

**CONSEIL D'ADMINISTRATION
EPCC TERRE DE LOUIS PASTEUR****Administration générale****Réunion du : 18 NOVEMBRE 2022****Rapporteur Jean-Baptiste GAGNOUX****Délibération 2022-12****Présents : 11****Votants : 17**

Sont présents (11) : Mme COSSART, M. DAVID, M.GAGNOUX, Mme GALLOT, M. FICHERE, Mme HÄHLEN, M. LECOQ, M. MOLIN, Mme MONNIER, M.PECHINOT, Mme RIOTTE.

Sont excusés (13) : Mme ALBERT MORETTI, M. ANTOINE, M. BONNET, Mme BUGADA, Mme BOURGEOIS REPUBLIQUE, , Mme DEPIERRE, M. LEFEVRE, M. N'GAHANE, M. PERNOT, M. QUETEL, M. SCHWARZ, M.THOMAS, Mme WORONOFF.

Donnent pouvoir (6) : M. BONNET à M. LECOQ, Mme BUGADA à Mme COSSART, Mme DEPIERRE à M. LECOQ, M. PERNOT à M. GAGNOUX, M. SCHWARZ à M. GAGNOUX, M. THOMAS à M. GAGNOUX.

APPROBATION D'UN REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Dans le cadre de la nomenclature M57, les établissements publics ont l'obligation de se doter d'un règlement budgétaire et financier (RBF). Le Code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit les mentions qui doivent obligatoirement figurer dans le règlement budgétaire et financier.

Le RBF présente l'avantage de :

- o Décrire les procédures de la collectivité, les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;
- o Créer un référentiel commun et une culture de gestion que les directions et les services de la collectivité se sont appropriés ;
- o Rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes ;
- o Combler les « vides juridiques », notamment en matière d'autorisation d'engagement (AE), d'autorisation de programme (AP) et de crédit de paiement (CP).

PRESENTATION DU BUDGET**1. Le budget :**

Le budget est présenté par nature ou par fonction selon le mode retenu par l'assemblée délibérante. Lorsque 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.

2. Le budget est divisé en chapitres et articles :

Les crédits budgétaires font l'objet de regroupement au sein d'enveloppes financières globales appelées **chapitres**. Ils sont déclinés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin et sont appelés **articles**.

- 3. L'EPCC peut avoir recours à la pluri annualité et aux AP** et les budgets annexes. Le budget peut être présenté sous la forme d'autorisations de programme (AP), et crédits de paiement (CP) pour tout ou partie de la section d'investissement et d'autorisations d'engagement (AE) et crédits de paiement (CP) dans les limites légales.

VOTE DU BUDGET

1. Le vote du budget :

Le budget communautaire (budget principal et budgets annexes) est voté au niveau du chapitre dans les deux sections du budget. Il est voté sans vote formel au niveau du chapitre.

Le budget adopté doit être équilibré en dépenses et en recettes, au sein de chaque section.

L'équilibre s'apprécie au regard des seuls crédits de paiement.

- 2. Le budget est présenté par l'exécutif** (président de l'EPCC) à l'assemblée délibérante qui le vote. Selon le niveau de vote, si les crédits d'un chapitre, d'un article, d'une opération ou d'un programme sont insuffisants, c'est l'assemblée délibérante qui est seule autorisée à modifier les crédits. C'est le niveau de vote qui détermine la liberté de l'ordonnateur d'effectuer des virements de crédits sans revenir devant l'assemblée délibérante.

LA GESTION DES CREDITS : La comptabilité d'engagement

1. Définition de l'engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe à l'exécutif de la collectivité.

Elle n'est pas obligatoire en recettes. En revanche, la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

- Les crédits ouverts en dépenses et recettes ;
- Les crédits disponibles pour l'engagement ;
- Les crédits disponibles pour mandatement ;
- Les dépenses et recettes réalisées ;
- L'emploi fait des recettes grevées d'affectation spéciale.

