Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 081-248100497-20260928-2026DEL44-DE

COMMUNAUTE DE COMMUNES VAL 81

DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Séance du 28 septembre 2026

Le 28 septembre 2026, à 20 heures 30, le Conseil communautaire, régulièrement convoqué le 22 septembre 2026, s'est réuni au siège de la Communauté de Communes Val 81, sous la présidence de Madame VIGROUX Myriam, Présidente.

Membres présents :
M. VIGROUX Didier, Mme GAUSSERAND Dominique, Mme VIGROUX Myriam, M. GAVALDA Guy, M. NEGRE Daniel, Mme BAYSSE Nicole, M. MIOT Bernard, Mme AT Caroline (suppléante de M. ALMAYRAC Jean-Jacques), Mme FABRE Delphine, M. PUEL Sébastien, M. ALBAR Eric, Mme HOULES Myriam (suppléante de M. COUGOUREUX Rolland), M. LEBAS Brice, Mme BARBANCE Ghislaine, Mme DELPERIE Laurence, M. ARMAND Franck, Mme GOMEZ Ghislaine, Mme CHAZOTTES Fabienne, M. ROUDIER Didier, M. LAGALY Jean-Philippe, M. SOULAGES Jérôme, M. MÉLÉSI Olivier, M. PYRONNET Jean Marie, M. CRAYSSAC Claude, Mme FRÉDÉRIC Sophia, M. HEINISCH-FOUQUES Patrice, Mme RECOULES Valérie, M. FARENC Théo, Mme PELLESCHI Emmanuelle, Mme FRAYSSINET Emilie.

Membres représentés :
Mme GUIBELIN Aude (pouvoir à Mme GOMEZ Ghislaine), Mme GRANDET Manon (pouvoir à M. ROUDIER Didier), Mme MARIETTA Clémence (pouvoir à M. PYRONNET Jean Marie).

Membres excusés :
M. ASSIÉ Jérémy.

Secrétaire de séance :
M. HEINISCH-FOUQUES Patrice.

DELIBERATION N° 2026/44

Règlement budgétaire et financier

Membres en exercice	34
Quorum	18
Membres présents	30
Membres représentés	3
Membres avec voix délibérative	33

Madame la Présidente expose au Conseil communautaire que depuis la généralisation de la nomenclature M57 en 2024, les collectivités de plus de 3 500 habitants ont l'obligation d'adopter un règlement budgétaire et financier (RBF). Ce règlement a pour finalité l'appropriation des règles par l'ensemble des acteurs des collectivités (élus et agents). Il permet de :

- décrire les procédures des collectivités, les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible,
- créer un référentiel commun pour renforcer une culture de gestion commune entre les services des collectivités,
- rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes.

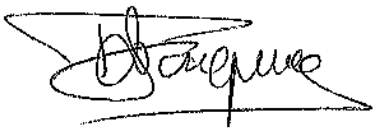
Madame la Présidente indique qu'un RBF doit être adopté après chaque renouvellement des assemblées et avant le vote de la première délibération budgétaire. Elle présente en conséquence le nouveau RBF de Val 81 dont une copie est jointe en annexe.

Après en avoir délibéré, le Conseil communautaire, à l'unanimité, approuve le règlement budgétaire et financier présenté.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

La Présidente,
Myriam VIGROUX.

Le Secrétaire de séance,
Patrice HEINISCH-FOUQUES.



Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 081-248100497-20260928-2026DEL44-DE

Acte certifié exécutoire compte tenu de la réception en Préfecture le ..... et de la publication le .....

