



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

DE LA

**COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION
SAUMUR VAL DE LOIRE**

SOMMAIRE

	Page n°
Préambule	3
Titre I - Le cadre budgétaire	4
Section 1 : Le cycle budgétaire	4
Section 2 : Le vote du budget	4
Section 3 : Le vote par autorisation de programme	5
Titre II - la gestion de la Pluri annualité	5
Section 1 : Le plan pluriannuel des investissements	5
Section 2 : Définition des autorisations de programme (AP) et des crédits de Paiements	5
Section 3 : Les étapes de la vie d'une AP	6
Titre III - La gestion des crédits : la comptabilité d'engagement	8
Section 1 : La comptabilité d'engagement	8
Section 2 : Les opérations de fin d'exercice	9
Titre IV - La gestion patrimoniale	10
Section 1 : L'identification des immobilisations	10
Section 2 : L'amortissement	11
Section 3 : Les provisions	11
Titre V - Les régies	12
Annexe(s)	13

Préambule

L'instruction budgétaire et comptable M57 et l'article L5217-10-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) rendent obligatoire l'adoption d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) par le Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération Saumur Val de Loire (CASVL), et ce, avant le passage à la M57 au 1^{er} janvier 2023.

Le présent règlement formalise et précise les principales règles budgétaires et financières qui encadrent la gestion de la Communauté d'agglomération Saumur Val de Loire.

Le RBF est valable pour la durée de la mandature.

Il fixe obligatoirement les modalités de gestion interne des Autorisations de Programme (AP), des Autorisations d'Engagements (AE) et des Crédits de Paiement (CP).

Ce règlement pourra être révisé.

En complément, le présent règlement fixe également :

- Les règles relatives à l'exécution budgétaire et comptable ;
- Les règles applicables en matière de gestion patrimoniale ;

L'adoption de ce règlement répond ainsi à plusieurs objectifs :

- Anticiper l'impact des actions de la CASVL sur les futurs exercices à travers la règle de gestion des AP ;
- Communiquer une information claire et transparente aux élus et aux usagers sur la gestion des crédits ;

Les règles détaillées dans le présent document s'appliquent aux budgets M57 anciennement M14 à savoir :

- Budget Principal,
- Budget annexe « Collecte et traitement des déchets »
- Budget annexe « Lotissements et zones d'activités ».

Titre I – Le Cadre Budgétaire

Section 1 : le cycle budgétaire

Les différents documents budgétaires sont le Budget Primitif (BP), le Budget Supplémentaire (BS), les Décisions Modificatives (DM) et le Compte Administratif (CA).

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses annuelles de la Communauté d'Agglomération Saumur Val de Loire.

Il s'exécute selon un calendrier précis :

- **Le budget primitif** prévoit les recettes et dépenses de la collectivité au titre de l'année. Il ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement.

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, par conséquent, être supérieures aux prévisions.

- **Le budget supplémentaire** est une décision modificative particulière qui a pour double objet :

- de reprendre, après le vote du compte administratif N-1, les résultats de l'exercice clos ainsi que les reports de crédits en investissement (le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser (RAR) constatés au compte administratif).
- de proposer une modification du budget N dans le cadre de cette reprise.

Le vote du budget supplémentaire N ne pourra intervenir qu'après l'adoption du compte administratif de l'année N-1, ce qui n'exclut pas qu'une même session du Conseil Communautaire puisse voir le vote du compte administratif puis le vote du budget supplémentaire.

- **Les décisions modificatives** autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires.

- **Le compte administratif** est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle.

Section 2 : Vote du budget

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

La section de fonctionnement est votée par nature au sein du chapitre comptable avec une présentation fonctionnelle, ventilée selon la classification la plus fine de l'Instruction Budgétaire et Comptable M57 que les crédits soient gérés de manière annuelle ou pluriannuelle.

La section d'investissement est votée par nature au sein du chapitre comptable pour les crédits d'investissement annuels et par opération lorsqu'il s'agit d'une gestion en Autorisation Pluriannuelle (AP/CP).

Pour les budgets exécutés en M57, le Conseil communautaire peut, au moment du vote du budget primitif, déléguer à son président la possibilité de procéder à des virements de crédits entre deux chapitres, dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chaque section hors dépenses de personnel (art. L5217-10-6 du CGCT). La communauté d'agglomération a délibéré en ce sens par délibération du 7 juillet 2022.

Le Conseil communautaire sera informé des mouvements ainsi exécutés lors de la séance budgétaire suivante la plus proche.

