

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mil vingt-quatre, le 11 avril à 18h15, le Conseil Communautaire, légalement convoqué, s'est réuni à la Salle de Spectacle de GRANDVILLARS, sous la présidence de Monsieur Christian RAYOT, Président.

**Étaient présents :** Monsieur Christian RAYOT, Président, et Mesdames et Messieurs Jacques ALEXANDRE, Martine BENJAMAA, Thomas BIETRY, Bernard CERF, Gilles COURGEY, Roland DAMOTTE, Monique DINET, Patrice DUMORTIER, Jean-Jacques DUPREZ, Gérard FESSELET, Vincent FREARD, Daniel FRERY, Christian GAILLARD, Jean-Louis HOTTLET, Jean LOCATELLI, Thierry MARCJAN, Sophie MARKOVIC, Claude MONNIER, Robert NATALE, Gilles PERRIN, Sophie PHILIPPE, Annick PRENAT, Jean RACINE, Frédéric ROUSSE, Lionel ROY, Jean-Michel TALON, Françoise THOMAS, Dominique TRÉLA, Pierre VALLAT et Bernard VIATTE **membres titulaires**, Vincent MOUGIN **membre suppléant**.

**Étaient excusés :** Mesdames et Messieurs, Lounès ABDOUN-SONTOT, Chantal BEQUILLARD, Daniel BOUR, Anissa BRIKH, Philippe CHEVALIER, Catherine CREPIN, Catherine CLAYEUX, Imann EL MOUSSAFER, Hamid HAMLIL, Michel HOUDELAT, Sandrine JANIAUD LARCHER, Fatima KHELIFI, André KLEIBER, Anaïs MONNIER, Emmanuelle PALMA-GERARD, Nicolas PETERLINI, Fabrice PETITJEAN, Florence PFHURTER, Virginie REY et Jean-Michel TALON.

**Avaient donné pouvoir :** Daniel BOUR à Jean-Jacques DUPREZ, Anissa BRIKH à Jean LOCATELLI, Catherine CREPIN à Christian RAYOT, Sandrine JANIAUD LARCHER à Lionel ROY, Fatima KHELIFI à Robert NATALE, André KLEIBER à Vincent MOUGIN, Emmanuelle PALMA GERARD à Sophie MARKOVIC et Virginie REY à Gilles COURGEY.

Date de convocation	Date d'affichage	Nombre de conseillers	
Le 03 avril 2024	Le 3 avril 2024	En exercice	50
		Présents	31
		Votants	38

Le Président, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, vérifie l'existence du quorum et proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint. Il cite les pouvoirs reçus.

Le secrétaire de séance est désigné parmi les membres titulaires présents, Roland DAMOTTE est désigné.

Le Président fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et fait prendre note des éventuelles rectifications par le secrétaire de séance.

Il appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour car seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

**2024-03-21 - Nomenclature comptable M57 – Adoption d'un Règlement Budgétaire et Financier**  
*Rapporteur : Daniel FRERY*

Par délibération en date du 29 juin 2023, le conseil communautaire de la Communauté de communes du Sud Territoire (CCST) a approuvé la mise en œuvre du référentiel budgétaire et comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2024.

La mise en œuvre de ce référentiel M57 rend obligatoire l'adoption d'un règlement budgétaire et financier (RBF) institué par l'article L.5217-10-7 du code général des collectivités territoriales et précisé par le référentiel M57.

Le règlement budgétaire et financier s'applique au budget principal et à ses 15 budgets annexes :

- **Budget principal (60000)**
- **Budget annexe eco-village Joncherey (60001)**
- **Budget annexe pôle touristique Brebotte (60002)**
- **Budget annexe centre commercial ZAC de l'Allaine (60003)**
- **Budget annexe GEMAPI (60004)**
- **Budget annexe pôle médico-tertiaire Beaucourt (60005)**
- **Budget annexe centre aquatique (60006)**
- **Budget annexe UDD (60007)**
- **Budget annexe ZAC des Chauffours (60202)**
- **Budget annexe ZAC des Grands Sillons (60505)**
- **Budget annexe bâtiment relais Chauffours (61500)**
- **Budget annexe service des eaux**
- **Budget annexe service assainissement**
- **Budget annexe du SPANC**
- **Budget annexe du service de collecte des ordures ménagères**
- **Budget annexe de la maison du terroir**

Ce document a notamment pour objet :

- **de prévoir et d'organiser les modalités de la gestion pluriannuelle** qui précisent les modalités de gestion des autorisations de programme (AP), des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) y afférents (gestion pluriannuelle des crédits budgétaires), - les règles de caducité et d'annulation des AP et des AE, ainsi que les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels en cours d'exercice.

