



Règlement budgétaire et financier de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise 2026 - 2032



SOMMAIRE

Introduction	Page 3
I - Le cadre juridique du budget	
Article 1 : la définition du budget	Page 4
Article 2 : les grands principes budgétaires et comptables	Page 5
Article 3 : la présentation et le vote du budget	Page 6
Article 4 : le débat d'orientation budgétaire	Page 7
Article 5 : la modification du budget	Page 8
II - L'exécution budgétaire	
Article 6 : l'exécution des dépenses avant l'adoption du budget	Page 8
Article 7 : le circuit comptable des recettes et des dépenses	Page 9
Article 8 : le délai global de paiement	Page 10
Article 9 : les dépenses obligatoires et imprévues	Page 10
Article 10 : les opérations de fin d'exercice	Page 11
Article 11 : la clôture de l'exercice budgétaire	Page 11
III - Les régies	
Article 12 : la régie d'avance	Page 12
Article 13 : la régie de recettes	Page 12
Article 14 : le suivi et le contrôle des régies	Page 12
IV - la gestion pluriannuelle	
Article 15 : la définition des Autorisation de Programme et Crédit de Paiement	Page 13
Article 16 : le vote des AP/CP	Page 13
Article 17 : la révision des AC/CP	Page 14
V - les provisions	
Article 18 : la constitution des provisions	Page 14
VI - L'actif et le passif	
Article 19 : la gestion patrimoniale	Page 15
Article 20 : la gestion des immobilisations	Page 15
Article 21 : la gestion de la dette	Page 16
VII - Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Chambre régionale des Comptes	
Article 22 : le contrôle juridictionnel	Page 16
Article 23 : le contrôle non juridictionnel	Page 16
LEXIQUE	Page 18

INTRODUCTION

Le Conseil communautaire, à chaque renouvellement de ses membres, doit se doter, conformément à l'article L.1612-30 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement, d'un règlement budgétaire et financier.

Celui-ci a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux.

Il décrit notamment l'ensemble des processus financiers internes de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise a mis en œuvre pour renforcer la cohérence de ses choix de gestion.

Il permet également d'identifier le rôle stratégique de chacun des acteurs en présence. Les modalités de préparation et d'adoption du budget par l'organe délibérant, ainsi que les règles de gestion par l'exécutif des autorisations de programme et d'engagement, sont par ailleurs des éléments obligatoires du règlement.

Le présent règlement a principalement vocation à s'appliquer pour le budget principal et les budgets annexes concernés par la M57. Il ne s'applique pas au budget annexe du funérarium, qui relève de l'instruction budgétaire et comptable M4 applicable aux Services Publics Industriels et Commerciaux (SPIC).

Il pourra être complété et modifié en fonction des modifications législatives et réglementaires et de l'adaptation des règles de gestion, par délibération du Conseil communautaire.

I - Le cadre juridique du budget

Article 1 : la définition du budget

Conformément aux dispositions des articles L.1612-26 du Code Général des Collectivités territoriales (CGCT), le budget de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise est préparé par le Président et soumis au vote du Conseil communautaire.

Le budget primitif est adopté par le Conseil communautaire au plus tard le 15 avril de l'exercice concerné, ou au 30 avril lors du renouvellement général des assemblées délibérantes, conformément à l'article L.1612-2 du CGCT.

Le budget constitue l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit, autorise et contrôle les recettes et les dépenses de l'exercice.

À ce titre :

- En dépenses, les crédits sont limitatifs : aucun engagement ne peut être juridiquement validé sans inscription préalable de crédits suffisants,
- En recettes, les crédits sont évaluatifs : les recettes peuvent être réalisées au-delà des prévisions inscrites.

Le budget est structuré en deux sections distinctes :

- La section de fonctionnement,
- La section d'investissement.

Chacune de ces sections est présentée en équilibre réel en dépenses et en recettes, conformément aux principes budgétaires applicables aux collectivités territoriales et aux Établissement Public de Coopération Intercommunal (EPCI).

Les budgets de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise comprennent :

- Le budget principal,
- Les budgets annexes suivants :
 - « Les Cent journaux »,
 - « ZIIC – Zones Intercommunales Industrielles et Commerciales ».
- Les budgets autonomes suivants :
 - « Funérarium »,
 - « SCIDS – Service Commun d'Instruction du Droit des Sols ».

