

Envoyé en préfecture le 21/05/2026

Reçu en préfecture le 21/05/2026

Publié le

S²LO

ID : 007-200073096-20260520-DELIB_2026_300-DE

D'ARDÈCHE EN HERMITAGE



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER 2026-2032

Annexe à la délibération du Conseil d'agglomération du 20 mai 2026

Table des matières

1-Le budget	5
1.1 Les principes budgétaires.....	5
1.2 Les grands principes comptables	7
1.3 Le vote du budget.....	7
1.4 Le cadre budgétaire.....	8
1.4.1. Les différents documents budgétaires	8
1.4.2. La présentation du budget d'ARCHE Agglo	9
2-L'exécution budgétaire et comptable.....	10
2.1 La comptabilité d'engagement.....	10
2.2 L'exécution du budget en dépenses et en recettes.....	11
2.3 Le rattachement des charges et des produits à l'exercice	12
2.4 Les restes à réaliser	12
3-La gestion de la pluri annualité.....	12
3.1 Le Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI).....	13
3.2 Le plan pluriannuel de fonctionnement.....	13
3.3 Les Autorisations de Programme (AP)– Les Crédits de Paiement (CP).....	13
3.3.1 Typologie des autorisations de programme	14
3.3.2 Modalités d'adoption des AP.....	14
3.3.3 Gestion des AP.....	15
3.3.4 Clôture des AP/CP.....	16
4-La gestion patrimoniale	16
4.1 L'inventaire et l'état de l'actif	16
4.2 Le traitement des frais d'études et des travaux en cours.....	17
4.3 L'amortissement.....	17
4.4 Les provisions.....	18
4.5 Les opérations pour compte de tiers	19
5-La gestion de la dette et de la dette garantie	20
5.1 La dette.....	20
5.2 La gestion de trésorerie.....	21
5.3 La garantie d'emprunt.....	21
6-Les régies.....	22

Envoyé en préfecture le 21/05/2026

Reçu en préfecture le 21/05/2026

Publié le



ID : 007-200073096-20260520-DELIB_2026_300-DE

INTRODUCTION

La Communauté d'Agglomération ARCHE AGGLO a adopté la nomenclature budgétaire et comptable M57 le 1^{er} janvier 2024 (délibération du Conseil d'agglomération n°2023-419 du 5 juillet 2023).

La nomenclature M57 prévoit l'élaboration d'un règlement budgétaire et financier.

Ce règlement permet de regrouper dans un document unique les règles fondamentales qui s'appliquent à l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle de gestion annuelle et pluriannuelle.

En tant que document de référence, il permet d'harmoniser et de renforcer la cohérence des règles budgétaires et de gestion. Il traite donc de la gestion annuelle, de la gestion pluriannuelle et de la comptabilité d'engagement.

Il précise les règles de gestion nécessaires à la mise en œuvre des politiques communautaires.

Il se veut interactif et pragmatique en ce que les utilisateurs peuvent formuler des propositions d'amélioration. Il est un référentiel commun que chaque service communautaire doit s'approprier.

Il est adopté par l'assemblée délibérante pour la durée du mandat et ne peut être révisé que par elle.

Enfin, sauf dispositions expressément mentionnées, les règles qui suivent s'appliquent à la totalité du périmètre budgétaire et financier communautaire.

Références juridiques :

- *Article L.5217-10-8 du Code Général des Collectivités Territoriales*
- *Instruction budgétaire et comptable M57*
- *Délibération du Conseil d'agglomération n°2023-419 du 5 juillet 2023 adoptant la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2024*

1-Le budget

Le budget est un acte réglementaire qui délimite le cadre dans lequel va s'exercer la gestion pour la période de référence.

C'est aussi un acte politique qui, dans les conditions de vote déterminées par l'assemblée délibérante, autorise les dépenses et les recettes pour les actions et politiques communautaires.

C'est enfin un document d'information à destination des élus et des citoyens, devoir d'information fortement renforcé depuis la loi dite ATR de 1992 au travers des annexes budgétaires.

Il s'appuie sur un socle matérialisé par le principe de la séparation ordonnateur et comptable édicté par le décret du 29 décembre 1962 : celui qui paie (le comptable public agent de la Direction Générale des Finances Publiques) n'ordonne pas et celui qui ordonne (la Présidente d'ARCHE Agglo) ne paie pas.

Le comptable public, pour payer une dépense ou encaisser une recette, exerce un contrôle de régularité et doit donc disposer de pièces justificatives juridiques et/ou financières fournies par l'ordonnateur et dont la typologie est prévue par le décret n°2022-505 du 23 mars 2022.

1.1 Les principes budgétaires

- L'annualité et l'antériorité budgétaire

Le budget est prévu et voté chaque année pour une année civile, soit du 1er janvier au 31 décembre (principe d'annualité).

Cependant, des aménagements à ce principe sont prévus :

- La journée complémentaire permet de continuer à payer des dépenses et à encaisser des recettes relevant de l'année précédente jusqu'au 31 janvier de l'année suivante.
- Les dépenses et les recettes de fonctionnement de l'année civile qui n'auraient pas pu être payées dans l'année faute de réception de la facture (mais pour lesquelles le service fait a été constaté) doivent faire l'objet d'un rattachement à l'exercice auquel elles se rapportent. Ce mécanisme comptable permet de faire peser sur le résultat de l'exercice la totalité des dépenses et des recettes de l'exercice, même si elles sont payées l'année suivante (cf. supra).