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 081-248100497-20260928-2026DEL44-DE

COMMUNAUTE DE COMMUNES VAL 81

Règlement Budgétaire et Financier

(RBF)

SOMMAIRE

PREAMBULE 3

1. LE PROCESSUS BUDGETAIRE 3

1.1. LE CADRE BUDGETAIRE 3

1.2. LE BUDGET PRIMITIF 4

1.3. LES DECISIONS MODIFICATIVES 4

1.4. LES VIREMENTS DE CREDITS 4

1.5. LE BUDGET SUPPLEMENTAIRE 4

1.6. LE COMPTE FINANCIER UNIQUE 4

2. LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE 5

2.1. LA DEFINITION DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME (AP), AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT (AE) ET CREDITS DE PAIEMENT (CP) 5

2.1.1 Les autorisations de programme (AP - Section d'investissement) 5
2.1.2 Les autorisations d'engagement (AE - Section de fonctionnement) 5
2.1.3 Les crédits de paiement (CP) 5

2.2. LE VOTE DES AP ET AE 5

2.3. LES REGLES DE GESTION DES AP ET AE 5

2.3.1 La création et la révision 5
2.3.2 L'affectation 5
2.3.3 L'engagement 6
2.3.4 Le phasage des crédits de paiement des autorisations pluriannuelles 6
2.3.5 La clôture et la caducité d'une autorisation pluriannuelle 6

3. L'EXECUTION DU BUDGET 6

3.1. LES PRINCIPES COMPTABLES 6

3.1.1 Le principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable 6
3.1.2 Les autres principes comptables 6

3.2. L'EXECUTION DES DEPENSES 7

3.2.1 La comptabilité d'engagement 7
3.2.2 Le paiement de la dépense 7

3.3. L'EXECUTION DES RECETTES 7

3.4. LES REGIES 8

3.5. LES OPERATIONS DE FIN D'EXERCICE 8

3.5.1 La journée complémentaire 8
3.5.2 Le rattachement des charges et produits 8
3.5.3 Les reports (restes à réaliser) 8

4. LES OPERATIONS FINANCIERES PARTICULIERES 9

4.1. LES IMMOBILISATIONS 9

4.1.1 L'inventaire comptable 9
4.1.2 Les amortissements 9

4.2. LES PROVISIONS 9

4.3. LA DETTE ET LA TRESORERIE 10

4.3.1 La dette propre 10
4.3.2 Les garanties d'emprunt 10

PREAMBULE

Depuis la généralisation de la nomenclature M57 en 2024, les collectivités de plus de 3 500 habitants ont l'obligation d'adopter un règlement budgétaire et financier (RBF). Ce règlement a pour finalité l'appropriation des règles par l'ensemble des acteurs des collectivités (élus et agents). Il permet de :

- Décrire les procédures des collectivités, les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible,
- Créer un référentiel commun pour renforcer une culture de gestion commune entre les services des collectivités,
- Rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes.

Un nouveau RBF doit être adopté après chaque renouvellement des assemblées et avant le vote de la première délibération budgétaire.

Le présent règlement répond à cette obligation. Il est applicable jusqu'au prochain renouvellement du Conseil communautaire de Val 81. Le cas échéant, il évoluera et pourra être complété, par délibération du Conseil, en fonction des modifications législatives et réglementaires.

1. LE PROCESSUS BUDGETAIRE

1.1. LE CADRE BUDGETAIRE

Le budget est l'acte par lequel l'organe délibérant de la collectivité territoriale prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Cet acte de prévision est soumis à des règles de gestion et de présentation issues du Code général des collectivités territoriales (CGCT) et de la nomenclature budgétaire et comptable M57.

Le budget se présente en deux parties :

- **Une section de fonctionnement :**
  Cette section retrace toutes les opérations de dépenses et de recettes nécessaires à la gestion courante des services intercommunaux.
- **Une section d'investissement :**
  Cette section retrace les dépenses non courantes, ponctuelles, de nature à modifier le patrimoine de la Communauté de Communes.

L'élaboration budgétaire doit répondre à cinq grands principes :

- **L'annualité :**
  Le budget est voté chaque année pour une durée d'un an qui commence le 1er janvier de l'année N et se termine le 31 décembre de l'année N. Le budget doit comprendre les dépenses et les recettes de l'exercice concerné.
- **L'équilibre réel :**
  Ce principe oblige les collectivités territoriales à évaluer sincèrement les dépenses et les recettes, à voter en équilibre chacune des deux sections de leur budget et à assurer le remboursement du capital de leur dette par des ressources propres.
- **L'unité :**
  L'ensemble des dépenses et des recettes figure dans un seul document.
- **L'universalité :**
  L'ensemble des recettes du budget finance l'ensemble des dépenses. Ce principe comporte deux règles :
  - La règle de non-contraction entre les recettes et les dépenses.
  - La règle de non-affectation d'une recette à une dépense déterminée.
- **La spécialité :**
  Les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier. Les crédits sont ouverts par chapitre ou par article, dans chacune des deux sections.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en :
- Un budget primitif (BP),
- Un budget supplémentaire (BS),
- Des décisions modificatives (DM) ou virements de crédits (VC),
- Des autorisations d'engagement (AE) et de programme (AP).