L'ensemble de ces budgets est préparé par le service financier de la Communauté de Communes, en lien avec les services opérationnels et sous l'autorité de l'exécutif.

Ils regroupent l'intégralité des recettes et des dépenses des sections de fonctionnement et d'investissement.

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation, lequel expose le contexte économique et réglementaire, ainsi que la répartition des crédits par grandes masses budgétaires.

Le budget se compose de l'ensemble des décisions budgétaires de l'exercice, incluant :

- Le budget primitif (BP),
- Le budget supplémentaire (BS), le cas échéant,
- Les décisions modificatives (DM).

Les documents budgétaires sont transmis par voie dématérialisée aux services de l'État, conformément aux obligations de télétransmission en vigueur.

Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables

Le principe d'annualité budgétaire

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

Ce principe d'annualité comporte plusieurs aménagements justifiés par le principe de continuité budgétaire :

- Les restes à réaliser (reports de crédits) : les dépenses engagées juridiquement et non mandatées à la clôture de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant afin d'en assurer le paiement,
- La période dite de « journée complémentaire » : cette période correspond à la prolongation de la journée comptable du 31 décembre jusqu'au 31 janvier de l'exercice suivant. Elle permet de comptabiliser, en section de fonctionnement, les dépenses correspondant à des services rendus avant le 31 décembre, ainsi que les recettes correspondant à des droits acquis à cette date. Elle permet également l'exécution des opérations d'ordre des deux sections,
- La gestion en Autorisations de Programme (AP) et Crédits de Paiement (CP) : elle permet de programmer des opérations d'investissement sur plusieurs exercices, en dissociant l'engagement juridique de la réalisation des paiements.

Le principe d'unité budgétaire

Le principe d'unité budgétaire implique que l'ensemble des recettes et des dépenses de la communauté de communes figure dans un document budgétaire unique, le budget principal, sous réserve de l'existence de budgets annexes ou autonomes prévus par les textes.

Le principe d'universalité budgétaire

Le principe d'universalité budgétaire impose que l'ensemble des recettes et des dépenses soit inscrit au budget pour son montant intégral, sans contraction ni compensation. Les recettes ne peuvent en principe être affectées à des dépenses particulières.

Des dérogations sont toutefois prévues par la réglementation, notamment pour :

- Les recettes ayant une affectation obligatoire en vertu de dispositions législatives ou réglementaires,
- Les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement déterminé,
- Les recettes finançant des opérations pour compte de tiers.

Le principe de spécialité budgétaire

Le principe de spécialité budgétaire repose sur la spécialisation des crédits par chapitre, regroupant les dépenses et recettes selon leur nature ou leur destination.

Les principes d'équilibre et de sincérité

Les principes d'équilibre et de sincérité impliquent une évaluation sincère, prudente et réaliste des recettes et des dépenses, ainsi qu'un équilibre réel entre les recettes et les dépenses inscrites au budget, tant en section de fonctionnement qu'en section

d'investissement.

Le remboursement du capital de la dette doit être assuré exclusivement par des ressources propres de l'EPCI.

La séparation de l'ordonnateur et du comptable

La séparation de l'ordonnateur et du comptable repose sur la distinction entre deux acteurs :

- L'ordonnateur : le Président de la Communauté de Communes, chargé de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes, avec l'appui des services administratifs et financiers,
- Le comptable public : agent de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP), chargé du paiement des dépenses, du recouvrement des recettes et du contrôle de la régularité des opérations transmises par l'ordonnateur.

Article 3 : La présentation et le vote du budget

La Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise applique le référentiel budgétaire et comptable M57, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

Ce référentiel repose sur un double classement des opérations :

- Par nature,
- Par fonction.

Le classement par nature distingue les opérations de recettes et de dépenses selon leur nature économique.

Le classement par fonction permet d'identifier les recettes et les dépenses selon leur finalité. Cette présentation fonctionnelle est obligatoire pour les collectivités de plus de 3 500 habitants.

Lorsque le budget est voté par nature, il comporte une présentation croisée par fonction. Lorsqu'il est voté par fonction, il comporte une présentation croisée par nature.

La Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise vote son budget par nature, avec une présentation fonctionnelle complémentaire.

Le budget est également structuré par chapitres et articles, permettant un suivi précis de l'exécution budgétaire.

Il comprend en outre des annexes obligatoires, notamment relatives à la situation patrimoniale de la communauté de communes ainsi qu'aux engagements hors bilan.

