

## COMMUNAUTÉ DE COMMUNES VITRY, CHAMPAGNE ET DER

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL DE COMMUNAUTÉ

#### SÉANCE DU 12 MAI 2026

L'an deux mille vingt-six le 12 mai à 18 H 00, les membres du Conseil de Communauté VITRY, CHAMPAGNE ET DER se sont réunis dans le salon François 1<sup>er</sup> - Hôtel de Ville à VITRY-LE-FRANÇOIS, sous la présidence de Monsieur Sébastien MIRGODIN, Président, suite à la convocation faite le 6 mai 2026, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et affichée à la porte des Mairies de ABLANCOURT, ARZILLIERES-NEUVILLE, AULNAY-L'AITRE, BIGNICOURT-SUR-MARNE, BLACY, BLAISE-SOUS-ARZILLIERES, BREBAN, CHAPELAINE, CHATELRAOULD-SAINT-LOUVENT, COOLE, CORBEIL, COURDEMANGES, COUVROT, DROUILLY, FRIGNICOURT, GLANNES, HUIRON, HUMBAUVILLE, LA CHAUSSEE-SUR-MARNE, LE MEIX-TIERCELIN, LES RIVIERES-HENRUEL, LIGNON, LOISY-SUR-MARNE, MAISONS-EN-CHAMPAGNE, MARGERIE-HANCOURT, MAROLLES, PRINGY, SAINT-CHERON, SAINT-OUEN-DOMPROT, SAINT-UTIN, SOMPUIS, SOMSOIS, SONGY, SOULANGES et VITRY-LE-FRANÇOIS, le même jour.

**Etaient présents** : MM. JUNG, REMY, FORMET, NEMBRINI, FORTIN, VEBER, DHYÈVRE, PASIAN (suppléant de M. THIEBAULT), Mmes LEROY-DUCARDONNOY, TRUMAUT, MM. COTTON, DELCOMBEL, Mmes FEIGRE, FELICETTI, M. TROLIO, Mmes ASLOUDJ, ROYER, ARMANETTI, MM. PETIT, DUGOIS, CHAMPION, GÉRARD, DESANLIS, Mme HERMONVILLE, MM. POIRISSE, DURAND (suppléant de Mme GEOFFROY), NOBLET, Mmes ROBIN, PÉPIN, MM. JEAN, ROYER, GUÉLORGET, LEPAGE, PASSINHAS, BONETTI, MIRGODIN, Mme HUILLET, M. BLONDEAU, Mme OFLAZOGLU, M. LEVASSEUR, Mmes GUÉRINOT, THOMAZÉ, M. MARQUET, Mme MOREAU, M. VIGNEAU, Mme BOBLIQUE, M. HOUDAYER, Mme CAILLAU, M. JOURNAUX, Mmes BLAND, BUCHHEIT, MM. TRIOLET (à partir de 18h08), ROCH, SIMONNOT.

**Absents excusés** : MM. CAPPÉ, MAUTRAIT, Mme MUNSTER, M. GONTHIER, Mme BLOND, MM. BOURA, GRANDHOMME, VILARD.

8 pouvoirs ont été déposés sur le bureau de Monsieur le Président :

- ✓ M. CAPPÉ, en l'absence de son suppléant donne pouvoir à M. FORMET,
- ✓ M. MAUTRAIT, en l'absence de son suppléant donne pouvoir à M. DELCOMBEL,
- ✓ Mme MUNSTER donne pouvoir à M. GÉRARD,
- ✓ M. GONTHIER donne pouvoir à M. LEVASSEUR,
- ✓ Mme BLOND donne pouvoir à Mme. BOBLIQUE,
- ✓ M. BOURA donne pouvoir à Mme OFLAZOGLU,
- ✓ M. GRANDHOMME donne pouvoir à M. BLONDEAU,
- ✓ M. VILARD donne pouvoir à M. TRIOLET (à partir de 18h08).

Secrétaire de séance : M. Olivier DELCOMBEL.

- N°51 -

## **FINANCES**

### **APPROBATION DU RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER**

Rapporteur : Monsieur Romain DESANLIS

La loi a prévu le passage à la M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2024 et l'adoption d'un règlement budgétaire et financier obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants et les E.P.C.I. au début de chaque mandat. Le Conseil de Communauté doit délibérer sur l'approbation du règlement budgétaire et financier de la Communauté de Communes VITRY, CHAMPAGNE ET DER pour la période 2026-2032.

