

Le passage à la nomenclature comptable M57 a rendu obligatoire la production d'un règlement budgétaire et financier. Conformément à l'article L. 1612-30 du code général des collectivités territoriales (CGCT), lors de chaque renouvellement de ses membres et avant le vote de la première délibération budgétaire qui le suit, la communauté de communes doit adopter son règlement budgétaire et financier. Celui-ci a vocation à s'appliquer durant toute la mandature, même s'il s'avère loisible de le modifier pendant.

L'élaboration d'un règlement budgétaire et financier est nécessaire pour les communes et EPCI de plus de 3 500 habitants. Il :

- décrit les procédures de l'EPCI avec exactitude et donne pour objectif de les suivre le plus précisément possible,
- crée un référentiel commun et une culture de gestion propre aux services de l'EPCI,
- rappelle les normes et respecter le principe de permanence des méthodes.

En avril 2026, la Communauté de communes des Vosges du Sud (CCVS) est dotée des budgets suivants :

- Budget principal
- Budget annexe assainissement collectif
- Budget annexe assainissement non-collectif
- Budget annexe aménagement de zone d'activité économique

Le premier et le dernier de cette liste répondent à la norme budgétaire et comptable M57, tandis que les deux autres sont régis par la norme M49.

Le présent règlement a principalement vocation à s'appliquer aux budgets régis par la M57.



# Table des matières

<b>CHAPITRE 1 : LE CADRE JURIDIQUE .....</b>	<b>3</b>
ARTICLE 1 : LES GRANDS PRINCIPES BUDGETAIRES .....	3
1.1. Le principe de l'annualité budgétaire .....	3
1.2. Le principe de l'équilibre budgétaire .....	3
1.3. Le principe de l'unité budgétaire .....	3
1.4. Le principe de l'universalité budgétaire .....	4
1.5. Le principe de spécialité budgétaire .....	4
ARTICLE 2 : LA DEFINITION DU BUDGET .....	4
ARTICLE 3 : LA PRESENTATION ET LE VOTE DU BUDGET .....	4
ARTICLE 4 : LES DOCUMENTS BUDGETAIRES .....	4
4.1. Le budget primitif .....	4
4.4. Le compte administratif, le compte de gestion et le compte financier unique .....	5
<b>CHAPITRE 2 : L'EXECUTION BUDGETAIRE .....</b>	<b>6</b>
ARTICLE 5 : LE CIRCUIT COMPTABLE .....	6
5.1. L'engagement .....	6
5.2. La liquidation .....	6
5.3. Le mandatement et l'ordonnancement .....	6
ARTICLE 6 : LE DELAI GLOBAL DE PAIEMENT .....	7
ARTICLE 7 : LES OPERATIONS DE FIN D'EXERCICE .....	7
7.1. Les rattachements .....	7
7.2. Les reports de crédits ou restes à réaliser (RAR) .....	7
<b>CHAPITRE 3 : LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS .....</b>	<b>7</b>
ARTICLE 8 : LES DISPOSITIFS MOBILISABLES .....	7
8.1. Les autorisations de programme .....	7
8.2. Les autorisations d'engagement .....	8
8.3. Les crédits de paiement .....	8
ARTICLE 9 : LE VOTE DES AP ET AE .....	8
ARTICLE 10 : LES REGLES DE LIQUIDATION DES CREDITS DE PAIEMENT ENTRE LA FIN D'UN EXERCICE ET L'ADOPTION DU BUDGET SUIVANT .....	8
<b>CHAPITRE 4 : METHODES COMPTABLES .....</b>	<b>9</b>
ARTICLE 11 : L'AMORTISSEMENT .....	9
<b>CHAPITRE 5 : LES PROVISIONS .....</b>	<b>10</b>
<b>CHAPITRE 6 : LES REGIES .....</b>	<b>11</b>
ARTICLE 12 : LA REGIE D'AVANCE .....	11
ARTICLE 13 : LA REGIE DE RECETTES .....	11
ARTICLE 14 : LE SUIVI ET LE CONTROLE DES REGIES .....	12

## **CHAPITRE 1 : LE CADRE JURIDIQUE**

### **Article 1 : les grands principes budgétaires**

Les collectivités locales françaises sont soumises à cinq principes budgétaires fondamentaux qui structurent et sécurisent leurs pratiques financières. Ces principes, établis par le pouvoir législatif et réglementaire, visent à assurer la transparence, la rigueur et la continuité du service public local. Ils définissent également les limites du pouvoir des élus locaux, tant pour l'assemblée délibérante que pour l'exécutif.