Le référentiel M57

Le référentiel M57 constitue le cadre comptable de référence des collectivités territoriales. Il se substitue progressivement aux anciens référentiels, dont le M14, désormais obsolète.

La M57 renforce :

- La lisibilité des comptes publics,
- La souplesse de gestion budgétaire,
- La transparence financière,
- Et la qualité de l'information comptable.

Elle s'accompagne d'une harmonisation des imputations budgétaires selon des nomenclatures actualisées.

Les sections budgétaires

Conformément à l'article L.1612-22 du CGCT, le budget est constitué de deux sections distinctes comprenant chacune des recettes et des dépenses :

- La section de fonctionnement
La section de fonctionnement regroupe les opérations liées à la gestion courante de la communauté de communes.
Elle comprend notamment :
 - Les dépenses de personnel,
 - Les charges à caractère général,
 - Les intérêts de la dette,
 - Les dotations aux amortissements.Ses principales ressources sont constituées :
 - Des produits de la fiscalité locale,
 - Des dotations de l'État,
 - Des produits des services publics intercommunaux.
- La section d'investissement
La section d'investissement retrace les opérations affectant le patrimoine de la communauté de communes et son financement.
Elle comprend :
 - En dépenses : les opérations d'immobilisations, les acquisitions et le remboursement du capital de la dette,
 - En recettes : les subventions d'investissement, le Fonds de compensation de la TVA (FCTVA), les dotations d'investissement, ainsi que les emprunts nouveaux éventuels.

Le vote du budget et la reprise des résultats

L'EPCI adopte son budget en intégrant les résultats de l'exercice précédent (N-1), conformément aux règles applicables en M57.

Dans l'hypothèse où le budget primitif de l'exercice N est adopté avant la clôture complète de l'exercice N-1, une reprise des résultats pourra être effectuée par le biais d'une décision modificative ou d'un budget supplémentaire au cours de l'exercice N.

Article 4 : Le débat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est obligatoire pour les communes de plus de 3.500 habitants depuis la loi du 06 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République.

Ce débat porte sur les orientations générales du budget et doit se tenir dans un délai de 2 mois précédant le vote du budget par l'assemblée délibérante. Celui-ci doit faire l'objet d'une délibération distincte de celle du budget primitif.

Notre Communauté de Communes ayant opté depuis 2024 pour le référentiel comptable et financier M57 (en lieu et place du référentiel M14), en application de l'article L.5217-10-4 du CGCT, relatif au calendrier de vote du budget des métropoles :

- La présentation des orientations budgétaires intervient dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget,
- Le projet de budget est préparé et présenté par le président de l'assemblée délibérante qui est tenu de le communiquer aux membres de l'assemblée avec les

rapports correspondants douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen du budget.

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

Article 5 : Les modifications du budget

Hors cas dans lesquels le Conseil communautaire a décidé de spécialiser les crédits au niveau de l'article, le Président peut procéder à des virements de crédits d'article à article au sein d'un même chapitre, conformément à l'article L.1612-28 du CGCT.

Dans le cadre du référentiel budgétaire et comptable M57, et sous réserve d'une délibération du Conseil communautaire, l'ordonnateur peut également procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, au sein d'une même section, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section. Ce plafond est fixé annuellement lors du vote du budget.

L'exécutif a néanmoins le devoir d'en rendre compte lors de la plus proche réunion de l'assemblée délibérante.

Cette faculté ne s'applique pas aux dépenses de personnel.

Au-delà de la limite fixée pour les virements de crédits, toute modification budgétaire impliquant un changement de chapitre nécessite le recours à une décision modificative, conformément aux dispositions de l'article L.1612-11 du CGCT.

Les décisions modificatives constituent des actes budgétaires soumis au vote du Conseil communautaire. Elles permettent d'ajuster les prévisions initiales en cours d'exercice, tant en dépenses qu'en recettes.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la M57, les décisions modificatives deviennent nécessaires dès lors que les mouvements de crédits dépassent les limites autorisées pour les virements internes.

II - L'exécution budgétaire

Article 6 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

L'article L.1612-1 du CGCT dispose que, du 1^{er} janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget, le Président est autorisé à mettre en recouvrement les recettes et à engager, liquider et mandater les dépenses de la section de fonctionnement, dans la limite des crédits inscrits au budget de l'exercice précédent, hors Autorisations d'Engagement (AE).