Le Conseil de Communauté,

Vu l'article L. 2121-31 du Code général des collectivités territoriales,

Vu l'article 9 de la loi n°82-213 en date du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des Départements et des Régions,

Vu la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,

Vu le décret 2015-1899 du 30 décembre 2015,

Vu la nomenclature M 57,

Vu la délibération n°13 du 6 février 2025 relative à la convention de mutualisation,

Vu la délibération n°88 du 24 juin 2025 relative au pacte fiscal et financier pour la période 2025-2030,

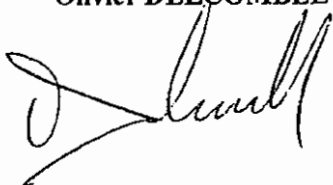
Vu l'installation du nouveau conseil de communauté en date du 1<sup>er</sup> avril 2026,

Considérant la volonté d'intégrer dans le règlement budgétaire et financier, les dispositions du pacte fiscal et financier dans le règlement budgétaire et financier,

Je vous demande après en avoir délibéré de bien vouloir approuver le règlement budgétaire et financier de la Communauté de Communes VITRY, CHAMPAGNE ET DER pour les 6 budgets pour la période 2026-2032.

La délibération est adoptée  
à l'unanimité des membres  
du Conseil de Communauté.

Le secrétaire de séance,  
Olivier DELCOMBEL



POUR EXTRAIT CONFORME,  
LE PRÉSIDENT,  
Sébastien MIRGODIN



Certifié exécutoire par le Président compte tenu  
de la transmission en Sous-Préfecture le 15 MAI 2026  
et de la publication le  
ou de la notification du 15 MAI 2026

Signature  
Pour le Président,  
Par délégation,  
La Directrice Générale des Services

Catherine PELLIS

Pour la Directrice Générale  
des Services empêchée,  
Le Directeur Général Adjoint des Services  
Alexandre GUILLEMIN

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif  
de CHÂLONS-EN-CHAMPAGNE dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification.



## COMMUNAUTÉ DE COMMUNES VITRY CHAMPAGNE ET DER

### REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

2026 - 2032

#### SOMMAIRE

PREAMBULE.....	3
1 - LE CADRE BUDGETAIRE.....	4
A - LES PRINCIPES BUDGETAIRES.....	4
B - LE CYCLE BUDGETAIRE.....	7
C - LES DOCUMENTS BUDGETAIRES.....	7
2 - LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE.....	9
A - LE PLAN PLURIANNUEL DES INVESTISSEMENTS.....	9
B - DEFINITION DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME (AP), AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT (AE) ET CREDITS DE PAIEMENT (CP).....	10
3 - L'EXECUTION BUDGETAIRE.....	11
A - LA SEPARATION DE L'ORDONNATEUR ET DU COMPTABLE.....	11
B - LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT.....	12
C - L'EXECUTION DU BUDGET.....	13
D - LA CLOTURE COMPTABLE.....	15
4 - LA GESTION PATRIMONIALE.....	16
A - L'INVENTAIRE ET L'ETAT DE L'ACTIF.....	16
B - LE TRAITEMENT COMPTABLE DES FRAIS D'ETUDES ET DES AVANCES SUR TRAVAUX.....	17
C - L'AMORTISSEMENT.....	17
D - LES PROVISIONS.....	19
5 - LA GESTION FINANCIERE.....	20
A - LA GESTION DE LA DETTE PROPRE.....	20
B - LA GESTION DES DEMANDES DE GARANTIE D'EMPRUNT.....	20
C - LA GESTION DE LA TRESORERIE.....	21
D - LES PROSPECTIVES FINANCIERES.....	21
6 - LES RELATIONS FINANCIERES ENTRE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES ET LES COMMUNES MEMBRE.....	22
A - LA CONVENTION DE MUTUALISATION.....	22
B - LES RELATIONS FINANCIERES ENTRE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES ET LES COMMUNES MEMBRES.....	23

## PREAMBULE

Ce règlement a pour objet de formaliser les principales règles budgétaires et comptables et permet de regrouper dans un document unique les règles de gestion interne propres à la Communauté de communes, dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable applicable.