#### **1.1. Le principe de l'annualité budgétaire**

Le principe de l'annualité budgétaire stipule que le budget de la collectivité s'exécute dans le cadre d'une année civile, du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

Ceci offre à l'assemblée de contrôler régulièrement l'ordonnateur. Chaque année, l'adoption du budget par les élus constitue un acte de souveraineté non déléguable, assurant une reddition des comptes annuelle.

Deux exceptions notables tempèrent cette règle :

- **l'antériorité budgétaire**

En théorie, le budget devrait être voté avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'année N. Cependant, nombre de données ne sont pas connues à cette date, parmi lesquelles le montant des dotations de l'État et les éléments de fiscalité. Le législateur a donc prévu que le budget primitif puisse être voté jusqu'au 15 avril, voire jusqu'au 30 avril en cas de renouvellement de l'assemblée délibérante.

En attendant le vote définitif, l'ordonnateur peut engager des dépenses de fonctionnement dans la limite des crédits votés de l'année précédente, et les dépenses d'investissement à concurrence du quart des crédits votés l'année antérieure sous réserve d'une autorisation préalable, et avec des aménagement pour les crédits relevant d'autorisations d'engagement et de programme,

- **la journée complémentaire**

Elle autorise le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes de fonctionnement de l'année N jusqu'au 31 janvier de l'année N+1, à condition que le service ait été rendu ou la recette soit due avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'année N+1,

#### **1.2. Le principe de l'équilibre budgétaire**

Le budget des collectivités, scindé en sections de fonctionnement et d'investissement, doit impérativement être équilibré. Cet équilibre s'articule autour de trois impératifs :

- l'équilibre global : chaque budget (principal et annexes) doit être équilibré individuellement ; l'excédent de l'un ne peut compenser le déficit d'un autre,
- la sincérité des évaluations : les recettes et les dépenses doivent être évaluées avec justesse, sans aucune majoration, minoration ou omission artificielle,
- le financement propre de la dette : le remboursement de la dette doit être assuré par des ressources propres, excluant le recours à de nouveaux emprunts pour solder les précédents.

#### **1.3. Le principe de l'unité budgétaire**

Ce principe exige que l'ensemble des recettes et dépenses d'une collectivité figurent dans un document budgétaire unique. L'objectif est d'offrir une vision exhaustive et consolidée des flux financiers, facilitant ainsi le contrôle démocratique par l'assemblée délibérante et les citoyens.

L'existence de budgets annexes tempère cette unité. Indépendants du budget principal, les budgets annexes sont dédiés à des services ou à des activités spécifiques. Ils permettent une individualisation des coûts, une fixation

précise des tarifs aux usagers. Ils sont soumis aux mêmes règles d'équilibre principal, et leur adoption relève de la compétence exclusive du conseil communautaire.

#### 1.4. Le principe de l'universalité budgétaire

Ce principe correspond à une double exigence :

- non-contraction des recettes et des dépenses : toutes les recettes et toutes les dépenses doivent être intégralement décrites, sans qu'il soit procédé à des contractions entre elles. Cette règle garantit la traçabilité comptable de toutes les transactions, permettant une connaissance précise des montants bruts,
- non-affectation des recettes aux dépenses : une recette n'est pas affectée à une dépense. Ce principe de non-affectation connaît des exceptions légales, notamment pour les subventions affectées à un équipement spécifique ou la taxe de séjour (article L2333-26 du CGCT).

#### 1.5. Le principe de spécialité budgétaire

Ce principe impose une spécialisation détaillée des crédits alloués par l'assemblée délibérante. Ainsi, l'autorisation de dépense donnée par l'assemblée à l'ordonnateur est ventilée par nature ou fonction. L'exécutif local ne peut modifier cette affectation sans l'accord de l'assemblée, obtenu par un budget supplémentaire ou une décision modificative.

### **Article 2 : la définition du budget**

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses de la collectivité (article L2311-1 du CGCT).

Le vote du budget est de la compétence exclusive du conseil communautaire.

### **Article 3 : la présentation et le vote du budget**

Le classement des opérations par nature se divise en deux catégories : les dépenses et les recettes. Le classement des opérations par fonction permet d'établir une distinction des recettes et des dépenses selon leur destination ou leur affectation. Lorsque que le budget est voté par nature, il est assorti d'une présentation croisée par fonction ; lorsqu'il est voté par fonction, il est assorti d'une présentation croisée par nature.