Il est également habilité à mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, le Président peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, hors Autorisations de Programme (AP), sous réserve d'une autorisation préalable de l'assemblée délibérante, précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, hors remboursement du capital de la dette.

S'agissant des dépenses à caractère pluriannuel relevant d'Autorisations de Programme

(AP) ou d'Autorisations d'Engagement (AE), le Président peut, jusqu'à l'adoption du budget, liquider et mandater les dépenses correspondant aux engagements antérieurement autorisés, dans la limite des crédits de paiement ouverts au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation concernée.

Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses

L'engagement constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. Il s'agit de l'acte par lequel la Communauté de Communes crée ou constate à son encontre une obligation de nature à entraîner une charge (engagement juridique). Il résulte notamment de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché, d'un devis ou d'un bon de commande.

L'engagement préalable est obligatoire dans l'application financière pour toute dépense, quelle que soit la section (fonctionnement ou investissement). Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants.

L'engagement répond à quatre objectifs principaux :

- Vérifier la disponibilité des crédits sur les lignes budgétaires concernées,
- Déterminer les crédits disponibles,
- Assurer le suivi de l'exécution budgétaire,
- Faciliter les opérations de clôture de fin d'exercice.

L'engagement n'est pas obligatoire en recettes. Toutefois, il constitue un outil de gestion permettant un suivi fiable et anticipé des recettes, et est utilisé par la Communauté de Communes.

La signature des engagements juridiques relève de la compétence de l'ordonnateur, à savoir le Président de la Communauté de Communes, ainsi que des élus ou agents disposant d'une délégation de signature.

La liquidation :

La liquidation constitue la deuxième étape du circuit comptable, en dépenses comme en recettes. Elle permet de vérifier la réalité de la dette ou de la créance et d'en arrêter le montant.

En dépenses, elle repose sur la certification du service fait, attestée par les services gestionnaires à la réception des prestations ou des fournitures.

Le mandatement et l'ordonnancement :

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes sont assurés par le service des finances, après vérification de la conformité des pièces justificatives et de la cohérence des opérations.

Le service émet les mandats, titres et bordereaux permettant au comptable public de procéder au paiement des dépenses et au recouvrement des recettes.

En recettes, les titres peuvent être émis :

- Soit avant encaissement, avec émission d'un avis des sommes à payer,
- Soit après encaissement, à titre de régularisation.

À titre dérogatoire, certaines dépenses peuvent faire l'objet d'un mandatement après paiement (notamment prélèvements automatiques ou remboursement de dette), sous

réserve des règles applicables et de l'accord du comptable public.

Le paiement et le recouvrement :

Le paiement des dépenses et le recouvrement des recettes sont assurés par le comptable public, rattaché à la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP), après transmission des pièces par l'ordonnateur.

Le comptable public exerce un contrôle de régularité portant notamment sur :

- La qualité de l'ordonnateur,
- La disponibilité des crédits,
- L'exacte imputation budgétaire,
- La justification du service fait,
- Le caractère libératoire du paiement.

Article 8 : Le délai global de paiement

Les collectivités territoriales sont tenues de respecter un délai global de paiement (DGP) à l'égard de leurs fournisseurs et prestataires de services.

Conformément aux articles L.2192-10 et R.2192-10 du Code de la commande publique, le délai global de paiement applicable aux collectivités territoriales est fixé à 30 jours, répartis entre :

- 20 jours pour l'ordonnateur,
- 10 jours pour le comptable public.

Ce délai court à compter de la date de réception de la facture par la Communauté de Communes sur la plateforme CHORUS.

Toutefois, lorsque la facture est reçue mais que les prestations ou livraisons ne sont pas exécutées ou ne sont pas achevées, le délai court à compter de la date de réalisation effective des prestations ou de livraison.

Dans le cas du solde d'un marché public, le délai de paiement court à compter de la réception par le maître d'ouvrage du Décompte Général et Définitif (DGD) signé par le titulaire du marché.

Le délai global de paiement peut être suspendu lorsque la demande de paiement n'est pas conforme aux obligations légales ou contractuelles du créancier. La suspension intervient à compter de la notification motivée adressée par l'ordonnateur au fournisseur ou prestataire concerné.

Le délai reprend dès réception par la Communauté de Communes de l'ensemble des pièces justificatives complètes et conformes.