Le budget peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique ou le 30 avril l'année de renouvellement de l'assemblée.

Le budget doit être voté en équilibre réel. Les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette.

Section 3 : Vote par Autorisation

Le vote par Autorisation de Programme, Autorisation d'Engagement et Crédits de Paiement constitue un instrument de gestion qui permet d'estimer globalement l'enveloppe financière d'une opération tout en répartissant cette dépense sur plusieurs exercices budgétaires sous forme de crédits de paiement (CP) votés annuellement.

Une AP/AE peut financer une ou plusieurs opérations et peut également comporter une ou plusieurs natures comptables.

Titre II – La Gestion de la pluriannualité

Section 1 : le Plan Pluriannuel des Investissements – PPI

Le plan pluriannuel des investissements (PPI) est, en premier lieu, l'outil de programmation des investissements qui seront réalisés sous le mandat. Il est élaboré en tenant compte du coût complet prévisionnel des projets, du rythme de réalisations de chacun des investissements ainsi que des capacités d'investissement de la Communauté d'Agglomération Saumur Val de Loire.

Section 2 : Autorisations de Programme (AP) et Autorisations d'Engagements (AE)

Article 2.1 : AP et Crédits de Paiement (CP) (section d'investissement)

. Article 2.1.1 : AP

La procédure de gestion en AP/CP (article L5217-10-7 du CGCT) permet à la Communauté d'Agglomération de ne pas faire supporter sur son budget N l'intégralité d'une dépense pluriannuelle.

Conformément à l'article D5217-11 du CGCT, une autorisation de programme doit être mise en place si elle répond aux critères cumulatifs suivants :

- Une opération spécifique et ciblée
- Une opération à caractère pluriannuel (couvrant à minima 2 exercices budgétaires)

- **La durée limitée dans le temps**

La Communauté d'Agglomération ne fixe pas de montant minimum mais réserve cette procédure aux opérations d'investissement individualisées et structurantes pour le territoire.

La Communauté d'Agglomération Saumur Val de Loire ne pratique pas les autorisations de programme pour les recettes.

. Article 2.1.2 : CP

Les crédits de paiement sont inscrits au budget de l'année à laquelle ils se rapportent. Cette inscription permet de procéder à la liquidation et au mandatement des dépenses dans le cadre d'une gestion en AP/CP.

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

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

- Article 2.2 : La gestion des Autorisations d'Engagement et de Crédits de Paiement (AE/CP)

Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles la Communauté d'Agglomération 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 et la gestion de la dette.

La Communauté d'Agglomération Saumur Val de Loire ne pratique pas les Autorisations d'Engagement en fonctionnement.

Section 3 : Etape de la vie d'une autorisation de programme

- Article 3.1 : Création / vote d'une autorisation de programme

En application des dispositions de l'article D5217-11 du CGCT, seul le Conseil communautaire est compétent pour voter l'ouverture, réviser et annuler des autorisations de programme et des autorisations d'engagement.

Les autorisations de programme sont votées en chapitre "opération d'équipement" et peuvent regrouper une ou plusieurs opérations et imputations comptables. Elles font l'objet de délibérations distinctes

Chaque AP/CP se caractérise par les éléments suivants :

- Typologie
- Millésime correspondant à l'année de vote
- Objet
- Durée prévisionnelle
- Chapitre budgétaire auquel elle se rattache
- Montant
- Un échéancier prévisionnel de consommation en crédits de paiements

Le détail est porté dans les annexes « Présentation des AP/CP » prévues dans le document comptable (maquette budgétaire type M57).

○ Article 3.2 : Affectation d'une autorisation de programme

Une fois votée, l'AP doit faire l'objet d'une affectation.

L'affectation est la décision par la Communauté d'Agglomération de mettre en réserve un montant de crédits destinés à la réalisation d'une opération d'investissement identifiée et financièrement évaluée.

L'affectation est préalable à l'engagement et autorise l'engagement des dépenses.

Compte tenu du fait que les AP utilisées par la Communauté d'Agglomération Saumur Val de Loire constituent des AP de projet, la délibération de création de l'AP procède à l'affectation automatique à 100 % dans le cadre de ladite délibération.

○ Article 3.3 : Engagement d'une autorisation de programme

La comptabilité d'engagement constitue une obligation selon l'article 30 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012.

Dans le cadre d'une gestion en AP/CP, l'autorisation de programme constitue l'autorisation budgétaire. L'engagement peut être annuel ou pluriannuel.