La Communauté de communes des Vosges du sud vote son budget par nature, assorti d'une présentation par fonction. Le niveau de vote est le chapitre.

Le budget contient des annexes qui présentent notamment la situation patrimoniale et divers engagements de la collectivité.

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

La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine de la communauté de communes et son financement. Les dépenses comprennent notamment les opérations d'immobilisations, le remboursement de la dette en capital. Les recettes comprennent notamment des subventions reçues et les nouveaux emprunts.

### **Article 4 : les documents budgétaires**

#### 4.1. Le budget primitif

Il prévoit et autorise les recettes et les dépenses de la collectivité au titre de l'année.



La modification du budget peut intervenir en mobilisant une des solutions suivantes :

#### *Le virement de crédits*

Abstraction faite d'un budget qui serait voté par article, l'ordonnateur peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre (article L.2312-2 du CGCT).

En outre, le référentiel budgétaire et comptable M57 permet à l'exécutif de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre (fongibilité des crédits), si l'assemblée délibérante l'y a autorisé, au sein de la même section, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section, limite fixée à l'occasion du vote du budget (cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel). La décision formalisant ce virement entre chapitres fait l'objet d'une transmission au contrôle de légalité et au comptable. Par ailleurs, l'ordonnateur en informe l'assemblée délibérante lors de sa plus proche séance (si le virement de crédits entre chapitres a lieu postérieurement à la dernière décision budgétaire de l'exercice, l'assemblée délibérante est informée du virement de crédits lors de la séance du vote du compte administratif).

#### *Le budget supplémentaire*

Ce document a pour vocation essentielle de reprendre les résultats budgétaires de l'exercice précédent, s'ils n'ont pas été intégrés au budget primitif.

#### *La décision modificative*

Cet acte budgétaire autorise de nouvelles dépenses, voire de nouvelles recettes, ou réévalue les autorisations données.

#### 4.4. Le compte administratif, le compte de gestion et le compte financier unique

A l'issue de l'exercice comptable, un document de synthèse est établi afin de déterminer les résultats de l'exécution du budget. Sont ainsi retracées dans ce document les prévisions budgétaires et leur réalisation (émission des mandats et des titres de recettes).

Ce document fait l'objet d'une présentation par le Président en conseil communautaire et doit être voté avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice sur lequel il porte.

Selon les instructions budgétaires et comptables, avant le 1<sup>er</sup> juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice, le comptable public établit un compte de gestion par budget voté (budget principal et budgets annexes). Le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif. Le compte de gestion doit être voté en amont du compte administratif.

A compter de l'exercice 2026, le compte financier unique se substituera au compte de gestion et au compte administratif. A lui seul, il remplira les mêmes fonctions de « rendus de comptes ». Son adoption devra intervenir avant le 30 juin de l'exercice sur lequel il porte, selon les mêmes modalités que celles qui prévalent pour le compte administratif. Le comptable public devra le certifier avant que le conseil communautaire ne l'examine.

## **CHAPITRE 2 : L'EXECUTION BUDGETAIRE**

### **Article 5 : le circuit comptable**

#### **5.1. L'engagement**

En matière de dépenses, l'engagement constitue la première étape du circuit.

Sur un plan juridique, il s'agit de l'acte par lequel la communauté de communes crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge. Il procède de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché, d'un acte de vente, d'un jugement rendu, d'un bon de commande...

L'engagement préalable est obligatoire en matière de dépenses, quelle que soit la section (fonctionnement ou investissement). La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de l'ordonnateur. Il peut toutefois la déléguer aux Vice-présidents et aux membres de la direction générale.

Sur un plan comptable, l'engagement représente la réservation des crédits à la dépense et le constat de recettes certaines à percevoir.

L'engagement permet notamment de :

- vérifier l'existence et la disponibilité des crédits,
- de suivre l'exécution budgétaire,
- générer les opérations de clôture (restes à réaliser et rattachements de charges et de produits).

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. 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).

#### **5.2. La liquidation**

La liquidation constitue la deuxième étape du circuit comptable en dépenses, comme en recettes. Elle correspond à la vérification de la réalité de la dette et à l'arrêt du montant de la dépense. Après réception de la facture, la certification du service fait est portée et attestée au regard de l'exécution des prestations effectuées ou de la livraison des fournitures commandées par le service gestionnaire de crédits.