Article 9 : Les dépenses obligatoires et imprévues

Au sein de l'EPCI, certaines dépenses sont rendues obligatoires par la loi, conformément à l'article L.2321-1 par renvoi de l'article L.5211-36 du CGCT. Il s'agit notamment des dépenses liées à la rémunération des agents ainsi qu'aux contributions et cotisations sociales afférentes.

L'article L.1612-37 du CGCT prévoit que l'assemblée délibérante peut voter des autorisations d'engagement de dépenses imprévues, respectivement en section d'investissement et en section de fonctionnement.

Ces crédits permettent à l'exécutif de faire face à une urgence afin d'engager, liquider et mandater une dépense non prévue au budget primitif (par exemple : sinistre, intempéries). Dans ce cadre, il n'est pas nécessaire de convoquer le Conseil communautaire pour procéder à des mouvements de crédits à partir de ces dotations. Toutefois, l'exécutif rend compte de l'utilisation des crédits pour dépenses imprévues lors de la plus proche réunion de l'assemblée délibérante, pièces justificatives à l'appui.

L'inscription des crédits pour dépenses imprévues est encadrée par les règles suivantes :

- Dans le cadre du référentiel M57, les crédits pour dépenses imprévues sont limités à 2 % des dépenses réelles de chaque section, dans le respect des règles de fongibilité asymétrique,
- Les dépenses imprévues sont exclusivement inscrites sous forme d'autorisations de programme (AP) ou d'autorisations d'engagement (AE),
- Les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent en aucun cas être financées par l'emprunt.

Article 10 : Les opérations de fin d'exercice

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

Les rattachements correspondent à des charges ou des produits se rapportant à l'exercice budgétaire en cours, pour lesquels le service fait est intervenu avant le 31 décembre, mais dont la facturation ou le mandatement interviendra sur l'exercice suivant (par exemple : factures non parvenues). Ces opérations sont rattachées à l'exercice afin d'assurer une correcte détermination du résultat comptable.

Les mandatements correspondants sont alors imputés sur le budget de l'exercice suivant.

La Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise peut limiter les opérations de rattachement aux charges et produits présentant une incidence significative sur le résultat de l'exercice, sous réserve de respecter le principe de permanence des méthodes.

L'EPCI retient un seuil de rattachement fixé à 100,00 € (cent euros).

Les reports de crédits (restes à réaliser – RAR) de la section d'investissement sont distincts des rattachements. En effet, les rattachements concernent uniquement la section de fonctionnement afin de permettre la détermination du résultat de l'exercice.

Les restes à réaliser correspondent aux dépenses engagées juridiquement et non mandatées à la clôture de l'exercice. Ils sont reportés sur l'exercice suivant et inscrits au budget correspondant.

Article 11 : La clôture de l'exercice budgétaire

À compter de l'exercice 2026, la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise relève du dispositif du Compte Financier Unique (CFU), conformément à la généralisation progressive de ce document dans le cadre du référentiel M57.

Le CFU se substitue au compte administratif et au compte de gestion, en regroupant dans un document unique les données budgétaires et comptables de l'exercice.

Ainsi, l'exercice 2026 constituera le premier exercice présenté sous forme de CFU.

III - Les régies

Il est rappelé que seul le comptable public de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) est habilité à régler les dépenses et à encaisser les recettes de la communauté de communes.

Ce principe connaît toutefois un aménagement avec les régies d'avances et de recettes, qui permettent, pour des motifs d'efficacité du Service Public, de confier à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et sous la responsabilité du comptable public, dénommés régisseurs titulaires et suppléants, la possibilité d'encaisser certaines recettes et de régler certaines dépenses.

La création des régies, qui relève de la compétence de l'assemblée délibérante, est déléguée au Président par délibération. Les régies sont instituées par arrêté de l'exécutif.

L'avis conforme du comptable public constitue une formalité substantielle préalable à la signature de l'arrêté de création de la régie.

Article 12 : La régie d'avance

La régie d'avances permet au régisseur de régler certaines dépenses, limitativement énumérées dans l'acte constitutif de la régie. À cet effet, il dispose d'une avance de fonds mise à disposition par le comptable public de la Communauté de Communes.

Après paiement des dépenses, le régisseur transmet les pièces justificatives correspondantes afin de permettre leur régularisation.

L'ordonnateur émet les mandats nécessaires au remboursement des dépenses avancées par le régisseur.