○ Article 3.4 : Révision d'une autorisation de programme

a) *Mouvement de crédit entre les AP*

Aucun mouvement de crédits n'est possible entre les AP sans révision de chacune d'elles par délibération du Conseil communautaire.

b) *Mouvement de crédit entre opérations gérées en AP et celle hors AP*

Aucun mouvement de crédits possible entre les opérations en AP et hors AP sans qu'il n'ait été préalablement procédé à une révision d'AP.

c) *Mouvement de crédits internes à une AP*

Les modifications de montant de CP ne peuvent être réalisées que dans le cadre d'une décision budgétaire.

Les virements de crédits entre chapitres, au sein d'une même autorisation de programme sont possibles, dans le respect du montant total du Crédit de Paiement de l'année.

○ Article 3.5 : Echelonnement des crédits de paiement – Report des crédits

a) *Echelonnement des crédits de paiement de chaque autorisation de programme*

L'excédent de crédit de paiement d'un exercice est lissé automatiquement sur l'exercice N+1. Lorsque les crédits sont lissés sur l'exercice qui suit, ce lissage est pris en compte au moment du vote du Budget Supplémentaire.

b) Report des crédits de paiement en N+1

Pour la Communauté d'Agglomération Saumur Val de Loire, le recours au report de crédit de paiement pourra intervenir uniquement dans les cas suivants :

- . la clôture de l'autorisation de programme concernée est prévue en année N+1
- . le Budget Primitif N+1 est voté avant le 1^{er} janvier N+1.

○ Article 3.6 : Caducité des autorisations de programme

La caducité se définit par le délai minimum au-delà duquel une autorisation de programme votée ne peut plus être affectée.

Le traitement de la caducité vise à contrôler l'expansion du volume des AP ouvertes et garantit la cohérence entre les financements et la réalité des projets mis en œuvre.

Il s'agit de ne pas alourdir inutilement le budget pluriannuel. Pour chaque opération budgétaire, il doit être défini une durée de vie qui correspond à la période pendant laquelle les crédits peuvent être affectés budgétairement et à la période pendant laquelle les crédits peuvent être engagés comptablement. A l'issue de cette période, les crédits non affectés et/ou non engagés deviennent caducs et sont supprimés des échéanciers

La Communauté d'Agglomération vote et affecte les AP de façon concomitante. De ce fait, aucun besoin de définir un délai de caducité.

○ Article 3.7 : Clôture des autorisations de programme

Une autorisation de programme est clôturée :

- Lorsque toutes les opérations, qui sont liées, sont intégralement soldées.
- Lorsque la réalisation de l'opération constituant l'autorisation de programme est abandonnée ou annulée.

La clôture interdit toute nouvelle opération de gestion sur cette autorisation de programme.

Le Conseil Communautaire est le seul compétent pour clôturer une autorisation de programme.

Titre III – LA GESTION DES CREDITS : la comptabilité d'engagement

Section 1 : La comptabilité d'engagement

- Article 2.1 : La comptabilité d'engagement

La tenue de la comptabilité d'engagement des dépenses de fonctionnement comme d'investissement constitue une obligation pour l'ordonnateur.

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 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.

. Article 2.1.1 : L'engagement juridique

L'engagement juridique est l'acte par lequel la Communauté d'Agglomération crée et constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge financière.

Cette obligation résulte notamment d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'une lettre de commande, d'un acte de vente, d'une délibération....

Il doit rester dans la limite des autorisations budgétaires et ne peut être pris que par une personne habilitée.

Seul le président ou toute personne habilitée par délégation de signature, peut engager juridiquement la Communauté d'Agglomération Saumur Val de Loire.

. Article 2.1.2 : L'engagement comptable

La tenue de la comptabilité d'engagement est obligatoire et relève de la responsabilité de l'ordonnateur.

Il est constitué obligatoirement, et au minima, de trois éléments :

. Un montant prévisionnel de dépenses ;

. Un tiers concerné par la prestation ;

. Une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction).

Section 2 : Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice constituent un élément de la description patrimoniale des comptes.

Le calendrier de clôture budgétaire est établi chaque année par la Direction des Finances après échanges avec le comptable public. Il vise à fluidifier les opérations de clôture et permettre une reprise rapide de l'exécution budgétaire en N+1.

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 » (31 janvier N+1). Celle-ci permet, pour le service des Finances, la comptabilisation des dernières opérations de l'exercice N, à savoir :

. La prise en charge des derniers titres et mandats de la seule section de fonctionnement, notamment dans le cadre de la mise en œuvre des délibérations du dernier Conseil Communautaire de l'année N ;

. L'émission des opérations d'ordre budgétaires et non budgétaires ;

. La constatation des opérations de rattachement de charges et de produits ;

. La passation des opérations relatives aux charges et produits constatés d'avance.