#### **5.3. Le mandatement et l'ordonnancement**

Le service des finances émet les mandats de dépenses et les titres de recettes après vérification de la cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires. Au vu des pièces comptables transmises, le comptable public procède au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes, après avoir réalisé un contrôle de régularité portant sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation, la validité de la créance et le caractère libératoire du règlement.

En matière de recettes, les titres sont émis, soit avant encaissement avec l'édition d'un avis de somme à payer, soit après l'encaissement pour régularisation.

A titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement de dette...) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public.

## **Article 6 : le délai global de paiement**

Les collectivités territoriales doivent respecter un délai de règlement de leurs fournisseurs et prestataires de services. Celui-ci est fixé à trente jours pour les collectivités locales, période qui se subdivise en deux segments : vingt jours alloués à l'ordonnateur et dix jours au comptable public.

Ce délai commence à courir à partir de la date de réception de la facture. Toutefois, si les prestations ou livraisons ne sont pas exécutées ou achevées à cette date, le délai débute à la date de livraison ou de réalisation des prestations. Concernant le solde d'un marché, le délai de paiement est déclenché à la date de réception par le maître d'ouvrage du décompte général et définitif signé par l'entreprise titulaire.

En cas de dépassement du délai de 30 jours, la collectivité est redevable d'intérêts moratoires au taux légal, sauf en cas de suspension motivée du délai. En effet, ce délai peut être suspendu si la demande de paiement adressée à la collectivité ne respecte pas les obligations légales et contractuelles du créancier. Cette suspension prend effet à partir de la notification motivée de l'ordonnateur au fournisseur ou prestataire concerné et cesse dès que la collectivité reçoit l'intégralité des éléments manquants ou irréguliers.

## **Article 7 : les opérations 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.

### **7.1. Les rattachements**

Les rattachements de charges et de produits à l'exercice visent à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis, nés au cours de cet exercice, mais qui n'ont pas encore été comptabilisés (par exemple, factures non établies ou échéances intervenant après la clôture). Ils correspondent à la seule section de fonctionnement.

### **7.2. Les reports de crédits ou restes à réaliser (RAR)**

Les restes à réaliser concernent uniquement la section d'investissement,

- en dépenses, ils correspondent aux dépenses engagées au cours de l'exercice budgétaire écoulé mais non mandatées au 31 décembre,
- en recettes, ils désignent les recettes certaines n'ayant pas encore donné lieu à l'émission d'un titre au 31 décembre de l'année considérée.

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

## **CHAPITRE 3 : LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS**

La communauté de communes peut choisir d'opter pour une gestion pluriannuelle de crédits, en recourant au dispositif des autorisations de programmes (M57 et M49) et des autorisations d'engagement (M57). Cette modalité de gestion permet à la communauté de communes de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

## **Article 8 : les dispositifs mobilisables**

### **8.1. Les autorisations de programme**

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution 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 permettent de retracer le coût global du projet financé.

## 8.2. Les autorisations d'engagement

Dans le référentiel M57, les collectivités peuvent mettre en œuvre des autorisations d'engagement (AE) pour les dépenses de fonctionnement portées sur plusieurs exercices.

Les AE sont réservées aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles la collectivité 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 à l'exclusion des frais de personnel (L5217-10-7 CGCT). Toutefois, les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent pas faire l'objet d'une AE.

Elles constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement.

## 8.3. Les crédits de paiement

Dès leur vote, les AP et AE doivent être traduites en plusieurs enveloppes successives : l'échéancier des 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 ou d'engagement correspondantes.

L'équilibre budgétaire s'apprécie en tenant compte des seuls CP, et non des AP ou AE.

### **Article 9 : le vote des AP et AE**

Les AP et AE demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Celle-ci suit des modalités identiques à leur création

La création comme la révision éventuelle des AP et AE sont soumises à l'approbation du conseil communautaire. Elles font l'objet d'une délibération distincte de l'adoption du budget ou des décisions modificatives.

Une délibération annuelle relative aux AP/AE est présentée à l'approbation du conseil communautaire lors de l'adoption du budget. Cette délibération présente d'une part un état des AP/AE en cours et leurs éventuels besoins de révisions et d'autre part la création de nouvelles AP/AE et les opérations y afférentes.

Pour les budgets qui en relèvent, le référentiel M57 impose la présentation d'un bilan de la gestion pluriannuelle à l'occasion du vote du compte administratif.