Des budgets annexes peuvent être constitués. Leur constitution résulte le plus souvent d'obligations réglementaires et a pour objectif de regrouper des services pour produire ou exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte.

La Communauté de Communes Val 81 dispose à ce jour de deux budgets annexes :

- Le budget annexe « Cité administrative » géré avec la nomenclature M57,
- Le budget annexe « Assainissement non collectif » géré avec la nomenclature M49.

1.2. LE BUDGET PRIMITIF

Le budget comporte une section de fonctionnement et une section d'investissement. Chaque section est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

Les prévisions budgétaires doivent être sincères. Toutes les dépenses et les recettes prévisibles doivent être inscrites. Elles ne doivent pas être sous-estimées, ni surestimées. 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.

En dépenses, les crédits votés sont limitatifs. Les engagements ne peuvent pas être créés et validés sans crédits votés préalablement. En recettes, les prévisions sont évaluatives. Les recettes réalisées peuvent être supérieures aux crédits votés.

Le budget primitif de la Communauté de Communes Val 81 est voté par nature, avec une présentation croisée par fonction. La comparaison s'effectue par rapport au budget de l'exercice précédent. Il est voté au niveau du chapitre, avec des opérations d'équipement en investissement.

Le Conseil communautaire de Val 81 vote ses budgets primitifs au plus tard le 15 avril de l'année N. L'année de renouvellement général des Conseils communautaires, les budgets sont votés au plus tard le 30 avril de l'année N. Ces budgets intègrent les résultats de l'exercice précédent. Ils ne sont exécutoires qu'après transmission à la Préfecture du Tarn et publication sur le site internet de la Communauté.

1.3. LES DECISIONS MODIFICATIVES

Au cours de l'exercice, le budget primitif peut être complété par une ou plusieurs décisions modificatives.

Les décisions modificatives ont pour objectif d'ajuster les prévisions budgétaires. Elles sont nécessaires notamment en cas de survenance d'évènements imprévisibles ou inconnus lors de la préparation du budget primitif. Elles ne remettent pas en cause les grands équilibres décidés lors du vote du budget primitif. Elles s'imposent dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié. Les inscriptions nouvelles ou ajustements de crédits doivent être motivés et gagés par des recettes nouvelles, ou des redéploiements de crédits.

1.4. LES VIREMENTS DE CREDITS

L'assemblée délibérante peut autoriser la Présidente de la Communauté, à l'occasion du vote du budget, à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre (à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel), au sein de la section de fonctionnement et de la section d'investissement, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des deux sections. Ces mouvements de crédits ne doivent pas entraîner une insuffisance de crédits nécessaires au règlement des dépenses obligatoires sur un chapitre. Ils font l'objet d'une décision transmise à la Préfecture et notifiée au comptable public. La Présidente doit informer l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de la séance suivant cette décision.

1.5. LE BUDGET SUPPLEMENTAIRE

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour objet de reprendre, après le vote du Compte Financier Unique N-1, les résultats de l'exercice clos ainsi que les éventuels reports de crédits en investissement, s'ils ne l'ont pas été lors du vote du budget primitif.

1.6. LE COMPTE FINANCIER UNIQUE

Le Compte Financier Unique (CFU) est un document commun à l'ordonnateur et au comptable public. Sa mise en place a plusieurs objectifs :

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

En mettant en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permet de mieux éclairer les assemblées délibérantes et peut ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

Le vote de l'organe délibérant sur le CFU doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice auquel il se rapporte.

2. LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE

Les opérations pluriannuelles peuvent être suivies budgétairement dans le cadre de la procédure des autorisations de programme et d'engagement. Ce mode de gestion permet de déroger au principe d'annualité budgétaire en votant un montant pluriannuel et en inscrivant au budget uniquement la dépense à régler au cours de l'exercice.

2.1. LA DEFINITION DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME (AP), AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT (AE) ET CREDITS DE PAIEMENT (CP)

2.1.1 Les autorisations de programme (AP - Section d'investissement)

Elles correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par l'entité, ou encore à des subventions d'équipement versées à des tiers. Elles constituent 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 AP définissent l'évaluation financière globale du projet et permettent une gestion des dépenses sur plusieurs exercices à travers un échéancier de crédits de paiement représentant la répartition des dépenses prévisionnelles.

L'équilibre budgétaire de chaque exercice N s'apprécie en tenant seulement compte des seuls crédits de paiement ouverts au budget dudit exercice.

2.1.2 Les autorisations d'engagement (AE - Section de fonctionnement)

Elles sont réservées aux seules dépenses résultant de conventions, délibérations ou de décisions au titre desquelles l'entité s'engage au-delà d'un exercice budgétaire, dans le cadre de l'exercice de ses compétences, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers et à l'exclusion des frais de personnel.

Les 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.

2.1.3 Les crédits de paiement (CP)

Ils constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme et des autorisations d'engagement correspondantes.

Avant le vote du budget de l'année N, l'ordonnateur peut liquider et mandater des dépenses d'investissement et de fonctionnement correspondant aux autorisations de programme ou d'engagement ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture des AP ou AE.

2.2. LE VOTE DES AP ET AE

Conformément à l'article R2311.9 du CGCT, les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont votées par l'assemblée délibérante, par délibération distincte lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

2.3. LES REGLES DE GESTION DES AP ET AE

2.3.1 La création et la révision

Les AP et AE sont créées par délibération du Conseil communautaire, lors de la séance du vote du budget primitif. La délibération, distincte de celle relative à l'adoption du budget, précise l'objet de l'AP ou de l'AE, son montant et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement.

La révision des AP ou des AE consiste soit en une augmentation, soit en une diminution du montant d'une autorisation. Elle est votée par l'assemblée délibérante. La révision entraîne nécessairement une mise à jour de l'échelonnement des crédits de paiement.

2.3.2 L'affectation

L'affectation (acte comptable) consiste, après l'individualisation d'une action (acte politique), à réserver tout ou partie de l'autorisation de programme ou d'engagement votée, pour la réalisation d'une ou plusieurs opérations.

L'affectation matérialise comptablement la décision de l'ordonnateur de mettre en réserve un montant de crédits déterminé pour une opération d'acquisition, de réalisation ou d'attribution d'un concours financier, lorsque cette opération est réalisée par un tiers.

L'affectation doit comporter un objet, un montant, un délai et mentionner l'autorisation de programme ou d'engagement de rattachement.

2.3.3 L'engagement

Chaque dépense liée à une AP ou une AE doit faire l'objet d'un bon de commande pluriannuel du montant total de la dépense. Ce document sera transmis au fournisseur et correspondra à l'engagement juridique et comptable de la collectivité. La somme des bons de commandes pluriannuels ne pourra dépasser le montant de l'autorisation de programme.

2.3.4 Le phasage des crédits de paiement des autorisations pluriannuelles

Le phasage des crédits de paiement est revu chaque année au moment du vote du compte financier unique. Un bilan de la réalisation des opérations pluriannuelles au 31/12/N-1 est présenté avec le nouvel échelonnement des crédits de paiements.

2.3.5 La clôture et la caducité d'une autorisation pluriannuelle

Il est procédé à la clôture d'une autorisation pluriannuelle, lorsque :

- Toutes les opérations budgétaires qui la composent sont soldées,
- La réalisation du projet est abandonnée,
- Dans le cadre d'une AP d'intervention, le tiers a renoncé explicitement au bénéfice de l'intervention financière, ou en cas de non-respect des conditions d'emploi figurant la décision d'intervention financière,
- L'AP ou l'AE est caduque.

Toutes les AP/AE n'ayant donné lieu à aucun engagement ou mandatement sur une période de deux exercices comptables consécutifs sont considérées comme caduques.