Les restes à réaliser de l'exercice font l'objet d'une inscription systématique en reports de crédits lors du vote du Budget Supplémentaire de l'exercice N+1.

Titre IV – La gestion patrimoniale

Section 1 : L'identification des immobilisations

Les immobilisations comprennent tous les biens et valeurs destinés à rester durablement sous la même forme dans le patrimoine de la Communauté d'Agglomération Saumur Val de Loire.

○ Article 1.1 : L'inventaire

L'obligation de tenir un inventaire, découlant de l'Instruction Budgétaire et Comptable M57, porte sur les biens acquis. Elle concerne :

. Les immobilisations corporelles : terrains, constructions, installations techniques, matériels, ...

. Les immobilisations incorporelles : subventions d'équipement versées, frais d'études et d'insertions, logiciels, licences,

. Les immobilisations en-cours : travaux non terminés à la fin de l'exercice, avances et acomptes versés, ...

. Les immobilisations affectées, concédées, affermées ou mises à disposition

. Les immobilisations reçues en affectation

. Les immobilisations financières : créances et titre de participation ...

Pour effectuer le suivi des biens acquis, un numéro d'inventaire comptable est attribué par l'ordonnateur à chaque bien individualisable afin de connaître le coût historique de chaque élément du patrimoine.

Ce numéro d'inventaire est rappelé lors des mouvements patrimoniaux affectant le bien (cession, mise à disposition, réforme, destruction, donc...). Les mouvements patrimoniaux de l'exercice sont repris dans les annexes du Compte Administratif relatives aux variations du patrimoine (états des entrées et des sorties d'immobilisations pendant l'exercice).

○ Article 1.2 : L'état de l'actif

Le comptable public est responsable de l'enregistrement des biens et de leur suivi à l'actif du bilan.

A ce titre, il tient l'état de l'actif ainsi que le fichier des immobilisations, documents comptables justifiant les soldes des comptes apparaissant à la balance et au bilan.

L'inventaire et l'état de l'actif doivent être concordants.

Section 2 : L'amortissement

Article 3.1 : Champ d'application

La Communauté d'Agglomération procède à l'amortissement de ses immobilisations, selon le droit commun Prorata Temporis, y compris celles reçues à disposition ou en affectation conformément à l'instruction M57.

La Communauté d'Agglomération a par ailleurs décidé, par délibération, d'amortir les catégories de biens suivants :

- . Amortissement des piscines de la Communauté d'Agglomération Saumur Loire Développement (délibération n°2006/179-DC du 30 novembre 2006) ;
- . Amortissement des terrains d'accueil des gens du voyage de la Communauté d'Agglomération Saumur Loire Développement (délibération n°2006/180-DC du 30 novembre 2006) ;
- . Amortissement du théâtre / pôle culturel de la Communauté d'Agglomération Saumur Loire Développement (délibération n°2015/037 DC du 26 mars 2015) ;

Article 3.2 : Les biens à faible valeur

S'agissant des budgets relevant de l'instruction budgétaire et comptable M57 (Budget Principal, Budget annexe « Collecte et traitements des déchets », la Communauté d'Agglomération Saumur Val de Loire a fixé à 1 500 €TTC le seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations qui ont peu de valeur ou dont la consommation est très rapide s'amortissent en un an.

Article 3.3 : Les durées d'amortissement

Les durées et les tableaux d'amortissement des biens transférés à la Communauté d'Agglomération par les ex EPCI ou par les communes ou par les syndicats ne sont pas modifiés.

Les durées d'amortissement sont jointes en annexe au présent Règlement Budgétaire et Financier.

Section 3 : 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 ou encore d'étaler une charge.

La Communauté d'Agglomération applique le régime de droit commun des provisions semi budgétaires.

Les provisions constituent une dépense obligatoire. Ainsi, la Communauté d'Agglomération se doit d'inscrire la dotation nécessaire au plus proche acte budgétaire suivant la connaissance ou l'évolution du risque.

Une délibération détermine les conditions de constitution, de reprise et, le cas échéant, de répartition et d'ajustement de la provision.

Le montant de la provision, ainsi que son évolution et son emploi, sont retracés sur l'état des provisions joint au budget primitif et au compte administratif.

Titre V – Les Régies

Le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable connaît un aménagement avec les régies d'avances et recettes.

