges (CLETC) doit être créée entre un EPCI et ses communes membres.

Envoyé en préfecture le 19/02/2024
Reçu en préfecture le 19/02/2024
Publié le
ID : 089-248900896-20240215-2024_06-BF

Le rôle de cette commission est d'évaluer pour chaque commune les transferts de compétences réalisés, afin de déterminer le montant de l'attribution de compensation leur revenant. Cette commission est amenée à se prononcer à chaque nouveau transfert de charges.
La CLETC est composée de membres des conseils municipaux des communes membres de l'EPCI. Chaque conseil municipal dispose d'au moins un représentant au sein de cette commission. Cela permet de garantir une juste représentation des parties engagées.

❸Le Rapport Quinquennal sur les attributions de compensation

La Loi de Finances pour 2017, codifiée au dernier alinéa du 2° du V de l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts(CGI), prévoit que « tous les 5 ans, le Président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) présente un rapport sur l'évolution du montant des attributions de compensation au regard des dépenses liées à l'exercice des compétences par l'EPCI. Ce rapport donne lieu à un débat au sein de l'organe délibérant de l'EPCI. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique. Ce rapport est obligatoirement transmis aux communes membres de l'EPCI ». Ce rapport a été présenté pour la 1ère fois lors de la séance du Conseil communautaire du 28 septembre 2023 soit dans le délai de 5 ans après le passage de la CCYN en FPU (Fiscalité Professionnelle Unique).

L'objectif de ce rapport est de présenter les attributions de compensation de la période de référence.

VII.II LES FLUX CROISÉS

Le développement croissant des Conventions de service commun (ADDS) et de prestations de services (accueil périscolaire, utilisation de locaux pour l'extrascolaire….), permettant d'optimiser les ressources entre membres de l'intercommunalité, ont eu pour conséquence la progression des flux réciproques entre les Communes et la CCYN.

Une traçabilité comptable doit alors être formalisée dans le cadre de la bonne information due aux élus et aux citoyens.

Il convient de distinguer deux grands types de dépenses générant ces flux réciproques :

- **La mise à disposition de personnel**

- **Les remboursements des frais de structure ou d'exploitation** (fournitures, locations)

Toute mise à disposition de personnel donne lieu à la conclusion d'une convention.

En cas de mise à disposition de services entre une commune membre et l'EPCI (ou inversement), une convention est conclue entre les parties afin de fixer notamment « les conditions de remboursement par la commune ou l'EPCI bénéficiaire de la mise à disposition des frais de fonctionnement de ce service.

Le calcul des mises à disposition intègre des frais autres que ceux liés aux charges de personnel ; ce sont les frais de structure ou les frais liés au poste de travail.

Au niveau de la facturation entre l'EPCI et la ou les communes membres (ou inversement), il convient de distinguer autant que possible la part relative aux charges de personnel et celle relative aux autres charges comme indiquée dans la convention.

Le remboursement par la CCYN de la mise à disposition de personnel par une commune est imputée sur le compte 6217 (personnel affecté par la commune membre) de son budget et la recette communale est alors perçue sur le compte 70846 (Mise à disposition de personnel facturée au GFP de rattachement)

Alors que la part de la refacturation correspondant aux autres frais est imputée sur le compte 62875 (remboursement de frais) de son budget et 70876 (remboursement de frais) dans les comptes de la commune.

L'objectif est d'informer l'Assemblée de la part des conventions impactant respectivement le chapitre relatif à la gestion du personnel (012) ou le chapitre relatif aux charges à caractère général (011).

Envoyé en préfecture le 19/02/2024
Reçu en préfecture le 19/02/2024
Publié le
ID : 089-248900896-20240215-2024_06-BF

Toutefois, concernant les conventions prévoyant une tarification horaire intégrant la main d'oeuvre et l'ensemble des frais de structure (Ex : prestations de l'Équipe Verte …), la refacturation est globalisée sur un compte unique de remboursement de frais : 70845 pour la CCYN.

VII. LE CONTROLE EXERCÉ PAR LA CHAMBRE RÉGIONALE DES COMPTES (CRC)

❶Le contrôle juridictionnel

La CRC contrôle la régularité des opérations faites par le comptable public. C'est le jugement des comptes des comptables publics.

❶Le contrôle non juridictionnel

La CRC assure un contrôle budgétaire pour garantir le respect des principes budgétaires pesant sur les collectivités (budget primitif adopté trop tardivement, absence d'équilibre réel du budget voté, défaut d'inscription d'une dépense obligatoire au budget, exécution du budget en déficit).

Elle assure également un contrôle de gestion en examinant la régularité et la qualité de gestion des collectivités.