Il fixe obligatoirement :

- Les modalités de gestion interne des Autorisations de Programme (AP), des Autorisations d'Engagement (AE) et des Crédits de Paiement (CP) y afférant dans le respect du cadre prévu par la réglementation. A ce titre, il fixe les règles de caducité des AP et des AE, hormis pour les AP et les AE de dépenses imprévues qui deviennent obligatoirement caduques en fin d'exercice ;
- Les modalités d'information du Conseil de Communauté sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice (Budget Primitif, Décisions Modificatives).

Il intègre également les principes applicables à la gestion financière :

dette propre, dette, garanties d'emprunt, lignes de trésorerie ...

En tant que document de référence, il a pour principal objectif de renforcer la cohérence et l'harmonisation des pratiques de gestion. Le présent règlement assure la permanence des méthodes et la sécurisation des procédures.

Valable pour la durée de la mandature, il pourra être actualisé en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

## 1 - LE CADRE BUDGETAIRE

### A - LES PRINCIPES BUDGETAIRES

#### L'annualité :

Le budget est prévu et voté chaque année pour la durée d'un exercice qui commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre.

En section de fonctionnement, les ouvertures de crédits ont une portée strictement annuelle : un crédit non engagé au cours de l'exercice considéré s'annule.

En section de fonctionnement et d'investissement, pour les crédits annuels, les dépenses engagées et non mandatées ainsi que les recettes juridiquement certaines qui n'ont pas donné lieu à l'émission d'un titre peuvent faire l'objet de restes à réaliser.

L'art. R.3311-3 du CGCT stipule que si la période d'exécution du budget est limitée à l'année à laquelle le budget s'applique, il est offert une possibilité de délai supplémentaire qui s'étend jusqu'au 31 janvier de l'année suivante, appelée « journée complémentaire », uniquement en section de fonctionnement.

#### L'unité budgétaire

La totalité des recettes et des dépenses doit normalement figurer dans un document unique, c'est le principe d'unité budgétaire

Néanmoins, cette règle comporte deux exceptions :

le Budget Primitif peut être modifié au cours de l'exercice par d'autres décisions budgétaires ;

certaines activités et certains services publics peuvent faire l'objet d'un suivi dans des budgets distincts annexes du budget principal.

En effet, parallèlement au budget principal qu'ils élaborent, les établissements publics locaux peuvent créer des régies pour suivre l'exploitation directe d'un service public industriel et commercial (SPIC) ou pour individualiser la gestion d'un service public administratif (SPA) relevant de leur compétence. Ces régies ont pour objet d'établir le coût réel d'un service et, s'agissant des SPIC, de s'assurer qu'il est financé par les ressources liées à l'exploitation de l'activité.

On peut qualifier de budget annexe le budget d'une régie, créé en vertu des dispositions de l'article L. 2221-1 et suivants du CGCT, distinct du budget principal proprement dit, autonome financièrement, mais voté par l'assemblée délibérante de l'entité.

Les organes délibérants peuvent créer une régie dotée de la seule autonomie financière pour leurs gestions de services publics. Pour suivre toute compétence d'un SPA, les établissements publics locaux peuvent, s'ils le souhaitent, créer un budget, alors soumis à l'instruction budgétaire de l'établissement public de coopération intercommunale de rattachement. S'agissant d'un SPIC, le recours au budget annexe constitue en revanche une obligation (article L. 2224-1 et L. 3241-4 du CGCT). Ces budgets doivent être équilibrés et sont soumis à une instruction spécifique M49. Les établissements ne peuvent pas prendre en charge dans leur budget propre des dépenses au titre du SPIC.



Il résulte de ces principes, comme le prévoit une circulaire du 10 juin 2016, qu'un service public industriel et commercial (SPIC) en gestion directe prend obligatoirement la forme d'une régie dotée de l'autonomie financière avec un compte de trésorerie dédié. La seule exception concerne les régies simples ou directes créées avant le 28 décembre 1926. Il demeure alors une tolérance pour un rattachement au budget principal par un compte de liaison.

Par conséquent, les budgets annexes regroupent principalement :  
les budgets relevant d'une régie disposant de la seule autonomie financière en vertu des articles L. 2221-11 et suivants du CGCT ;  
les budgets relevant des régies simples ou directes, prévus par l'article L. 2221-8 du CGCT ;  
les budgets retraçant les activités de lotissement et d'aménagement ne disposant pas nécessairement de l'autonomie financière.