Si, conformément aux principes de la comptabilité publique, les comptables publics sont les seuls qualifiés pour manier les fonds publics des collectivités locales, il est toutefois admis que des opérations peuvent être confiées à des régisseurs qui agissent pour le compte du Comptable public.

Le régisseur les effectue sous sa responsabilité personnelle : il est redevable sur ses deniers propres en cas d'erreur. Il est soumis aux contrôles de l'ordonnateur et du comptable. Il peut recevoir en contrepartie une indemnité spécifique. Le régisseur est nommé par l'Ordonnateur sur avis conforme du Comptable public de la Communauté d'Agglomération Saumur Val de Loire.

Il existe trois sortes de régies :

- . Régie de recettes : elle facilite l'encaissement des recettes et l'accès des usagers à un service de proximité ;
- . Régie d'avances : elle permet le paiement immédiat de la dépense publique dès le service fait pour des opérations simples et répétitives ;
- . Régie d'avances et de recettes : elle conjugue les deux aspects précédents.

Excepté dans les cas de régies, tout maniement de fonds (numéraires, chèques) est strictement interdit.

Annexe

METHODES UTILISEES POUR LES AMORTISSEMENTS DES BIENS : prorata temporis

Seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur s'amortissent sur un an (article R.2321-1 du CGCT)		1500 €
Comptes	Catégorie de biens amortis	Durée d'amortissement (en années)
	Immobilisations incorporelles	
202	Frais liés à la réalisation des documents urbanismes et à la numérisation du cadastre	10 ans
2031	Frais d'études non suivis de réalisation	5 ans
2032	Frais de recherche et de développement	5 ans
2033	Frais d'insertion	5 ans
204xx1	Subventions d'équipement versées pour le financement de biens mobiliers, du matériel ou des études	5 ans
204xx2	Subventions d'équipement versées pour le financement de biens immobiliers ou des installations	10 ans
204xx3	Subventions d'équipement versées pour le financement des projets d'infrastructures d'intérêt nationale	30 ans
2051	Licences à renouvellement annuel : adobe, antivirus	1 an
2051	Logiciel de gestion, brevet, dépôt de marque	2 ans
2051	Logiciel spécifique : métiers (GF – RH- SIG – EAU – SPANC ...)	5 ans
208	Autres immobilisations incorporelles	5 ans
	Immobilisations corporelles propriétés de la collectivité	
2121	Plantations d'arbres et d'arbustes	15 ans
2128	Autres agencements et aménagements	15 ans
21321	Immeubles de rapport – mis en location	20 ans
21351	Installation, agencements et aménagements constructions – bâtiments publics	15 ans
2138	Autres constructions – bâtiments modulaires, légers, abris	10 ans
2151	Installations, matériel et outillage – réseaux voirie	20 ans
2152	Installations de voirie	20 ans
2153	Réseaux divers : réseaux câblés, électriques, hydrants	50 ans
21568	Autre matériel et outillage d'incendie et défense civile	10 ans
2158	Petit outillage à main (quincaillerie), escabeau...	1 an
2158	Outillage portatif (perceuse, scie, visseuse), compresseur, échelles, tondeuse, tronçonneuse	5 ans
2158	Outillages et machines outil de garage et d'atelier, élévateur	10 ans
2158	Appareil de levage, ascenseur	20 ans
2181	Travaux d'aménagement divers	15 ans
2182	Matériel de transport (vélo)	2 ans
2182	Matériel de transport (hors vélo)	8 ans
21838	Matériel informatique (fixes ou portables), imprimantes, tablette, scanners, périphériques et accessoires	3 ans
21838	Serveurs et équipements réseaux	5 ans

Comptes	Catégorie de biens amortis	Durée d'amortissement (en années)
	Immobilisations corporelles propriétés de la collectivité	
21841	Mobilier scolaire (chaises, bancs, tables...)	10 ans
21848	Matériel de bureau et mobilier (chaises – fauteuils de bureau...)	5 ans
21848	Matériel de bureau et mobilier : bureaux, caisson, vestiaires, tables réunion, armoires, rayonnages, bornes d'accueil	10 ans
2185	Matériel de téléphonie (téléphones portables)	2 ans
2185	Matériel de téléphonie (téléphones fixes, serveurs téléphoniques)	5 ans
2188	Autres – petit électroménager (micro-ondes, réfrigérateur)	1 an
2188	Autres – gros électroménager, équipement médical, matériel de topographique, photo, audio, hifi ...	5 ans
2188	Autres – matériels et équipements sportifs, instruments de musique ...	10 ans