L'antériorité budgétaire sous-tend que pour être exécuté du 1er janvier au 31 décembre, le budget doit être voté avant le 31 décembre de l'année précédente. L'aménagement de ce principe permet de le voter jusqu'au 15 avril de l'année suivante (30 avril en cas de période électorale). En conséquence et afin de permettre la continuité du service public, les dépenses et les recettes provisoires peuvent être engagées dans la limite du budget de fonctionnement voté l'année précédent et du quart des crédits (hors dette) d'investissement, sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante.

La gestion pluriannuelle des crédits permet de s'affranchir du cadre restreint de la gestion annuelle des crédits pour mieux répondre aux exigences modernes de la gestion locale. Un règlement spécifique y sera consacré.

- L'unité budgétaire

Cette règle veut que toutes les opérations soient suivies au sein d'un seul et unique document, le budget communautaire.

Pour des raisons fiscales (TVA), juridiques (services publics industriels ou commerciaux, régies à personnalité juridique et/ou financière) ou comptables (tenue d'une comptabilité de stocks) notamment, mais aussi organisationnelles propres à la collectivité (suivi de services ou équipements stratégiques), les collectivités disposent, outre du budget principal, d'un certain nombre de budgets annexes.

Les règles budgétaires exposées dans ce document leur sont applicables. Ils peuvent cependant dépendre de nomenclatures comptables et budgétaires différentes selon leur statut (M4 et ses dérivés pour les services publics industriels et commerciaux par exemple, M43 et M49).

ARCHE Agglo a plusieurs budgets annexes afin de suivre les stocks de terrains aménagés dans le cadre de création de zones d'activité et/ou pour répondre à la nécessité d'individualiser des services administratifs assujettis à la TVA comme pour les budgets annexes « Développement économique », « Eau », « Assainissement », « Domaine de Champos » et « Linaé ».

- L'universalité et la spécialisation

Le budget communautaire doit comprendre l'ensemble des dépenses et des recettes en vertu du principe d'universalité. Cette règle suppose donc à la fois l'interdiction de contracter une dépense et une recette (chacune d'entre elles doit figurer au budget pour son montant intégral) et d'affecter une recette à une dépense (l'ensemble des recettes du budget finance l'ensemble des dépenses).

Cependant, certaines taxes ou redevances sont, de par la loi, affectées à des dépenses particulières.

La spécialisation des crédits interdit que des crédits ouverts dans un chapitre budgétaire déterminé puissent être utilisés pour une dépense prévue à un autre chapitre.

Cependant, afin de permettre une fongibilité des crédits, ce principe est atténué dans le cadre de la M57 : le Conseil d'agglomération peut déléguer au Président de l'exécutif la possibilité de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre (à l'exclusion des dépenses de personnel) dans la limite de 7,5% des crédits de chacune des sections. Dans ce cas, l'information des mouvements de crédits opérés doit obligatoirement être faite auprès de l'assemblée délibérante à la plus proche séance.

- L'équilibre budgétaire

L'équilibre du budget est acquis sous 2 conditions :

- Chacune des deux sections est elle-même votée en équilibre ;
- L'autofinancement dégagé en recettes d'investissement (constitué du prélèvement sur les recettes de fonctionnement, des dotations aux amortissements et aux provisions, et des recettes propres) couvre le remboursement en capital de la dette inscrit en dépenses.

Pour vérifier cette règle, il faut que l'évaluation des dépenses et des recettes soient sincères, sans surévaluation ou sous-évaluation manifestes.

L'équilibre du compte administratif prend en compte également les reports de dépenses et de recettes sur l'exercice suivant.

Un compte administratif est dit en déséquilibre lorsque le déficit global, tous budgets confondus, reports inclus, est supérieur à 5% des recettes de fonctionnement du budget agrégé. Dans ce cas, le Préfet saisit la Chambre Régionale des Comptes qui doit proposer à la collectivité des mesures de redressement.

1.2 Les grands principes comptables

La **séparation** entre l'ordonnateur et le comptable est un principe fondateur de la comptabilité publique. L'ordonnateur (la Présidente) est chargé d'engager, liquider et ordonnancer les dépenses et les recettes, tandis que le Comptable public, agent de l'Etat, contrôle et exécute les opérations de décaissement dans la limite des crédits inscrits au budget et d'encaissement.

Les autres principes comptables relèvent :

- De la **régularité** : les opérations sont conformes aux lois et aux règlements et normes comptables en vigueur
- De la **permanence** des méthodes d'une année sur l'autre
- L'image **fidèle** : les comptes donnent une représentation réaliste du résultat de la gestion, du patrimoine et de la situation financière de l'agglomération.
- De la **prudence** : les estimations ne doivent pas avoir pour résultat de surévaluer les actifs ou les produits ni sous-évaluer les passifs ou les charges

1.3 Le vote du budget

Le budget communautaire est voté par chapitre comptable et la présentation doit s'enrichir d'une présentation fonctionnelle répondant à la classification la plus fine de l'instruction comptable et budgétaire M57.

En complément, les autorisations de programme (AP) en section d'investissement constituent un instrument de gestion permettant de gérer globalement les enveloppes financières d'opérations tout en répartissant ces dépenses par exercice budgétaire sous forme de crédits de paiement (CP) votés annuellement (cf. point 3).

Cette programmation permet à l'agglomération de mieux gérer le décalage qui existe entre l'annualité budgétaire et la réalisation pluriannuelle des opérations en section d'investissement, dans le respect de la comptabilité d'engagement.