**- formaliser les règles de gestion internes que se fixe la CCST dans le cadre des options ouvertes par la réglementation**

Le règlement budgétaire et financier est valable pour la durée de la mandature. Il pourra être révisé par le conseil communautaire en fonction d'ultérieures modifications législatives et réglementaires ou pour des besoins d'adaptation des règles de gestion interne.

**Dans ce contexte, il est proposé aux membres du Conseil communautaire d'adopter le règlement budgétaire et financier selon les dispositions suivantes :**

## **1 La gestion pluriannuelle**

### **1.1 Les autorisations de programme et crédits de paiement (AP / CP)**

Les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP).

Les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Leurs révisions à la hausse ou à la baisse doivent être soumises au conseil communautaire.

Caducité des AP : les AP ouvertes sur l'exercice de l'année N doivent être affectées au plus tard au 31/12 de l'année N. Passé ce délai, la part des AP ouvertes mais non affectées est annulée automatiquement.

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

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

La somme de ces CP annuels doit être égale à tout moment au montant de l'AP et le CP de l'année N représente alors la limite maximale de liquidations autorisée au titre de l'année N.

Les AP sont décidées et modifiées par le conseil communautaire à l'occasion de l'adoption du budget et/ou de décisions modificatives. Elles sont toutefois délibérées indépendamment de la délibération du budget. Seul le montant global de l'AP fait l'objet du vote. L'échéancier de CP des exercices postérieurs à l'année en cours est indicatif. Par ailleurs, une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

Une AP peut financer une ou plusieurs opérations et comporter une ou plusieurs natures comptables. Dans tous les cas, une délibération annuelle relative aux AP sera présentée à l'approbation du conseil communautaire à l'occasion de l'adoption du budget. Cette délibération présentera d'une part un état des AP en cours et leurs éventuels besoins de révisions et d'autre part la création de nouvelles AP et les opérations y afférentes. Un ajustement sera présenté si nécessaire lors du vote de la dernière décision modificative de l'exercice.

L'augmentation ou la diminution de CP sur l'exercice en cours doit être constatée par décision modificative, l'ajustement des CP, à la hausse ou à la baisse, doit permettre d'améliorer les taux de réalisation des budgets. Enfin les CP non utilisés sont automatiquement reportés sur l'exercice suivant dans la limite du montant de l'AP.

## **1.2 Les autorisations d'engagements et crédits de paiement (AE / CP)**

Les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP).

Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles la communauté de communes s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers.

Toutefois les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une AE.

Les AE constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses mentionnées à l'alinéa précédent. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Caducité des AE : les AE ouvertes sur l'exercice de l'année N doivent être affectées au plus tard au 31/12 de l'année N. Passé ce délai, la part des AE ouvertes mais non affectées est annulée automatiquement.

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

## **1.3 L'information des élus sur la gestion des engagements pluriannuels**

Les collectivités ont l'obligation de rendre compte de la gestion pluriannuelle via les annexes budgétaires.

Au cours de l'exercice les AP et AE votées à chaque étape budgétaire sont présentées par programme et totalisées toutes étapes confondues au sein de la maquette comptable.

Au compte administratif un bilan de la gestion pluriannuelle est présenté par le Président en exercice, à l'occasion du vote du compte administratif. Ce bilan s'appuie sur une présentation de l'annexe « Situation des autorisations d'engagement et de programme ».

## **2 Les règles internes à la CCST**

### **2.1 Concernant l'amortissement :**

L'amortissement des immobilisations permet de comptabiliser la dépréciation irréversible des investissements réalisés par la collectivité.

C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations. L'obligation d'amortissement ne concerne pas les terrains, les œuvres d'art, les biens historiques et culturels. L'amortissement des réseaux et installations de voirie est facultatif. Les durées d'amortissement sont fixées par catégories de biens, en fonction de leur rythme de dépréciation technique et dans le respect des règles édictant des durées d'amortissement obligatoires ou maximales.

La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation de manière linéaire avec application du prorata temporis à compter de la date de la mise en service du bien. Cette disposition implique un changement de méthode comptable puisqu'auparavant les dotations aux amortissements étaient calculées en année pleine (début des amortissements au 1er janvier N+1 de l'année suivant la mise en service du bien). Ce changement de méthode comptable relatif au prorata temporis, s'applique uniquement sur les nouveaux flux réalisés à compter du 1er janvier 2024, sans retraitement des exercices clôturés.