Le comptable public contrôle la régularité des dépenses au regard des pièces justificatives produites et procède, le cas échéant, à la reconstitution de l'avance à hauteur des dépenses validées.

Article 13 : La régie de recette

La régie de recettes permet au régisseur d'encaisser les recettes réglées par les usagers des services de la Communauté de Communes, telles qu'elles sont énumérées dans l'acte constitutif de la régie.

Le régisseur dispose, à cet effet, d'un fonds de caisse permanent dont le montant est fixé par l'acte de création de la régie.

Il est tenu de reverser et de justifier les sommes encaissées auprès du comptable public selon une périodicité au minimum annuelle, et dans les conditions définies par l'acte constitutif de la régie.

Le suivi et le contrôle des régies

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, est chargé du contrôle du fonctionnement des régies et de l'activité des régisseurs. Ce contrôle peut être exercé sur pièces et sur place.

Afin d'assurer le fonctionnement correct et régulier des régies, le ou la responsable du

service finances est désigné(e) comme référent(e) des régies. Il ou elle est chargé(e) de coordonner le suivi, l'assistance des régies ainsi que l'organisation des contrôles conjoints avec le comptable public.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai au référent des régies toute difficulté rencontrée dans l'exercice de leurs missions.

En complément des contrôles sur pièces effectués lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce également des contrôles sur place, avec ou sans le service des finances. Les observations formulées dans ses rapports de vérification doivent être prises en compte par l'ensemble des intervenants dans les processus de gestion des régies.

IV - La gestion pluriannuelle

Article 15 : La définition des autorisations de programme et des crédits de paiement

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir à la gestion pluriannuelle des investissements par Autorisations de Programme (AP) et Crédits de Paiement (CP).

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 uniquement les crédits correspondant aux dépenses à réaliser au cours de l'exercice.

Les Autorisations de Programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour la réalisation des opérations d'investissement.

Il convient d'ajuster la durée de validité des autorisations de programme à la capacité réelle d'engagement de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise.

Les Autorisations de Programme demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à leur clôture ou leur annulation. Elles peuvent être révisées par délibération de l'organe délibérant.

Les Crédits de Paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice, au titre des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes.

Ils permettent d'assurer le financement annuel des opérations d'investissement engagées dans une logique pluriannuelle, notamment pour les opérations structurantes dont la durée de réalisation ou le coût est significatif.

Article 16 : Le vote des AP/CP

Conformément au référentiel M57 et aux dispositions de l'article R.1612-51 du CGCT, les Autorisations de Programme (AP) et leurs révisions sont présentées par le Président et votées par le Conseil communautaire.

L'assemblée délibérante est compétente pour créer, modifier ou annuler les AP.

Les AP font l'objet d'un vote distinct lors de l'adoption du budget.

Seul leur montant global est soumis au vote de l'organe délibérant.

Une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel des autorisations de programme et des

crédits de paiement associés.

Une délibération annuelle relative aux AP est présentée au Conseil communautaire lors du vote du budget primitif. Elle comprend :

- L'état des autorisations de programme en cours et leurs éventuelles révisions,
- La création de nouvelles autorisations de programme et les opérations correspondantes,
- Le suivi des crédits de paiement associés.

Article 17 : La révision des AP/CP

La révision d'une autorisation de programme (AP) consiste soit en une augmentation, soit en une diminution du montant plafond des dépenses autorisées au titre du programme concerné. Le montant de l'autorisation de programme peut ainsi être modifié par délibération.

La Communauté de Communes peut définir des règles de gestion et de suppression des Autorisations de Programme devenues sans objet, dans un délai prédéfini. Elle peut également ajuster les autorisations en fonction du rythme de réalisation des opérations afin d'assurer la cohérence entre les Autorisations de Programme et les Crédits de Paiement inscrits au budget.

À ce titre, les Autorisations de Programme devenues sans objet au-delà d'un délai de cinq ans peuvent être supprimées.

Toute révision d'Autorisation de Programme ne peut intervenir que dans le cadre d'une modification du montant d'un programme existant, en lien avec les priorités intercommunales et les décisions du Conseil communautaire.

La gestion en Autorisations de Programme et Crédits de Paiement implique un suivi rigoureux des opérations d'investissement inscrites dans le plan pluriannuel d'investissement.

Les Autorisations de Programme demeurent valables sans limitation de durée tant qu'elles n'ont pas été clôturées ou annulées.