Les inscriptions budgétaires correspondent aux CP votés par le Conseil d'agglomération.

1.4 Le cadre budgétaire

1.4.1. Les différents documents budgétaires

Le **budget primitif** est le premier document budgétaire de l'année.

Son vote doit cependant être précédé d'un débat d'orientations budgétaires, dans un délai maximum de 10 semaines. Les débats, qui ne donnent pas lieu à un vote formel mais à une délibération qui prend acte de la présentation du ROB, s'appuient sur un rapport d'orientations budgétaires détaillant, outre les grandes orientations du budget :

- Les engagements pluriannuels envisagés,
- La structure et les éléments de gestion de la dette,
- Une présentation de la structure et de l'évolution des personnels et des effectifs,
- L'évolution prévisionnelle de l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Le rapport d'orientations budgétaires (ROB) apporte également un éclairage spécifique sur :

- L'évolution du contexte socio-économique national et local,
- Les tendances des finances locales,
- Les perspectives budgétaires,
- Les prospectives budgétaires.

Le ROB fait l'objet d'une délibération spécifique transmise au représentant de l'Etat. Il est présenté au Conseil des maires. Il est également mis à disposition du public via le site internet d'ARCHE Agglo.

Le budget primitif est le seul budget obligatoire et peut se suffire à lui-même s'il reprend les résultats de l'année précédente, tels qu'ils apparaissent au compte administratif voté préalablement.

Le projet de budget primitif fait l'objet d'une présentation détaillée et répond aux principes budgétaires présentées ci-avant. Il s'articule autour de deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Même s'il est voté au niveau du chapitre, le budget doit faire apparaître les articles budgétaires tels qu'ils figurent à la nomenclature budgétaire et comptable M57. Y figure également les annexes réglementaires destinées à informer l'assemblée délibérante.

Les crédits budgétaires sont limitatifs en dépenses. Ces dernières doivent également respecter les obligations réglementaires en matière de dépenses interdites (ex : dépenses liées au culte) et les dépenses obligatoires.

Les crédits budgétaires sont estimatifs mais ils doivent faire l'objet d'une évaluation sincère.

Afin de prendre en compte les aléas et les besoins d'ajustement en cours d'année, le Conseil d'agglomération peut adopter des **décisions modificatives** (DM) au cours de l'année. Elles doivent répondre aux mêmes exigences que le budget primitif, notamment en termes d'équilibre. Elles peuvent ainsi modifier l'affectation de crédits entre les chapitres, abonder un chapitre de crédits supplémentaires ou acter une modification d'AP pour les crédits de l'année.

Par délibération n°2023-419 du Conseil d'agglomération adoptant la M57 au 1er janvier 2024 et conformément aux dispositions relatives à la nomenclature budgétaire et comptable afférentes, la Présidente d'ARCHE Agglo est autorisée à procéder à des mouvements de crédits entre chapitres hors décisions modificatives et hors dépenses de personnel, dans la limite de 7,5% des dépenses de chaque section. Un état récapitulatif des mouvements opérés doit alors être présenté au Conseil d'agglomération à sa plus proche séance.

Le **budget supplémentaire** est une décision modificative particulière qui permet la reprise des résultats de l'exercice précédent tels qu'ils figurent au compte administratif. Il doit respecter les mêmes règles que le budget primitif et ne peut être voté qu'après approbation du compte administratif et le cas échéant la délibération d'affectation du résultat

Le **compte administratif** est le document budgétaire qui fait la synthèse des réalisations de l'exercice auquel il se rapporte. Il présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle. Il doit être voté avant le 30 juin de l'année N+1. Il doit être concordant avec le compte de gestion, tenu par le Comptable public qui doit le transmettre à ARCHE Agglo au plus tard le 1er juin de l'année N+1. Par délibération, l'ordonnateur constate l'adéquation avec le compte administratif. Fin 2026, le compte administratif sera remplacé par le compte financier unique.

Le budget est transmis au représentant de l'Etat dans les quinze jours suivant son adoption.

1.4.2. La présentation du budget d'ARCHE Agglo

ARCHE Agglo a 8 budgets soumis à des instructions budgétaires et comptables propres et à des régimes d'assujettissements à la TVA en fonction de leurs activités. Certains sont qualifiés de Services Publics Administratifs (SPA) et ceux dont l'objet et le fonctionnement se rapproche d'une activité économique et dont les ressources sont majoritairement des redevances payées par les usagers sont qualifiés de Services Publics Industriels et Commerciaux (SPIC).

BUDGETS	SPIC/SPA	Nomenclatures comptables	Régimes de TVA
PRINCIPAL	SPA	M57	TTC
TRANSPORTS	SPA	M43	TTC
DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE	SPA	M57	HT
ZONES D'ACTIVITES	SPA	M57	HT
DOMAINE DE CHAMPOS	SPA	M57	HT
LINAE	SPIC	M4	HT
EAU POTABLE	SPIC	M49	HT
ASSAINISSEMENT	SPIC	M49	HT

Les budgets sont présentés par nature et sont assortis d'une présentation croisée par fonction.

Chaque budget comprend plusieurs axes analytiques répondant à des objectifs spécifiques. Appelés services, ces déclinaisons correspondent aux services des directions opérationnelles de l'agglomération et permettent un suivi budgétaire stratégique pour évaluer le coût des politiques publiques mises en œuvre. Ils sont au nombre de 209 en fonctionnement. L'investissement est quant à lui, suivi par opération permettant de déterminer le coût des investissements et d'établir des évaluations annuelles.