Les budgets annexes se distinguent des budgets autonomes ou propres qui sont établis par les régies disposant de l'autonomie financière et de la personnalité juridique. En effet, les budgets propres des régies disposant de la personnalité juridique et de l'autonomie financière ne sont pas votés par l'organe délibérant de l'entité mais par l'organe délibérant de la régie.

Les activités ou services gérés en budgets annexes ont un budget et une comptabilité distincts du budget principal et de la comptabilité de l'entité. L'exécution de ces budgets donne lieu à l'émission de titres et de mandats, dans des séries distinctes de celles du budget principal. Les résultats du budget principal et des budgets annexes font l'objet d'une présentation agrégée en annexe du Compte Administratif.

La Communauté de Communes dispose actuellement de cinq budgets annexes qui relèvent des régies disposant de la seule autonomie financière :

- Budget Annexe Zone d'Activité Viry Marolles SPA
- Budget annexe Eau : SPIC en M 49
- Budget assainissement : SPIC en M49
- Budget annexe Déchets Ménagers et assimilés : SPA
- Budget annexe ZAC de Loisy : SPA

#### L'universalité budgétaire

Le budget de la Communauté de Communes doit comprendre l'ensemble des recettes et des dépenses. Cette règle suppose donc à la fois la non contraction entre les recettes et les dépenses (chacune d'entre elles doit donc figurer au budget pour son montant intégral) et la non affectation d'une recette à une dépense (les recettes doivent être rassemblées en une masse unique et indifférenciée couvrant indistinctement l'ensemble des dépenses).

Ce principe d'universalité connaît quelques exceptions :  
Les taxes ou redevances affectées du fait des textes à des dépenses particulières (taxe de séjour, versement transport...);

Les subventions d'équipement reçues par la Communauté de Communes et affectées à un équipement ou à une catégorie d'équipements particuliers ;  
Les recettes finançant une opération pour compte de tiers affectées à cette opération.

#### La spécialisation des dépenses

Les dépenses sont classées par nature au sein d'un chapitre et leur montant est limitativement énoncé. La spécialisation des crédits exclut que des crédits ouverts au titre d'un chapitre déterminé puissent être utilisés pour une dépense prévue à un autre chapitre. Le budget est voté par chapitre

Toutefois, afin de permettre une certaine fongibilité des crédits, le CGCT prévoit une atténuation de ce principe de spécialisation comme suit :

Dans une limite fixée à l'occasion du vote du budget et ne pouvant pas dépasser 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, le Conseil de Communauté délègue au Président de la Communauté de Communes la possibilité de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel (chapitre 012) pour chacun des 6 budgets. Une délibération annuelle est adoptée par budget.

#### L'équilibre budgétaire :

Cette règle, précisée par l'article L. 1612-4 du CGCT, spécifique aux collectivités territoriales et établissements publics locaux, s'apprécie par le respect des trois conditions suivantes :

- Chacune des deux sections est elle-même votée en équilibre ;
- Les recettes et les dépenses ont été évaluées de façon sincère ;
- La section d'investissement doit comprendre un autofinancement (prélèvement sur recettes de fonctionnement), recettes propres de la section d'investissement et recettes de dotations aux comptes d'amortissement et de provisions) couvrant au minimum le remboursement en capital des annuités de la dette de l'exercice.

Le budget doit être sincère dans sa prévision ce qui signifie que l'établissement public de coopération intercommunale doit inscrire l'ensemble des recettes et des dépenses qu'il compte réaliser selon une estimation aussi fiable que possible.

L'exigence de sincérité relève du réalisme ainsi que du principe de transparence financière. Il est lié à d'autres principes comme la prudence que traduisent notamment les mécanismes de provisions et d'amortissement qui contribuent à la maîtrise du risque financier de la Communauté de Communes.

#### L'antériorité

Le budget de la Communauté de communes peut être voté jusqu'au 15 avril, voire jusqu'au 30 avril l'année de renouvellement de l'assemblée délibérante.