### **Article 10 : les règles de liquidation des crédits de paiement entre la fin d'un exercice et l'adoption du budget suivant**

L'ordonnateur peut mandater les CP d'une AP ou AE votée lors d'un exercice antérieur :

- M49 : dans la limite des CP prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture ou de révision de l'AP ou de l'AE en question,
- M57 : dans la limite d'un montant de CP par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent.

**CHAPITRE 4 : METHODES COMPTABLES****Article 11 : l'amortissement**

L'amortissement comptabilise la dépréciation des immobilisations. C'est un procédé comptable permettant d'une part, de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations, et d'autre part, de faire apparaître à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations.

Les biens amortissables, ainsi que les méthodes et durées d'amortissement sont déterminés par délibération de l'assemblée délibérante. Elles correspondent aujourd'hui au tableau suivant :

Type de biens	M57	M49	Durée mini	Durée maxi	Durée CCVS
Bien et matériel de faible valeur ≤ à 800 €	-	-	1 an	1 an	1 an
Subvention d'équipement ou fonds de concours de faible valeur ≤ à 800 €	-	-	1 an	1 an	1 an
Frais relatifs aux documents d'urbanisme	202	-	-	10 ans	10 ans
Frais d'études, recherches, développement et d'insertion	2031 à 2033	2031	-	5 ans	5 ans
Subventions d'équipement versées aux organismes publics	204111 à 204183	-	1 an	15 ans	15 ans
Subventions d'équipement aux personnes de droit privé – Biens mobiliers, matériel et études	20421	-	1 an	5 ans	5 ans
Subventions d'équipement aux personnes de droit privé – Bâtiments et installations	20422	-	1 an	30 ans	15 ans
Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, logiciels, droits et valeurs similaires	2051	2051	2 ans	2 ans	2 ans
Autres immobilisations corporelles (ex. étude zonage)	-	2088	1 an	5 ans	5 ans
Autres agencements et aménagements de terrains	2128	2128	15 ans	30 ans	15 ans
Construction et aménagement de bâtiments publics <b>(bien acquis avant le 01/01/2017)</b>	21311	21311	30 ans	100 ans	-
Constructions - autres bâtiments publics <b>(bien acquis avant le 01/01/2017)</b>	21318	-	10 ans	15 ans	-
Autres bâtiments publics / Equipements sportifs <b>(bien acquis avant le 01/01/2017)</b>	21314	-	10 ans	15 ans	-
Bâtiments légers, abris <b>(bien acquis avant le 01/01/2017)</b>	2138	2138	10 ans	15 ans	-
Constructions sur sol d'autrui - bâtiments publics <b>(bien acquis avant le 01/01/2017)</b>	2141	2148	10 ans	15 ans	-
Constructions sur sol d'autrui - installations générales <b>(bien acquis avant le 01/01/2017)</b>	2145	-	15 ans	20 ans	-
Immeubles productifs de revenus	2114 21321 2142	-	-	-	60 ans
Bâtiments durables (en fonction du type de construction)	-	21311 21315 21351 21355	30 ans	100 ans	60 ans
Agencement et aménagement de bâtiments publics - Installations électriques et téléphoniques	21351	21351 21355	-	15 ans	20 ans
Installations et appareils de chauffage	21351	2154	10 ans	20 ans	15 ans
Appareils de levage-ascenseurs	21351	21351 21355	-	20 ans	30 ans
Equipements de cuisine	21351	21351 21355	-	10 ans	15 ans
Réseaux de voirie	2151	-	20 ans	30 ans	20 ans
Installations de voirie	2152	-	20 ans	30 ans	20 ans
Installations de voirie <b>(bien acquis par le budget annexe ZAE)</b>	2152	-	20 ans	30 ans	-

Type de biens	M57	M49	Durée mini		
Autres matériels outillages voirie	21578	-	6 ans	10 ans	6 ans
STEP	-	21562	50 ans	60 ans	40 ans
Réseaux d'assainissement	-	21562	50 ans	60 ans	60 ans
Matériel spécifique d'exploitation	-	21562	5 ans	20 ans	10 ans
Autre matériel et outillage d'incendie et de défense civile	21568	-	8 ans	10 ans	8 ans
Autres installations, matériel et outillage techniques	2158 21758	- 2154 2155	1 an	99 ans	10 ans
Matériel de transport	21828	2182	5 ans	10 ans	10 ans
Camions et véhicules industriels (service technique)	21828	2182	4 ans	8 ans	8 ans
Matériel de bureau, électrique ou électronique	21838	2183	5 ans	10 ans	5 ans
Matériel de bureau et matériel informatique	-	2183	2 ans	5 ans	5 ans
Matériel informatique scolaire	21831	-	2 ans	5 ans	5 ans
Autre matériel informatique	21838	-	2 ans	5 ans	5 ans
Mobilier	-	2184	10 ans	15 ans	15 ans
Matériel de bureau et mobilier scolaire	21841	-	10 ans	15 ans	15 ans
Autres matériels de bureau et mobilier	21848	-	10 ans	15 ans	15 ans
Matériel de téléphonie	2185	2183	2 ans	5 ans	5 ans
Autres immobilisations corporelles	2188	2188	10 ans	15 ans	10 ans