Enfin, les axes « Atténuation du changement climatique et « Préservation de la biodiversité » sont intégrés au logiciel afin d'analyser nos budgets au regard des critères du budget vert.

2-L'exécution budgétaire et comptable

2.1 La comptabilité d'engagement

Le Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que les collectivités ont l'obligation de tenir une comptabilité d'engagement des dépenses. La tenue de cette comptabilité est de la responsabilité de l'ordonnateur.

L'engagement juridique est l'acte par lequel ARCHE Agglo crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle découlera une charge financière. Cette obligation peut résulter d'un contrat, d'une commande, d'un acte de vente, d'une délibération, ...

L'engagement comptable doit précéder ou être concomitant à l'engagement juridique. Il permet de réserver les crédits nécessaires au futur décaissement de la charge financière induite par l'engagement juridique.

L'engagement comptable peut être ajusté jusqu'au moment de la liquidation de la dépense.

L'engagement comptable est opéré par le service Finances dès la signature des bons de commande, des contrats simplifiés ou des marchés.

Au sein de l'Agglomération, la dématérialisation totale de la chaîne comptable permet un suivi régulier des engagements.

Le service Finances est chargé de suivre l'état des crédits disponibles et le cas échéant de procéder aux ajustements budgétaires si nécessaire (par virements de crédits ou décisions modificatives).

En fin d'exercice, la liste des engagements non soldés est transmise à chaque direction pour traitement :

- en section d'investissement, ils sont reportés s'ils sont inscrits,
- en section de fonctionnement, ils peuvent être rattachés à l'année qui s'achève ou reportés sur l'année suivante, à charge pour le service d'inscrire les crédits nécessaires à leur couverture au budget primitif concerné.

2.2 L'exécution du budget en dépenses et en recettes

ARCHE Agglo a pour objectif d'optimiser l'exécution budgétaire afin que les documents de prévision budgétaire soient les plus conformes possibles au compte administratif. Les crédits budgétaires sont annulés au budget supplémentaire ou en décision modificative lorsqu'il apparaît de manière certaine qu'ils ne seront pas consommés au cours de l'exercice pour lequel ils ont été inscrits.

La liquidation consiste à vérifier tous les éléments de calcul de la créance ou de la dette par rapport aux engagements, juridique et comptable.

En matière de dépenses, le service opérationnel à l'origine de la commande a la charge de certifier le service fait et en précisant la date d'exécution de la prestation : bon de livraison pour des marchandises, date de réception de l'étude, des travaux... La constatation du service fait se matérialise par l'enregistrement de cette date dans le logiciel de gestion financière Ciril.

Sous la responsabilité de l'ordonnateur, intervient la phase d'ordonnancement qui donne lieu, par le service Finances, à l'émission d'un mandat ou d'un titre de recettes.

Le Comptable public est chargé du paiement des dépenses et du recouvrement des recettes au vu des éléments transmis par l'ordonnateur pour justifier de la régularité de la dépense ou de la recette.

2.3 Le rattachement des charges et des produits à l'exercice

Le rattachement des charges et des produits à l'exercice auquel ils se rapportent est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné l'intégralité des charges et produits qui s'y rapportent.

Le rattachement ne concerne que la section de fonctionnement.

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 également rattachés les produits dont les droits sont acquis au cours de l'exercice et qui n'ont pu être comptabilisés.

L'instruction comptable M57 prévoit que seuls les montants ayant une incidence significative sur le résultat doivent être rattachés. ARCHE Agglo a fixé le seuil de rattachement à 100 € TTC.

Les rattachements font l'objet d'une analyse au 30 juin de l'exercice en cours et sont apurés au plus tard à la fin de l'année. Les rattachements non apurés en N+1 ne feront pas l'objet d'un report sur N+2. Les factures qui arriveraient après cette date devront alors être engagées sur les crédits de l'année en cours.

2.4 Les restes à réaliser

Les restes à réaliser correspondent aux dépenses engagées non mandatées au 31 décembre de l'exercice et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre.

Seuls les crédits d'investissement annuels sont concernés.

L'état des restes à réaliser est établi au 31 décembre de l'exercice, puis arrêté en toutes lettres et visé par la Présidente d'ARCHE Agglo et le Comptable public, pour être transmis à la Sous-Préfecture.

Ils font l'objet d'une inscription systématique en report de crédits lors du vote du budget primitif de l'exercice N+1.

Chaque année, le service Finances d'ARCHE Agglo fixe le calendrier de fin d'exercice, notifié à l'ensemble des directions opérationnelles, dont l'objectif est d'apurer les opérations de l'exercice en cours en ayant recours le moins possible à la journée complémentaire.

Cette dernière qui s'étale du 1er janvier au 31 janvier N+1, permet en effet de liquider et mandater les dernières factures de l'exercice précédent en section de fonctionnement. Elle allonge cependant l'exécution et ne permet pas une gestion optimale des opérations de rapprochement des comptabilités et de production des comptes.

3-La gestion de la pluri annualité

La Communauté d'Agglomération ARCHE Agglo a développé une vision prospective de son développement à travers un projet de territoire. Ce dernier a été traduit en Plan Pluriannuel

d'investissement qu'elle décline, depuis 2024, en une gestion pluriannuelle d'investissement, grâce aux AP/CP.

3.1 Le Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI)

Le PPI est un outil d'analyse financière prospective qui permet à ARCHE Agglo de planifier ses investissements sur le mandat et de chiffrer les engagements qui affecteront le mandat suivant.