La clôture ou l'annulation d'une Autorisation de Programme intervient par délibération de l'organe délibérant, conformément au principe du parallélisme des formes.

V- Les provisions

En application des principes de prudence et de sincérité budgétaire et comptable, toute collectivité appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 a l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré, et de constater une dépréciation dès lors qu'une perte de valeur d'un actif est identifiée.

Article 18 : La constitution des provisions

Les provisions constituent des opérations d'ordre semi-budgétaires par principe, et peuvent être budgétaires sur option de la Communauté de Communes.

Elles sont obligatoires dans les cas suivants :

- Dès l'ouverture d'un contentieux en première instance à l'encontre de la Communauté de Communes, une provision est constituée à hauteur du montant estimé de la charge susceptible d'en résulter, en fonction du risque financier

encouru,

- Lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur comptes de tiers apparaît compromis malgré les diligences effectuées par le comptable public, notamment en cas de créances anciennes ou de situations de surendettement.

Les provisions sont facultatives pour l'ensemble des autres risques et charges probables.

Le montant de la provision doit être constaté dans son intégralité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est identifié.

Toutefois, la Communauté de Communes. peut, dans certains cas, décider d'étaler la constitution des provisions, conformément aux dispositions réglementaires applicables.

Les provisions sont évaluées à la clôture de chaque exercice et font l'objet d'un ajustement en fonction de l'évolution des risques et des charges estimées.

VI- L'actif et le passif

Article 19 : La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine affecté à l'exercice de leurs compétences et de leurs missions de service public. Ce patrimoine doit faire l'objet d'une inscription comptable permettant de restituer une image fidèle, complète et sincère de la situation patrimoniale de la Communauté de Communes.

La tenue d'un inventaire fiable et actualisé contribue à la sincérité de l'équilibre budgétaire ainsi qu'à la correcte valorisation des actifs.

Le patrimoine de la Communauté de Communes comprend l'ensemble des biens meubles et immeubles, matériels et immatériels, ainsi que les immobilisations financières, qu'ils soient en cours de production ou achevés.

Chaque élément du patrimoine est identifié par un numéro d'inventaire unique, rattaché à un compte comptable et transmis au comptable public, chargé de la tenue de l'actif de l'EPCI.

Tout mouvement relevant de la section d'investissement doit obligatoirement être rattaché à un numéro d'inventaire.

Ces numéros d'inventaire sont enregistrés et suivis dans le logiciel comptable de la Communauté de Communes afin d'assurer la traçabilité et la fiabilité de l'actif.

Article 20 : La gestion des immobilisations

Un bien est comptabilisé en tant qu'immobilisation lorsqu'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine de la Communauté de Communes et qu'il remplit les critères suivants :

- il est identifiable,
- il est contrôlé par la Communauté de Communes,
- il est porteur d'un potentiel de service ou d'avantages économiques futurs,
- et il ne constitue pas un actif de trésorerie.

Dans ce cas, un numéro d'inventaire est attribué à chaque bien afin d'en assurer le suivi comptable et patrimonial.

Certaines immobilisations peuvent faire l'objet d'une dépréciation dans le temps, traduite

comptablement par le mécanisme des amortissements.

L'amortissement est une technique comptable obligatoire en M57 pour certaines catégories de biens, qui permet de constater la dépréciation des immobilisations et de dégager une capacité de renouvellement des équipements.

Ce mécanisme permet de refléter la valeur nette comptable des immobilisations à l'actif du bilan et d'étaler dans le temps la charge liée à leur renouvellement.

Dans le cadre du référentiel budgétaire et comptable M57, l'amortissement est calculé selon la règle du « prorata temporis », à compter de la date de mise en service du bien.

Ce principe conduit à un amortissement dès l'exercice d'acquisition du bien, au « prorata » de sa durée d'utilisation effective.

Les durées d'amortissement ainsi que les modalités d'application sont fixées par délibération du Conseil communautaire, conformément aux règles du référentiel M57.

Article 21 : La gestion de la dette

Pour compléter ses ressources, la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise peut recourir à l'emprunt exclusivement pour le financement des dépenses d'investissement, conformément au principe selon lequel l'emprunt ne peut financer des dépenses de fonctionnement.

Les emprunts contractés par les collectivités territoriales auprès des établissements de crédit ou des sociétés de financement sont soumis aux dispositions de l'article L.1611-3-1 du CGCT.