2.3.6 Les modalités d'information du Conseil communautaire

Le Conseil communautaire se prononce lors des sessions budgétaires sur les créations, les révisions et les clôtures des autorisations d'engagement et de programme.

Un bilan de la gestion pluriannuelle, et notamment un point sur la réalisation de crédits de paiement, est présenté lors du vote du compte financier unique.

La maquette budgétaire du compte financier unique intègre également un état annexé relatif à la situation des autorisations de programme et d'engagement.

3. L'EXECUTION DU BUDGET

3.1. LES PRINCIPES COMPTABLES

3.1.1 Le principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable

L'ordonnateur est chargé de constater les droits et les obligations de la collectivité, de liquider les recettes et d'émettre les ordres de recouvrer. Il engage, liquide et ordonnance les dépenses.

Le comptable public, agent de l'Etat, contrôle et exécute les opérations de décaissement et d'encaissement. Il est chargé d'exécuter le recouvrement des recettes ainsi que le paiement des dépenses de la collectivité, dans la limite des crédits régulièrement ouverts par cette dernière.

3.1.2 Les autres principes comptables

Les autres principes comptables garantissant la production de comptes annuels fiables sont :

- La régularité : conformité aux lois et aux règlements en vigueur des opérations financières conduisant aux enregistrements comptables, en lien avec la nomenclature budgétaire.
- La sincérité : comptabilisation des dépenses et des recettes en fonction des éléments d'information disponibles à un moment donné.
- L'exhaustivité : enregistrements comptables reflétant la totalité des droits et obligations de la collectivité.
- La spécialisation des exercices : enregistrement définitif en comptabilité des opérations se rattachant à la bonne période comptable ou au bon exercice.
- La permanence des méthodes : les mêmes règles et procédures sont appliquées chaque année afin que les informations comptables soient comparables d'un exercice à l'autre.
- L'image fidèle : les comptes donnent une représentation du résultat de la gestion, du patrimoine et de la situation financière de la collectivité conforme à la réalité.

3.2. L'EXECUTION DES DEPENSES

3.2.1 La comptabilité d'engagement

La tenue de la comptabilité d'engagement des dépenses de fonctionnement comme d'investissement constitue une obligation réglementaire pour l'ordonnateur (article L2342-2 du CGCT).

La notion d'engagement comptable permet de garantir qu'aucune décision de nature financière n'est autorisée en l'absence de crédits budgétaires et ainsi d'assurer le respect par la collectivité de ses engagements auprès des tiers.

La comptabilité d'engagement permet à tout moment de connaître :

- Les crédits ouverts en dépenses et en recettes,
- Les crédits disponibles à l'engagement,
- Les crédits disponibles au mandatement,
- Les dépenses et recettes réalisées.

Dans le cadre des crédits gérés en AP ou AE, l'engagement porte sur l'AP ou l'AE et donc sur des crédits pluriannuels.

D'un point de vue juridique, un engagement est l'acte par lequel la collectivité crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge. Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un bon de commande...

L'engagement est constitué des trois éléments suivants : un montant prévisionnel, un tiers concerné par la prestation et une imputation budgétaire (chapitre, article, fonction).

L'engagement comptable est préalable (ou concomitant) à l'engagement juridique afin de garantir la disponibilité des crédits. La signature de l'engagement juridique est de la compétence exclusive de la Présidente de la Communauté qui peut déléguer sa signature conformément à la règlementation en vigueur.

3.2.2 Le paiement de la dépense

Après avoir fait l'objet d'un engagement comptable et juridique, les dépenses doivent être liquidées puis mandatées.

La liquidation est réalisée par le responsable du service comptable. Elle a pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'arrêter le montant de la dépense. Elle comporte :

- D'une part le contrôle du service fait, par lequel l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation,
- D'autre part, la détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers.

La liquidation est rattachée à l'engagement initial. Si ce dernier se révèle insuffisant, son abondement préalable est impératif. Si la dépense est inférieure à l'engagement initial et couvre l'intégralité du coût alors ce dernier sera soldé.