C'est un outil de pilotage budgétaire pour les élus communautaires qui disposent ainsi d'une analyse transversale et prévisionnelle des besoins en investissement de l'agglomération. Il facilite alors les arbitrages, les priorisations et permet de rationaliser la dépense publique et d'éviter les doublons.

Le PPI doit être mis à jour tous les ans et prendre en compte les modifications et réalisations au cours de l'exercice, notamment suite à des décisions budgétaires modificatives par exemple. Le PPI structure ainsi une partie importante du débat d'orientations budgétaires annuel (DOB). Il s'articule également avec la gestion des AP/CP afin d'obtenir une trajectoire des dépenses d'investissement de la collectivité la plus précise possible.

Il est établi en dépenses et en recettes.

3.2 Le plan pluriannuel de fonctionnement

A ce jour, il n'est pas prévu de mettre en œuvre d'un plan pluriannuel de fonctionnement.

3.3 Les Autorisations de Programme (AP)– Les Crédits de Paiement (CP)

Mettre en œuvre une méthodologie d'AP/CP permet à ARCHE Agglo de s'engager juridiquement sur plusieurs exercices tout en respectant les principes de l'annualité budgétaire et la comptabilité d'engagement. En cela, c'est un engagement permettant aux élus de se prononcer sur des programmes pluriannuels tout en appréhendant le coût global des opérations et d'afficher la traduction budgétaire des engagements politiques.

En ce sens, cette méthodologie permet de concilier 3 logiques :

- politique : traduction du projet politique,
- financière : gestion budgétaire pluriannuelle, prospective
- technique : réalisation d'un programme pluriannuel d'équipements.

Les Autorisations de Programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution en section d'investissement. Elles correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par l'agglomération ou des subventions d'équipement versées.

Références juridiques :

- Article L.2311-3 du Code Général des Collectivités Territoriales
- Article R.2311-9 du Code Général des Collectivités Territoriales

Toute nouvelle AP ouverte sur décision du Conseil d'agglomération doit être couverte par des crédits sur plusieurs exercices.

Les AP ne font l'objet d'aucune inscription budgétaire. Elles représentent l'engagement comptable global de l'opération concernée. Les CP correspondent à la limite supérieure des dépenses qui peuvent être mandatées sur un exercice budgétaire, dans le cadre d'une AP. Ils sont obligatoirement déterminés par année budgétaire.

Cette méthodologie impose ainsi de combiner :

- la sphère pluriannuelle : PPI/programme/AP => création d'engagements pluriannuels
- la sphère annuelle ou budgétaire : opérations/CP => création d'engagements annuels

Les AP/CP doivent être détaillées en annexe du budget. Elles sont gérées en dépenses et en recettes.

3.3.1 Typologie des autorisations de programme

Il existe plusieurs typologies d'AP :

- **Les AP de projet** financent des projets d'investissement individualisés, non récurrents et limités dans le temps. Ces AP ont une durée de vie correspondant à celle des projets. Une AP peut regrouper plusieurs projets répondant à une même politique communautaire afin de permettre une fongibilité des crédits.

- **Les AP de programme** financent un ensemble cohérent d'opérations récurrentes concourant à mettre en œuvre une politique publique communautaire sur une durée indéterminée (ex : programme de construction d'une médiathèque multi-sites, des déchetteries communautaires et des travaux de protection contre les crues...). Elles sont subdivisées par opérations. Chaque nouvelle opération fera l'objet d'une affectation à l'AP correspondante par délibération du Conseil d'agglomération.

- **Les AP de contrat** financent un ou plusieurs engagements financiers contractuels pour lesquels ARCHE Agglo n'assure pas la maîtrise d'ouvrage afin de faciliter le suivi pluriannuel des participations communautaires contractualisées (ex : subventions versées dans le cadre des fonds de concours...). Ces AP peuvent être millésimées.

3.3.2 Modalités d'adoption des AP

Les AP sont votées par une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative.

La délibération doit préciser l'objet de l'autorisation, son montant et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement. Le cumul des CP doit être égal au montant de l'autorisation.

Cependant, conformément à l'article L.1612-1 du code Général des Collectivités Territoriales, dans le cas d'un vote du budget primitif de l'année N postérieur au 31/12/N-1, l'exécutif peut liquider et mandater (et le comptable public peut payer) les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une AP, votée sur des exercices antérieurs, dans la limite des CP prévus au titre de l'exercice N.

Les autorisations sont votées par opérations et les crédits de paiement par chapitre.

Chaque autorisation se caractérise par sa typologie, un millésime correspondant à l'année de son vote, un objet, une durée prévisionnelle, un montant, un échéancier prévisionnel de consommation en crédits de paiement.

Une AP peut comprendre plusieurs opérations/projets/ actions.

La M57 autorise le vote d'autorisations de dépenses imprévues en fonctionnement et en investissement. Pour chacune de sections, leur montant ne peut être supérieur à 2% des dépenses réelles de la section concernée.

Le Conseil d'agglomération demeure compétent pour réviser (augmentation ou diminution du montant, modification de la durée) ou annuler les autorisations de programme.

3.3.3 Gestion des AP

Afin de faciliter la gestion des AP/CP et d'éviter une déconnexion progressive entre les montants votés et les CP inscrits au budget, le Conseil d'agglomération d'ARCHE Agglo décide de fixer les règles de gestion suivantes en matière de report d'une année sur l'autre (lissage) ou de caducité.