**De façon dérogatoire à la règle du prorata temporis, les biens de faible valeur (montant unitaire inférieur à 1 000 € HT), qui font l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire, sont amortis en une année unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition.**

## 2.2 Concernant la fongibilité des crédits:

Le référentiel budgétaire et comptable M57 présente une nouveauté en matière de souplesse budgétaire, appelée « fongibilité des crédits » : le conseil communautaire a désormais la possibilité de déléguer au Président le pouvoir de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion cependant des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite maximale de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections (article L. 5217-10-6 du CGCT).

La délégation des crédits fait l'objet d'une délibération expresse du conseil communautaire. En l'absence de délibération en ce sens, la fongibilité des crédits ne s'applique pas.

## 2.3 Concernant l'exécution budgétaire :

L'exécution des dépenses

La comptabilité d'engagement

Le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) prévoit l'obligation de la tenue d'une comptabilité d'engagement pour les communes de plus de 3 500 habitants.

On distingue traditionnellement :

- l'engagement juridique : acte par lequel la collectivité crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge financière. Cette obligation résulte notamment d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'un bon de commande, d'une lettre de commande, d'un acte de vente, d'une délibération

- l'engagement comptable : consiste, pour les services gestionnaires de la collectivité, à réserver, via l'application de gestion financière de la CCST (Berger Levraut), les crédits nécessaires en vue d'assurer leur disponibilité au moment du paiement.

L'engagement comptable est obligatoire dans l'application de gestion financière de la CCST en dépenses et en recettes, quelle que soit la section (investissement ou fonctionnement).

L'engagement comptable précède en principe l'engagement juridique. Dans certains cas l'engagement comptable et l'engagement juridique sont simultanés.

L'engagement comptable fait l'objet d'un suivi et peut être ajusté si nécessaire.

La signature des engagements juridiques et bons de commande est de la seule compétence des élus et agents détenteurs d'une délégation de signature.

Il est à noter que la bonne tenue de la comptabilité d'engagement constitue un préalable indispensable au bon déroulement des opérations de clôture de l'exercice. La tenue d'engagement permet en fin d'exo de dégager le montant des RAR elle rend ainsi possible les rattachements de charges et de produits.

Les engagements faits en section d'investissement (en dépenses comme en recettes) qui n'auraient pas été soldés à la fin de l'exercice budgétaire peuvent être reportés sur l'exercice suivant.

Les engagements non reportés sont soldés.

#### La gestion des tiers

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes de la CCST. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'usager et fiabilise le paiement et le recouvrement.

La création des tiers dans l'application de gestion financière est effectuée par le Service Finances.

Toute demande de création d'un tiers est conditionnée par la transmission par les services gestionnaires au Service Finances des éléments suivants :

- un relevé d'identité bancaire,
- pour les sociétés et les associations, son référencement par n° SIRET et code APE,
- pour un particulier : son identification par nom, prénom, date de naissance et adresse.

Seuls les tiers dûment saisis dans l'application de gestion financière peuvent faire l'objet d'engagements de dépenses ou de recettes.

#### Le circuit des dépenses

Tout au long de l'année, les dépenses doivent être engagées comptablement et juridiquement (Article L 2342-2 du CGCT).

Elles sont ensuite liquidées, c'est-à-dire contrôlées par les services gestionnaires à partir de la facture. Ce contrôle est double : vérification technique et **certification du service fait** par le service concerné (chef de service).

Le Service Finances émet des mandats (Article L 2342-1 du CGCT) qui sont transmis au comptable public (Service de Gestion Comptable de Belfort 2), accompagnés de leurs pièces justificatives et regroupés en bordereaux. Le comptable public les contrôle et effectue les paiements par virement au profit des tiers (entreprise prestataire ou fournisseur, association, organisme public, particulier).

#### Le délai global de paiement

La CCST est tenue de respecter le délai global de paiement prévu par la réglementation (Article R 2192-10 du Code de la Commande Publique). Il est de 30 jours, entre la réception de la facture et le paiement. Ce délai de paiement est un délai maximal.

Concrètement, le délai global de paiement de 30 jours se décompose de la manière suivante :

- la CCST dispose d'un délai de 20 jours pour transmettre les mandatements des factures au comptable public (Service de Gestion Comptable de Belfort 2),
- le comptable public dispose d'un délai de 10 jours pour procéder au paiement des factures.

L'ensemble des factures doit être adressé directement par les entreprises via le portail CHORUS PRO au Service Finances de la CCST.

En cas de non-respect du délai global de paiement, la CCST sera tenue de verser des intérêts moratoires au bénéficiaire du paiement.