Le mandatement s'effectue sous la responsabilité de la Présidente de la Communauté ou toute autre personne ayant reçu délégation. C'est l'acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre de payer la dette au créancier. Cet ordre de payer est accompagné des pièces justificatives prévues par l'annexe I mentionnée à l'article D1617-19 du CGCT. Les mandats et bordereaux sont numérotés par ordre chronologique puis signés par la Présidente de la Communauté, ou toute autre personne ayant reçu délégation de signature. L'ensemble de ces éléments est transmis par voie dématérialisée au comptable public pour paiement.

Le délai global de paiement des factures est de 30 jours à compter de leur réception Ce délai se décompose en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public. En cas de dépassement du délai, des intérêts moratoires peuvent être facturés. Ce délai court à compter de la réception de la facture. Il peut être interrompu pour différents motifs (service qui ne serait pas fait notamment).

3.3. L'EXECUTION DES RECETTES

La collectivité émet un titre de recette pour faire valoir ses droits auprès de son débiteur. La liquidation des recettes est effectuée dès que les créances sont exigibles. L'ordonnateur transmet au comptable le titre de recettes. Le recouvrement de la créance relève exclusivement de la responsabilité du comptable public qui est seul habilité à accorder des facilités de paiement sur demande motivée du débiteur.

Les services de la Communauté établissent un état liquidatif accompagné de pièces justificatives. Ils doivent s'assurer de la bonne identité du débiteur, gage de fiabilité du recouvrement. Ces états sont transmis au service comptabilité de la Communauté. La liquidation des recettes permet de vérifier l'existence de la recette et d'en déterminer le montant.

L'émission du titre de recette est effectuée par le service comptabilité de la Communauté et consiste, conformément aux états liquidatifs et aux engagements de recettes réalisés, à transmettre un ordre de recouvrement, accompagné des pièces justificatives nécessaires, au comptable public pour toute recette exigible en faveur de la collectivité. Les titres et bordereaux sont numérotés par ordre chronologique puis signés par la Présidente de la collectivité, ou toute autre personne ayant reçu délégation de signature. L'ensemble de ces éléments est transmis par voie dématérialisée au comptable public pour recouvrement.

3.4. LES REGIES

Seul le comptable public est habilité à régler les dépenses et à 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'exécuter de manière limitative et contrôlée, un certain nombre d'opérations. Cette procédure est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses.
Par délibération n° 2026/23 du 28 avril 2026, le Conseil communautaire a donné délégation à la Présidente de Val 81 en matière de création de régies comptables. Par conséquent, les régies sont créées par arrêtés. L'avis conforme du comptable est une formalité substantielle préalable à l'arrêté de création d'une régie.

La régie d'avances permet au régisseur de payer certaines dépenses, énumérées dans l'acte de création de la régie. Pour cela, il dispose d'avances de fonds versées par le comptable public de la collectivité. Une fois les dépenses payées, l'ordonnateur établit un mandat au nom du régisseur et le comptable viendra ensuite s'assurer de la régularité de la dépense présentée au regard des pièces justificatives fournies par le régisseur et reconstituera l'avance qui a été faite au régisseur à hauteur des dépenses validées.

La régie de recettes permet au régisseur d'encaisser les recettes réglées par les usagers des services de la collectivité et énumérées dans l'acte de création de la régie. Le régisseur dispose pour se faire d'un fonds de caisse permanent dont le montant est mentionné dans l'acte de régie. Le régisseur verse et justifie les sommes encaissées au comptable dans les conditions fixées par l'acte de régie.

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

La Communauté de Communes Val 81 dispose à ce jour d'une seule régie : la régie de recettes instituée par arrêté n° 3/2019 du 2 juillet 2019 pour l'encaissement de la taxe séjour.

3.5. LES OPERATIONS DE FIN D'EXERCICE

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.

Le calendrier de clôture budgétaire est établi chaque année par le responsable du service comptabilité, après concertation avec le comptable public. Il vise à fluidifier les opérations de clôture et une reprise rapide de l'exécution budgétaire en N+1.

3.5.1 La journée complémentaire

Les documents de fin d'exercice sont établis après la clôture de l'exercice, c'est-à-dire au terme de la journée dite « complémentaire » soit le 31 janvier N+1.