- Règle de caducité

La caducité se définit comme le délai maximum au-delà duquel une autorisation de programme ne peut plus être engagée.

- Une AP de projet doit avoir été entièrement engagée avant le 31 décembre N+3 (N étant l'année de vote de l'autorisation).
- Au sein d'une AP de programme, les opérations devront être engagées à hauteur de 50% minimum de leur coût au plus tard 4 ans après leur affectation à l'AP.
- Pour une AP de contrat, l'engagement doit intervenir concomitamment au vote du budget pour le millésime concerné ou l'année du CP concerné.

Avant toute proposition de délibération d'annulation ou de modification d'une AP, une analyse conjointe Finances/Direction opérationnelle concernée sera effectuée et une dérogation de prorogation accordée sur avis du Conseil des Maires et ou du Bureau.

- Règles de lissage

Le lissage ou ajustement des CP d'une AP consiste à mettre à jour les phasages par exercice et par ligne d'opération de l'échéancier des CP sans modifier le montant total de l'AP.

Le lissage est opéré en fin d'exercice sur la base des réalisations de l'année et des impacts du décalage opérationnel de l'opération sur le rythme de dépenses et/ou de recettes. Il fait l'objet d'un arbitrage en Conseil des Maires et ou du Bureau sur proposition motivée du service Finances et de la direction opérationnelle concernée.

Le Conseil d'agglomération est informé des modifications apportées aux CP lors de la présentation du bilan annuel des AP/CP présenté au budget primitif lors du vote des AP/CP de l'année.

3.3.4 Clôture des AP/CP

Une autorisation est clôturée lorsque toutes les opérations qui lui sont liées sont intégralement soldées. Il est alors procédé à la sortie du stock d'autorisations après avoir égalisé les montants engagés et mandatés sur l'autorisation.

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

Le Conseil d'agglomération est le seul compétent pour clôturer une autorisation.

4-La gestion patrimoniale

4.1 L'inventaire et l'état de l'actif

Les immobilisations comprennent tous les biens et valeurs destinés à rester durablement dans le patrimoine d'ARCHE Agglo.

Leur suivi est assuré conjointement par l'ordonnateur et le comptable public. Ce suivi conjoint doit permettre d'obtenir un résultat identique, régulier et sincère.

La gestion de l'inventaire, registre justifiant la réalité physique des biens, est de la responsabilité de l'ordonnateur, chargé de recenser les biens et de les identifier.

L'obligation de tenir un inventaire, découlant de l'Instruction Budgétaire et Comptable M57, porte sur les biens acquis à compter du 1er janvier 1997. Elle concerne :

- Les biens corporels ;
- Les biens incorporels ;
- Les immobilisations non financières destinées à servir de façon durable l'activité de l'agglomération.

Les informations concernant les entrées et les sorties des biens de l'inventaire figurent en annexe du compte administratif.

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 correspondre.

4.2 Le traitement des frais d'études et des travaux en cours

Les frais d'études (chapitre 20) et les travaux en cours (chapitre 23) sont des comptes de transition qui doivent, en fin d'opération, intégrer un compte d'imputation définitive (chapitres 20 ou 21) qui permet de faire la synthèse de la valeur de l'immobilisation.

Ainsi, les frais d'études contribuant à la réalisation d'un projet d'investissement sont imputés en compte 2031. Ils doivent être transférés, dès commencement des travaux, à la subdivision concernée du compte de travaux (chapitre 23) par opération d'ordre budgétaire.

Ainsi en fin d'exercice, les services opérationnels sont destinataires d'une liste d'études en cours afin d'en préciser le traitement comptable :

- Les études ne sont pas terminées et elles restent au compte 2031 ;
- Les études sont terminées mais les travaux n'ont pas commencé : si les travaux n'ont pas démarré dans un délai maximum de 3 ans, les dépenses sont amorties sur une période de 5 ans. Durant 3 ans, les dépenses demeurent en compte 2031 ;
- Des études ont été initiées mais le projet est abandonné ou reporté à plus de 3 ans : les dépenses font l'objet d'un amortissement sur 5 ans. Cette règle s'applique en cas d'erreur d'imputation (la dépense relevait du compte 617 – études en section de fonctionnement) ;
- Les études sont terminées et les travaux ont démarré : les dépenses sont transférées à un compte du chapitre 23 par opération d'ordre budgétaire, nécessitant l'émission d'un mandat et d'un titre de recettes. Cette opération rend les frais d'études éligibles au FCTVA selon les règles d'éligibilité propres à la procédure de contrôle automatisée en vigueur depuis 2022 à ARCHE Agglo.

A la fin des travaux, lorsque toutes les dépenses ont été payées, les dépenses du compte de travaux en cours doivent être transférées au compte d'immobilisation définitive par opération d'ordre non budgétaire.

Le service Finances opère le transfert dans le logiciel comptable afin de mettre à jour l'inventaire et informe le comptable public des opérations via un état récapitulatif des dépenses et des recettes transférées et un certificat administratif. Le comptable passe les écritures non budgétaires dans sa comptabilité afin de mettre en conformité l'état de l'actif.

4.3 L'amortissement

L'amortissement est la constatation d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps ou de l'évolution des techniques. Les amortissements

permettent d'obtenir une meilleure appréciation du coût des biens amortis tout en assurant une partie du financement de leur renouvellement au terme de la période d'utilisation.