Les biens sont amortis :

- au prorata temporis à compter de leur mise en service pour ceux correspondant aux budgets répondant au référentiel M57,
- de manière linéaire à compter du 1<sup>er</sup> janvier suivant leur mise en service pour les budgets relevant de la M49.

Par ailleurs, les biens de faible valeur, les subventions d'équipement et fonds de concours dont le montant unitaire est inférieur à 800 € sont amortis en une fois.

Enfin, pour les immobilisations relevant du référentiel M57 la comptabilisation par composant est loisible. Par conséquent, si dès l'origine, un ou plusieurs éléments constitutifs d'un actif ont chacun une utilisation différente, chaque élément ou composant peut être comptabilisé séparément. Un plan d'amortissement propre à chacun et un numéro d'inventaire spécifique est alors attribué à chaque composant.

## **CHAPITRE 5 : LES PROVISIONS**

Les provisions correspondent au principe prudentiel qui autorise ou oblige les collectivités à constituer une provision au sein de leurs budgets, dès la constatation d'un risque avéré.

Certaines provisions sont obligatoires en vertu de l'article L2321-2 du CGCT :

- pour un litige : dès l'ouverture d'un contentieux en première instance,
- lors de l'ouverture d'une procédure collective : 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,

Pour les garanties d'emprunt une provision doit être obligatoirement constituée dès qu'une procédure de règlement judiciaire ou de liquidation judiciaire est engagée vis à vis d'un organisme bénéficiant d'une garantie accordée par la collectivité

- en cas de créances douteuses : lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis malgré les diligences faites par le comptable public.

Une délibération est nécessaire pour la constitution, la modification ou la reprise d'une provision. Elle peut être ajustée à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges.

Fors le cas où l'assemblée dérogerait au droit commun dit semi-budgétaire, une provision répond au mécanisme suivant :

- elle est inscrite, en dépenses, au chapitre 68 « Dotations aux provisions » et, en recettes, au chapitre 78 « Reprises sur provision »,
- seule la prévision de dépense au compte 68 apparaît au budget dans les opérations réelles. La contrepartie en recette d'investissement n'apparaît pas dans les prévisions budgétaires, mais elle est retracée par le comptable,
- lorsque arrive le moment où la provision doit être reprise pour faire face à la dépense ou pour constater la disparition du motif ayant présidé à sa constitution, une recette budgétaire est inscrite chapitre 78.

Ces comptes de provisions ne participent pas au calcul du besoin de financement de la section d'investissement. Ils sont uniquement mouvementés par le comptable.

## **CHAPITRE 6 : LES REGIES**

Le comptable est chargé de l'exécution financière des décisions prises par l'ordonnateur. Il gère de manière effective les fonds en procédant aux paiements et aux encaissements décidés par l'ordonnateur. Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes.

Poursuivant l'objectif de l'efficacité du service public, au travers d'une flexibilité et d'une réactivité accrues, les régies permettent à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et sous la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

La création d'une régie relève de la compétence du conseil communautaire qui peut toutefois la déléguer à l'exécutif. En pareil cas, les régies sont créées par arrêté du Président. L'avis conforme du comptable public constitue une formalité substantielle préalable à l'acte administratif de création de la régie.

### **Article 12 : la régie d'avance**

La régie d'avance 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 s'assurera ensuite de la régularité de la dépense présentée au regard des pièces justificatives fournies par le régisseur, puis reconstituera l'avance qui a été faite au régisseur à hauteur des dépenses validées.

### **Article 13 : la régie de recettes**

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

#### **Article 14 : Le suivi et le contrôle des régies**

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs.

Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, le service comptable est susceptible d'assister les régisseurs dans la tenue de leurs régies, celles-ci relevant de la responsabilité exclusive de ces derniers. Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai les difficultés de tout ordre qu'ils rencontreraient.

En sus des contrôles sur pièces qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce ses vérifications sur place.