La journée complémentaire est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire. Elle permet la comptabilisation des dernières opérations de l'exercice N, à savoir :

- La prise en charge des derniers titres et mandats de la section de fonctionnement,
- Les opérations d'ordre budgétaires et non budgétaires,
- Les opérations de rattachement des charges et produits,
- Les opérations relatives aux charges et produits constatés d'avance.

3.5.2 Le rattachement des charges et produits

Le rattachement des charges et des produits concerne uniquement la section de fonctionnement. L'objectif de cette procédure est d'intégrer dans le résultat de l'exercice toutes les charges et tous les produits qui s'y rapportent, pour respecter les principes d'annualité et de sincérité budgétaire, et permettre une meilleure comparabilité des exercices.

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. De même, sont également rattachés les produits correspondants à des droits acquis au cours de l'exercice et qui n'ont pu être comptabilisés.

Les rattachements sont opérés uniquement pour les charges et les produits dont les montants ont une incidence significative sur le résultat de l'exercice.

3.5.3 Les reports (restes à réaliser)

Les restes à réaliser concernent exclusivement la section d'investissement et correspondent aux dépenses et recettes engagées et non mandatées à la clôture de l'exercice. Ils sont pris en compte pour le calcul du solde du compte financier unique N et sont repris dans le budget de l'exercice N+1.

L'état des restes à réaliser est établi par le responsable du service comptabilité après avis de la Présidente de la Communauté, signé par la Présidente de la Communauté ou toute autre personne ayant reçu délégation de signature, puis transmis au comptable public.

L'établissement des restes à réaliser de l'exercice N permet au comptable public de procéder au règlement de toutes les dépenses correspondantes, avant le vote du budget de l'année N+1.

4. LES OPERATIONS FINANCIERES PARTICULIERES

4.1. LES IMMOBILISATIONS

Le patrimoine de la collectivité regroupe l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels et financiers, en cours de production ou achevés, qui appartiennent à la collectivité. Ces biens ont été acquis en section d'investissement. Une immobilisation est comptabilisée à l'actif lorsque les conditions suivantes sont réunies :

- Il est probable que la collectivité bénéficiera des avantages économiques futurs ou du potentiel de services attendus de l'utilisation de l'immobilisation.
- Son utilisation s'étend sur plus d'un exercice, l'immobilisation étant destinée à rester durablement à l'actif de le la collectivité.
- Son coût, ou sa valeur, peut être évalué avec une fiabilité suffisante.
- Il s'agit d'un élément identifiable du patrimoine, contrôlé par la collectivité.

4.1.1 L'inventaire comptable

La gestion de l'inventaire comptable est de la responsabillté de l'ordonnateur. Elle comprend :

- La production des états réglementaires annexés au BP et au CFU,
- L'enregistrement des mouvements d'acquisition, de cession et de transferts,
- Le calcul et la comptabilisation des écritures d'amortissement et de cession.

Pour effectuer le suivi des biens acquis, un numéro d'inventaire comptable est attribué par le service comptabilité à chaque bien individualisable afin de connaître le coût historique de chaque élément du patrimoine. Ce numéro d'inventaire est rappelé lors de mouvements patrimoniaux affectant le bien (cession, mise à disposition, réforme, destruction...).

La nomenclature M57 pose le principe de la comptabilisation des immobilisations par composants lorsque les enjeux le justifient. Cette modalité de comptabilisation fait l'objet d'une appréciation au cas par cas.

4.1.2 Les amortissements

L'amortissement est une technique comptable qui permet chaque année de constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager des ressources pour pouvoir renouveler ceux-ci régulièrement. Il est pratiqué sur un modèle linéaire avec application du prorata temporis. Ses modalités de mise en œuvre sont définies par délibération du Conseil communautaire.

Tout plan d'amortissement commencé doit être poursuivi jusqu'à son terme, sauf en cas de fin d'utilisation du bien (cession, affectation, mise à disposition, réforme ou destruction). Le plan d'amortissement ne peut être modifié qu'en cas de changement significatif dans les conditions d'utilisation du bien, de la nature du bien ou à la suite d'une dépréciation et uniquement de manière prospective.