L'obligation de sincérité des comptes exige que cette dépréciation soit constatée. La M57 prévoit l'application du prorata temporis : le bien est amorti à partir de son acquisition ou sa mise en service, contrairement à la M14 qui fait démarrer l'amortissement à compter du 1er janvier de l'année suivante.

Les dotations aux amortissements des immobilisations constituent une dépense obligatoire.

ARCHE Agglo a fixé les catégories de biens amortissables et leurs durées d'amortissement, par délibérations :

- n°2023-626 du 15 novembre 2023, pour les budgets soumis à la nomenclature M57 : budget principal, budgets annexes Développement économique et Domaine de Champos,
- n°2024-764 pour le budget annexe Linaé soumis à la nomenclature M4,
- n°2020-508 du 21 octobre 2020 pour les budgets annexes Eau potable et Assainissement

Toute modification ou ajout d'une rubrique fera l'objet d'une délibération au Conseil d'agglomération, reprenant l'intégralité de la politique d'amortissement communautaire afin de faciliter l'accès à l'information.

Tous les biens dont la valeur est inférieure à 500 € HT sont considérés comme biens de faible valeur et sont amortis en une année.

4.4 Les provisions

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence contenu dans le Plan Comptable Général. Il permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge. Ainsi, ARCHE Agglo se doit d'inscrire la dotation nécessaire au plus proche suivant la connaissance ou l'évaluation du risque. Les provisions constituent une dépense obligatoire.

ARCHE Agglo applique le régime de droit commun des provisions semi-budgétaires. Ce régime comptabilise une dépense qui fait l'objet d'un mandat afin de mettre une dotation en réserve qui reste disponible pour financer la charge induite par la matérialisation du risque. Une délibération du Conseil d'agglomération est nécessaire pour inscrire la recette au budget. Si la provision est inférieure à la dépense issue de la matérialisation du risque, l'écart est financé par le budget.

Si le risque ne se matérialise pas ou s'il se matérialise pour un montant inférieur à la provision constituée, une délibération du Conseil d'agglomération en prévoit la reprise au budget. Cette recette ou partie de recette non consommée finance alors librement la section de fonctionnement.

Conformément aux dispositions de l'article R.2321-2 du CGCT, une provision doit être constituée dans les cas suivants :

- Dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre ARCHE Agglo, à hauteur du montant estimé par l'agglomération de la charge qui pourrait en résulter en fonction du risque financier encouru ;

- Dès l'ouverture d'une procédure collective prévue au livre VI du Code de Commerce pour les garanties d'emprunts, les prêts et créances, les avances de trésorerie et les participations en capital accordées par ARCHE Agglo à l'organisme faisant l'objet de la procédure collective, à hauteur du risque d'irrecouvrabilité ou de dépréciation de la créance ou de la participation estimé par ARCHE Agglo ;

- Lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur comptes de tiers est compromis malgré les diligences faites par le comptable public à hauteur du risque d'irrecouvrabilité estimé par ARCHE Agglo. Les créances irrécouvrables correspondent aux titres émis par une collectivité mais dont le recouvrement ne peut être mené à son terme par le comptable. Les créances inscrites depuis plus de 2 ans aux comptes contentieux feront l'objet d'une provision pour dépréciation de compte de tiers.

En-dehors de ces cas, ARCHE Agglo peut décider de constituer des provisions dès l'apparition d'un risque avéré.

Elle peut, par une délibération spécifique qui fixe les principes et les conditions de l'étalement de la provision, choisir d'étaler la constitution d'une provision dans le temps.

Les provisions ont un caractère provisoire et leur reprise doit être effectuée dans un délai raisonnable après la survenance du sinistre ou en cas de disparition du risque.

Une délibération du Conseil d'agglomération est nécessaire pour la constitution, la modification ou la reprise d'une provision.

Un état annexé au budget primitif et au compte administratif permet de suivre l'état de chaque provision constituée. Il en décrit le montant, le suivi et l'emploi.

4.5 Les opérations pour compte de tiers

ARCHE Agglo intervient parfois pour le compte de tiers (communes...). Les opérations sous mandat sont alors suivies comptablement aux subdivisions du compte 458.

Le compte « 4581 » retrace les opérations sous mandat en dépenses, le compte « 4582 » étant son pendant en recettes.

Chaque opération trouve à être comptabilisée dans une subdivision du 458 à créer, qui constitue alors un chapitre budgétaire : en cas d'insuffisance de crédits, une décision modificative sera requise.

Toutes les dépenses afférentes à l'opération devront être comptabilisées à la subdivision afférente à l'opération, toutes les recettes suivront la même règle. En fin d'opération, les dépenses et les recettes doivent être équilibrées et l'opération comptable doit être soldée.

Les biens doivent être remis au mandant. Un état récapitulatif de toutes les dépenses et toutes les recettes, établi par le service Finances et certifié par le comptable public est transmis au mandant et à son comptable public.

Les immobilisations correspondantes ne figurent pas à l'actif ni à l'inventaire d'ARCHE Agglo, mandataire. Elles ont vocation à intégrer l'actif et l'inventaire de la collectivité mandante.

5-La gestion de la dette et de la dette garantie

5.1 La dette

L'article L.2331-8 du CGCT précise que les emprunts constituent des recettes non fiscales pour financer la section d'investissement.

Le 1^{er} Vice-Président d'ARCHE Agglo est, par délégation de la Présidente, chargé de procéder, dans les limites fixées par celui-ci, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget ainsi qu'aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts.