Le remboursement du capital de la dette constitue une dépense d'investissement. Il doit être inscrit au budget et financé par des ressources propres de la Communauté de Communes. En conséquence, le remboursement du capital d'un emprunt ne peut être financé par un nouvel emprunt, conformément au principe d'équilibre réel des budgets locaux.

Les intérêts de la dette sont, quant à eux, imputés en section de fonctionnement, au sein du chapitre 66 « Charges financières ».

L'ensemble constitué par le remboursement du capital et le paiement des intérêts représente l'annuité de la dette. Ces opérations sont retracées dans les documents budgétaires et comptables de la communauté de communes conformément aux dispositions du référentiel budgétaire et comptable M57.

VII – Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Chambre Régionale des comptes (CRC)

Article 22 : Le contrôle juridictionnel

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

Article 23 : Le contrôle non juridictionnel

Le contrôle budgétaire

Il s'agit d'un contrôle de la légalité budgétaire. La CRC vérifie que la collectivité respecte les règles imposées par le Code Général des Collectivités Territoriales.

Elle peut intervenir notamment lorsque :

- Le budget primitif est adopté hors délai réglementaire,
- Le budget n'est pas en équilibre réel (recettes insuffisantes pour couvrir les dépenses),
- Une dépense obligatoire (par exemple une dette, une contribution obligatoire, une décision de justice...) n'a pas été inscrite au budget,
- Le compte financier unique fait apparaître un déficit supérieur au seuil légal (par exemple 5 % des recettes de fonctionnement pour certaines collectivités).

Dans ces cas, la CRC rend un avis et peut proposer des mesures de redressement. Le préfet peut ensuite mettre en œuvre ces mesures.

Le contrôle de gestion

Il est très différent du précédent. Ici, la CRC ne vérifie pas seulement le respect des règles budgétaires, mais aussi la manière dont la Communauté de Communes est gérée.

Elle examine notamment :

- La régularité des procédures,
- L'organisation des services,
- La gestion des ressources humaines,
- Les achats publics,
- Les délégations de service public,
- La situation financière,

L'efficacité et l'efficience de la gestion (rapport entre les moyens utilisés et les résultats obtenus).

À l'issue de ce contrôle, la CRC publie un rapport d'observations définitives, dans lequel elle formule des recommandations destinées à améliorer la gestion de la collectivité.

LEXIQUE

Actif : les éléments du patrimoine d'un organisme (emploi) sont retracés à l'actif du bilan, qui se décompose en actif immobilisé (terrains, immeubles, etc...) et en actif circulant (stocks, créances, disponibilités, etc...). L'actif comporte les biens et les créances.

Amortissement : constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.

Annuité de la dette : montant des intérêts des emprunts, qui constituent une des charges de la section de fonctionnement, additionné au montant du remboursement du capital qui figure parmi les dépenses indirectes d'investissement.

Autorisation de programme : montant supérieur des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements pluriannuels prévus par l'assemblée délibérante.

Crédits de paiement : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programmes correspondantes. Ils sont seuls pris en compte pour l'appréciation du respect de la règle de l'équilibre.

Décision : la décision est un acte du Président prise en vertu d'une délégation donnée précédemment par l'organe délibérant

Décision modificative (DM) : document budgétaire voté par le conseil municipal retraçant les virements de crédits faisant intervenir deux chapitres budgétaires différents.

Délibération : action de délibérer en vue d'une décision. La délibération est une décision de l'organe délibérant.

Encours de la dette : stock des emprunts contractés par l'EPCI à une date donnée.

Immobilisations : éléments corporels, incorporels et financiers qui sont destinés à servir de façon durable à l'activité de l'organisme. Elle ne se consomme pas par le premier usage.

Nomenclature ou plan de compte : cadre comptable unique servant de grille de classement à tous les intervenants (ordonnateurs, comptable, juge des comptes...) et destiné à prévoir, ordonner, constater, contrôler et consulter les opérations financières.

Provision : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.

Rattachements : méthode comptable imputant en section de fonctionnement à l'année toutes les charges et produits de celle-ci, si la facture n'est pas parvenue ou le titre émis.

Restes à réaliser (RAR) : ils correspondent notamment en investissement, aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette au 31 décembre de l'exercice N telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements. Les restes à réaliser sont repris dans le budget primitif de l'exercice N+1, ou dans le budget supplémentaire en même temps que les résultats cumulés de l'année N.