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

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure. Il est constitué obligatoirement de trois éléments :

- un montant prévisionnel de dépenses ;
- un tiers concerné par la prestation ;
- une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction).

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

2. Les différents types d'engagements

Nature des opérations	Exécution de l'engagement	Matérialisation de l'engagement juridique
Opérations soumises au code des marchés publics		
Marchés publics MAPA < seuil des 25 .000€ HT	Avant la signature des bons de commande	Envoi du bon de commande
MAPA < seuil des 209.000€ HT	Avant la signature des bons de commande	Notification + bon de commande
Fourniture de services Article 30 du CMP	Avant la signature des bons de commande	Notification + bon de commande
MAPA travaux < seuil des 25.000€ HT	Avant la notification du marché Avant le bon de commande complémentaires si tranches conditionnelles	Notification + ordre de service ou bon de commande le cas échéant
Procédures formalisées travaux	Avant la notification du marché Avant le bon de commande si tranches conditionnelles	Notification + ordre de service + bons de commandes si tranches conditionnelles
Achats spécifiques	Avant le bon de commande	Bon de commande
Autres dépenses exceptions (UGAP, Fluides, commissions bancaires...)	Avant le bon de commande ou l'engagement provisionnel en début d'année	Contrat ou bon de commande
Contributions et subventions Subventions versées	Engagement dès que la délibération, convention ou arrêtés sont exécutoires	Délibération + Lettre de notification + convention (+23 000€) ou arrêtés le cas échéant
Versement aux communes	Engagement provisionnel en début d'année	Délibération
Contributions aux syndicats	Engagement provisionnel en début d'année	Décision du syndicat
Redevances, cotisations...	Engagement provisionnel en début d'année (évolutif)	Contrat
Autres types de dépenses Article 3 du CMP- Location ou acquisition immobilière, œuvre d'art, contrats d'entretien ou de maintenance	Engagement provisionnel ou avant le bon de commande	Contrat ou bon de commande
Emprunts	Engagement provisionnel en début d'année	Demande de versement des fonds + contrats
Paies, indemnités	Engagement provisionnel en début d'année	Arrêtés, délibération
Régies d'avance	Engagement provisionnel à une date préalable à l'utilisation de la régie	En fonction de la dépense concernée : bon de commande, contrat...

LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE

1. Définition des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE)

Les **Autorisations de programme** 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 **Autorisations d'engagement** constituent la limite supérieure des dépenses 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. Les AE sont limitées quant à l'objet de la dépense.

Pour les EPCC : les AE ne peuvent s'appliquer ni aux frais de personnel ni aux subventions versées à des organismes privés.

2. Modalités d'adoption des AE/AP/CP et règles de gestion des AP/AE

Les règles relatives à la date du vote.

Elles peuvent être votées lors de toute session budgétaire.

Les AP/AE sont votées par une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative (Art. R 2311.9 du CGCT). Elles peuvent être votées lors du conseil d'administration.

Règles relatives au niveau de vote des Autorisations de Programme

Les AP/AE peuvent être votées par chapitre, nature, opération ou groupes d'opérations (parfois dénommé « programme »). Dans tous les cas, le libellé de l'autorisation doit être suffisamment clair pour permettre à l'assemblée délibérante d'identifier son objet sans ambiguïté. Les autorisations qui n'ont pas été votées par opération devront être affectées à une ou plusieurs opérations par décision de l'ordonnateur (sauf s'il s'agit de subventions qui relèvent de la compétence de l'Assemblée).

Dans tous les cas, les crédits de paiement votés en même temps qu'une autorisation doivent être ventilés par exercice et au moins par chapitre budgétaire. Leur somme doit être égale au montant de l'autorisation.

Règles d'affectation et gestion de l'affectation

Définitions de 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.