L'ordonnateur peut suspendre, une seule fois, le délai de paiement par l'envoi d'une notification toujours via le portail CHORUS PRO à l'entreprise. Cette notification précise les raisons, imputables au prestataire, qui s'opposent au paiement, ainsi que les pièces à fournir. A compter de la réception des justifications par la CCST, un nouveau délai de 30 jours est ouvert.

#### 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.

Le montant de la provision doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel le risque est constaté.

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

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. Ce principe conduit à réajuster les provisions au fur et à mesure de la variation des risques.

## **2.2 L'exécution des recettes**

#### Le circuit des recettes

Les recettes sont constatées par les services gestionnaires puis liquidées (contrôlées) par le Service Finances de la CCST, qui émet ensuite des titres de recettes, accompagnés de leurs pièces

justificatives et regroupés dans des bordereaux et qu'il transmet au comptable public (Service de Gestion Comptable de Belfort 2).

Le comptable public les contrôle et effectue le recouvrement auprès du débiteur, au besoin par procédure forcée. Il est le seul à pouvoir encaisser ou décaisser des fonds en vertu du principe de séparation ordonnateur - comptable.

#### Les annulations de recettes

Lorsqu'une recette a fait l'objet d'une contestation fondée sur l'application du règlement intérieur du service concerné ou lorsqu'une erreur de facturation est constatée, le titre de recette fait l'objet d'une annulation.

L'annulation est émise par le Service Finances sur la base des justificatifs produits par le service gestionnaire. Un certificat administratif est établi et doit être signé par l'élu référent.

Les annulations sont traitées différemment selon que le titre initial a été effectué sur l'exercice en cours ou sur un exercice antérieur. Dans le premier cas, une annulation de titre vient diminuer le montant total des recettes constatées pour l'exercice, dans le second, l'annulation est matérialisée par un mandat puisque le titre annulé est venu alimenter le résultat de l'exercice clos.

S'agissant des remises gracieuses et admissions en non-valeur d'une dette, celles-ci relèvent de la compétence exclusive de l'assemblée délibérante (conseil communautaire).

Les admissions en non-valeur sont demandées par le comptable public dès que la créance est prescrite ou lui paraît irrécouvrable du fait de la situation du débiteur et en cas d'échec des procédures de recouvrement prévues par la loi.

Les projets de délibérations d'admissions en non-valeur sont établis par le Service concerné par les ANV (chef de service), sur la base d'un état transmis par le comptable public. Il est précisé qu'à l'issue de la délibération, la créance reste due mais les poursuites du comptable sont interrompues.

#### Les recettes sans titre préalable

Certaines recettes ne font pas l'objet de l'émission d'un titre de recette préalablement à leur perception : elles sont recouvrées par le comptable public sans accord préalable de l'ordonnateur.

Il s'agit essentiellement de versements de l'Etat (ex : dotation globale de fonctionnement, avances de fiscalité locale, Fonds de Compensation de la TVA, ...) ou de subventions reçues d'autres collectivités.

Le comptable public fait parvenir au Service Finances un état des encaissements reçus, appelé P503, pour régularisation et émission d'un titre de recette a posteriori.

#### Le suivi des demandes de subvention d'équipement à percevoir

Les services gestionnaires de la CCST (chefs de service) ont la responsabilité du montage des dossiers de subvention destinés au financement de leurs projets d'investissement.

Ces demandes d'aide sont généralement faites auprès de partenaires institutionnels (Département, Région, Etat, Union européenne, ...).

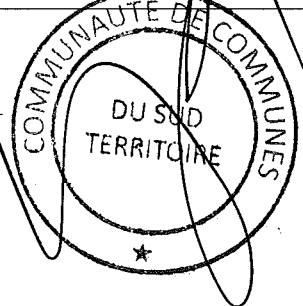
Ces demandes de subventions doivent préalablement faire l'objet d'une délibération du conseil communautaire.

Une attention particulière doit être portée au respect de la règle de non-commencement des travaux au moment où la subvention est sollicitée.

Une fois les dossiers déposés et les subventions attribuées, le suivi de l'encaissement est assuré par le chef de service et le Service Finances.

**Le Conseil communautaire, après en avoir débattu à l'unanimité des membres présents, décide :**

- **D'approuver le règlement budgétaire et financier de la CCST dans les termes exposés ci-dessus.**

<p>Le Président soussigné, certifie que la convocation du Conseil Communautaire et le compte rendu de la présente délibération ont été affichés conformément à la législation en vigueur.</p>	<p><b>Le Président,</b> Le Président Christian RAYOT</p> 
<p>Et publication ou notification le</p>	<p><b>MERCREDI 24 AVR. 2024</b></p>
<p>Le Président,  Le Président Christian RAYOT</p>	