La Communauté amortit sur une année les biens de faible valeur. Le seuil à partir duquel un bien est considéré comme de faible valeur est défini par délibération.

4.2. LES PROVISIONS

La constitution d'une provision s'inscrit dans le cadre du principe comptable de prudence. De manière générale, une provision permet de constater comptablement un risque ou une charge probable. C'est une dépense obligatoire (article L.2321-2 du CGCT) dont le champ d'application est précisé par l'article R.2321-2 du CGCT.
Les provisions sont obligatoires et doivent être constituées sur la base de la survenance de risques réels selon les dispositions suivantes :

- En cas de litige : dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la collectivité, une provision est constituée à hauteur du montant estimé par la collectivité de la charge qui pourrait en résulter en fonction du risque financier encouru.
- Dès l'ouverture d'une procédure collective prévue au livre VI du code de commerce, une provision est constituée pour les garanties d'emprunts, les prêts et créances, les avances de trésorerie et les participations en capital accordées par la collectivité à l'organisme faisant l'objet de la procédure collective. Cette provision est constituée à hauteur du risque d'irrécouvrabilité ou de dépréciation de la créance ou de la participation estimé par la collectivité.

- Lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis malgré les diligences faites par le comptable public, une provision est constituée à hauteur du risque d'irrécouvrabilité estimé par la collectivité à partir des éléments d'informations communiqués par le comptable public.
- En dehors, de ces cas, la collectivité peut décider de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré.

4.3. LA DETTE ET LA TRESORERIE

4.3.1 La dette propre

Pour compléter ses ressources, la collectivité peut recourir à l'emprunt exclusivement pour financer des dépenses d'investissement.

Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d'investissement qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres. Il est donc impossible de couvrir la charge d'une dette préexistante par un nouvel emprunt. Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement. Le total de ces deux charges constitue l'annuité de remboursement de la dette.

Pour la Communauté de Communes Val 81, le recours à l'emprunt relève de la compétence de l'assemblée délibérante.

4.3.2 Les garanties d'emprunt

Une garantie d'emprunt est un engagement par lequel la collectivité accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter les opérations d'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement de l'emprunt (ou d'une part de celui-ci) en cas de défaillance du débiteur.

Les garanties d'emprunt au bénéfice de personnes morales de droit public ne sont soumises à aucune disposition particulière.

S'agissant des personnes privées, les garanties d'emprunt sont encadrées par 3 règles prudentielles cumulatives visant à limiter les risques :

- Plafonnement par rapport aux recettes réelles de fonctionnement : une collectivité ou établissement ne peut garantir plus de 50% du montant total de ses recettes réelles de fonctionnement. Le montant total de l'annuité de la dette propre ajouté au montant de l'annuité de la dette garantie, y compris la nouvelle annuité garantie, ne doit pas dépasser 50 % des recettes réelles de fonctionnement.
- Division des risques : le volume total des annuités garanties au profit d'un même débiteur ne peut aller au-delà de 10% des annuités pouvant être garanties par la collectivité.
- Partage des risques : la quotité garantie ne peut couvrir que 50% du montant total de l'emprunt contracté par l'organisme demandeur. Ce taux peut être porté à 80% pour des opérations d'aménagement menées en application des articles L.300-1 à L300-4 du code de l'urbanisme. Ces ratios sont cumulatifs.

Ces ratios prudentiels ne s'appliquent pas aux garanties d'emprunts accordées aux opérations relative au logement social.

La décision d'octroyer une garantie d'emprunt est obligatoirement prise par l'assemblée délibérante. La collectivité est informée annuellement par les établissements de crédit du capital restant dû et des intérêts restant à courir sur les emprunts qu'elle garantit. La redéfinition d'un contrat initial garanti entraîne une nouvelle garantie et son approbation par une nouvelle délibération. L'ensemble des garanties d'emprunt fait obligatoirement l'objet d'une annexe au budget primitif et au compte financier unique).

A ce jour, aucune garantie d'emprunt n'a été accordée par la Communauté de Communes.

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 081-248100497-20260928-2026DEL44-DE