Gestion de l'affectation :

L'EPCC doit mettre en place une procédure d'affectation ; la séparation entre le vote et l'affectation de l'AP permet d'optimiser le suivi des opérations et des programmes. Afin de sécuriser le système, il est recommandé de fixer une règle de caducité, par exemple toute AP non affectée dans un délai d'un an après son vote est réputée caduque. L'objectif est de remettre à jour les programmes compte tenu de leur probabilité de réalisation et d'éviter d'engager des autorisations pluriannuelles dont les délais et coûts sont insuffisamment maîtrisés.

Règles de virement des AP/AE :

Il s'agit d'indiquer pour les virements de crédits de chapitre à chapitre et les virements à l'intérieur d'un même chapitre l'organe compétent, ainsi que la forme de la décision :

Le montant de l'AP n'est pas modifié mais la répartition des crédits entre chapitres budgétaires peut l'être.

Mouvement de crédits	Types de crédits	Compétence	Forme de la décision
Mvt de chapitre à chapitre	AP / AE	Assemblée	Délibération de vote des AP et décision modificative
Mvt à l'intérieur d'un chapitre	AP / AE	Exécutif	Virement de crédit

3. Règles de gestion des crédits de paiement (CP)

Peu de règles relatives à la gestion des crédits de paiement existent.

Lissage en fin d'année

En principe, les CP non consommés en N tombent en fin d'exercice. Lors d'une DM ou du budget supplémentaire en N+1, ils sont ventilés à nouveau sur les années restant à courir de l'AP.

Reports

Juridiquement, les reports sont possibles. La constitution d'un état des restes à réaliser n'est possible que pour des crédits de paiement afférents à une autorisation de programme votée, affectée, engagée et inscrits au budget et adossées à un engagement juridique.

Règles d'ajustement et de révision des crédits de paiement

A compléter selon le mode de vote du budget spécialisé ou non spécialisé par chapitre ou article. De surcroît il convient de rappeler l'autorisation maximale donnée par l'Assemblée pour virer des crédits de paiement de chapitre à chapitre.

Annulation et caducité des crédits de paiement

Des règles d'annulation ou de caducité des crédits de paiements peuvent être édictées afin de limiter le risque d'une déconnexion progressive entre le montant des AP / AE votées et le montant maximum des crédits de paiement pouvant être inscrits au budget (information obtenue à partir du ratio de couverture).

4. Les différents soldes utilisés par le suivi pluriannuel

Reste à réaliser sur les AP/AE votés :

Le reste à réaliser sur le voté est un solde égal au montant de l'AE ou de l'AP global diminué du montant des mandatements déjà réalisés.

Le reste à réaliser sur les AP/AE affectés :

Le reste à réaliser est un solde égal au montant de l'AE ou de l'AP (affectée) diminué du montant cumulé des mandatements réalisés.

5. Les règles de continuité

La règle de portée générale de l'article L1612.1 s'applique : « pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une AP ou un AE voté sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'AP ou de l'AE.

6. Les règles d'information des élus et des tiers

L'EPCC a l'obligation de rendre compte de la gestion pluriannuelle via les annexes budgétaires.

DIVERS

Les règles relatives au rattachement des charges et des produits

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

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

L'amortissement

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

Les biens amortissables et les durées d'amortissement peuvent être précisés ou le règlement renvoie à la délibération relative au mode et à la durée d'amortissement.

L'amortissement est réalisé de façon linéaire, sans application du *prorata temporis* (début de l'amortissement au 1^{er} janvier suivant la date d'acquisition).

Les règles spécifiques de la collectivité à l'octroi de garanties d'emprunt

« Tout accord de garantie d'emprunt est précédé d'une analyse financière des comptes du demandeur ».

Il convient que le Conseil d'administration prenne une délibération autorisant ce règlement budgétaire et financier.

A l'unanimité des votants, le règlement financier lié à la migration à la nomenclature comptable M57 est approuvé (Délibération 2022-12)

	Le Président
	M. Jean-Baptiste GAGNOUX