L'Assemblée délibérante est informée des caractéristiques des emprunts et des produits financiers souscrits lors de la présentation du budget primitif et/ou du compte administratif.

La gestion de la dette d'ARCHE Agglo repose sur un recours à des établissements de crédit variés, une structuration diversifiée de la dette pour atténuer l'exposition au risque de taux et la mobilisation de produits simples et visibles à long terme.

ARCHE Agglo se fixe les principes de gestion suivants :

- Possibilité de recourir à des emprunts à taux variables en fonction des opportunités du marché et en respectant un équilibre non strict entre emprunts à taux fixes et emprunts à taux variables ;
- Se sécuriser en diversifiant ses sources de financement ;
- Emprunter sur des maturités adaptées à la nature des projets à financer.

ARCHE Agglo pourra recourir aux produits de financement suivants :

- Des emprunts bancaires à taux fixe et/ou à taux variables ;
- Des emprunts revolving.

Les index de référence des contrats d'emprunts pourront être :

- Le taux fixe ;
- Les indices monétaires de la zone Euro (Euribor, €STR ...);
- Les taux du livret A et du Livret d'Epargne Populaire (LEP).

Ces emprunts pourront comporter une ou plusieurs caractéristiques ci-après :

- la faculté de passer du taux variable au taux fixe ou du taux fixe au taux variable ;
- la faculté de modifier une ou plusieurs fois l'index relatif au calcul du ou des taux d'intérêt ;
- la faculté de procéder à des tirages échelonnés dans le temps avec la possibilité de remboursement anticipé et/ou de consolidation ;
- la faculté de remboursement in fine ou de remboursement linéaire.

Bien que les marchés de services financiers ne soient pas soumis au Code de la Commande Publique, les consultations d'emprunt sont réalisées auprès d'au-moins 3 établissements de crédit.

ARCHE Agglo publie les caractéristiques de sa dette selon la typologie fixée par la Charte Gissler lors du vote du Budget Primitif et du Compte Administratif et s'engage à limiter tous les nouveaux financements ainsi que les produits de gestion qui s'y rattacheront aux familles à risque.

Référence juridique :

• *Circulaire interministérielle IOCB1015077C du 25 juin 2010 relative aux produits financiers offerts aux collectivités territoriales et à leurs établissements publics.*

5.2 La gestion de trésorerie

L'objectif de la gestion active de la trésorerie est de garantir à tout moment la solvabilité d'ARCHE Agglo pour un coût financier minimisé.

Pour faire face à des besoins ponctuels en disponibilités, ARCHE Agglo peut avoir recours à l'ouverture d'une ligne de crédit de trésorerie destinée à faire face à un besoin ponctuel et éventuel de disponibilités. Elle équivaut à un droit de tirage auprès d'un établissement de crédit en une ou plusieurs fois, pour la durée d'un an renouvelable.

Les modes de contractualisation englobent à la fois les modes classique (consultation par mail aux partenaires bancaires) et digital (utilisation de plateformes spécialisées).

Le 1^{er} Vice-Président d'ARCHE Agglo est, par délégation de la Présidente, chargé de procéder, dans les limites fixées par celui-ci, à la réalisation de ces lignes de trésorerie.

Ces opérations sont suivies dans les comptes financiers tenus par le comptable public.

Un tableau retraçant les opérations correspondantes intervenues au cours de l'exercice précédent est joint en annexe au compte administratif.

5.3 La garantie d'emprunt

La garantie d'emprunt est un engagement hors bilan par lequel ARCHE Agglo accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter le recours à l'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement en cas de défaillance du débiteur.

La décision d'octroyer une garantie d'emprunt est obligatoirement prise par le Conseil d'agglomération. Par délibération n°2022-211 du 6 avril 2022, seuls les bailleurs sociaux sont bénéficiaires de la garantie d'emprunt

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

Le contrat de prêt ou, le cas échéant, l'acte de cautionnement est ensuite signé par le représentant d'ARCHE Agglo (sauf en cas de dispositif spécifique).

L'ensemble des garanties d'emprunt fait obligatoirement l'objet d'une communication qui figure dans les annexes du budget primitif et du compte administratif.

6-Les régies

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

Si, conformément aux principes de la comptabilité publique, le comptable public est le seul habilité pour manier les fonds publics des collectivités locales, il est toutefois admis que des opérations peuvent être confiées à des régisseurs qui agissent sous sa responsabilité.

L'ordonnance 2022-408 du 22 mars 2022 vient modifier le régime de responsabilité des décideurs locaux. La responsabilité personnelle et pécuniaire du comptable public tombe à compter du 1er janvier 2023, entraînant avec elle la fin du régime de cautionnement des régisseurs. Désormais chaque gestionnaire est responsable des erreurs qui auraient été commises. L'indemnité versée au régisseur devient ainsi une indemnité de fonction.

Le régisseur est nommé par arrêté de la Présidente sur avis conforme du comptable public de l'agglomération. C'est un agent communautaire mais, exceptionnellement et sur avis motivé, une personne externe peut assumer cette responsabilité.

Il existe trois sortes de régies :

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

La régie peut être permanente ou temporaire.

Excepté dans le cas des régies, tout maniement de fonds (numéraire, chèques) est strictement interdit.

Envoyé en préfecture le 21/05/2026

Reçu en préfecture le 21/05/2026

Publié le



ID : 007-200073096-20260520-DELIB_2026_300-DE

Référence juridique :

• *Décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 et par l'instruction interministérielle n°06-031A-B-M du 21 avril 2006.*