A partir du 1<sup>er</sup> janvier et jusqu'au vote du budget, l'exécutif de la Communauté de Communes peut mettre en recouvrement les recettes de fonctionnement et engager, liquider, mandater les dépenses de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget global de l'année précédente. Sur délibération, il peut également engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits au budget global de l'exercice précédent, non compris le remboursement de la dette.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée 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'autorisation de programme ou d'engagement.

## B - LE CYCLE BUDGETAIRE

Le cycle budgétaire commence par le débat d'orientations budgétaires et se termine par le vote du compte administratif (Art. L.3312-1 du CGCT) soumis au vote en année N+1.

La CCVCD a institué une commission des finances qui se réunira deux fois par an pour le budget et le CFU.

Le cycle budgétaire de la Communauté de Communes Vitry, Champagne et Der, pour le budget primitif de l'année N, s'appuie actuellement sur le calendrier prévisionnel suivant :

- 1) Septembre/Octobre N-1: Lettre de cadrage budgétaire du Président et DM de l'année N
- 2) Novembre N-1: Préparation des tableaux budgétaires par le service des finances et envoi aux services ; élaboration des propositions budgétaires par les responsables de services en concertation avec les élus référents ;
- 3) Décembre N-1 : Vote d'une avance de 25 % des crédits d'investissement dans l'attente du vote du budget ;
- 4) Janvier : Overture du budget avec une ouverture de crédit de 25 % des dépenses d'investissement en N et une journée complémentaire N-1. Préparation de la clôture N-1 et la préparation du Rapport d'Orientations Budgétaires ;
- 5) Février : Tenue du Débat d'Orientations Budgétaires : Organisation des réunions budgétaires avec présentation des propositions par les responsables de services à la direction des finances en présence des élus concernés ;
- 6) Mars N : Préparation du compte financier unique et fiche de reprise des résultats par anticipation.
- Commission des finances pour l'examen des budgets avant le bureau.
- 7) Avril : Vote des taux de l'année N et du taux de la TEOM et Vote du Budget Primitif avec reprise par anticipation des résultats n-1 pour chaque budget ;
- 8) Mai Juin : Commission des finances pour l'examen du Compte Financier Unique.
- Vote du Compte Financier Unique de la Communauté de Communes et des 5 budgets annexes et DM si ajustement de la reprise des résultats provisoires.

## C - LES DOCUMENTS BUDGETAIRES

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il s'exécute selon un calendrier précis.

Les différents documents budgétaires sont le budget primitif (BP), les décisions modificatives (DM) et le compte administratif (CA).

### Le budget primitif (BP)

Le budget primitif prévoit les recettes et dépenses de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale au titre de l'année. Il ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement.

Le budget primitif est l'acte qui prévoit et autorise la totalité des dépenses et des recettes pour une année civile (1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre). Il est voté conformément aux dispositions de l'article R.3311-2 du CGCT.

### Les décisions modificatives (DM)

Le budget primitif peut être modifié et complété, conformément à la réglementation, par une ou plusieurs décisions modificatives (DM).

Les décisions modificatives permettent de réviser les prévisions budgétaires de l'année, en augmentant ou diminuant les recettes ou les dépenses ou en créant de nouvelles. Après le vote du Compte Administratif, une DM reprend les résultats comptables de l'exercice précédent.

### Le compte financier unique (CFU)

Pour les comptes 2025, la CCVCD a opté pour établir un compte financier unique pour chaque budget. Le compte administratif, établi par l'exécutif, 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. Il est enrichi par les états établis par le SGC de Vitry-le-François :

- Une balance générale de tous les comptes tenue par le trésorier (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de l'établissement) ;
- Le bilan comptable de l'établissement, qui décrit de façon synthétique l'actif et le passif.

Le CFU est signé par le DDJFP et par l'ordonnateur à l'issue du vote du Conseil de Communauté.

Il doit être voté avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné.

### Présentation des documents budgétaires

Les documents budgétaires précités sont assortis d'annexes obligatoires qui complètent l'information des conseillers communautaires. Leur présentation doit être conforme aux dispositions en vigueur au moment du vote des documents.

Les documents budgétaires comportent la trame réglementaire élaborée conformément aux dispositions de l'Instruction Budgétaire et Comptable M57 (ou de la nomenclature comptable correspondante pour les budgets annexes) et transmis à la Préfecture aux fins de contrôle de légalité qui comprend :

- Les éléments de synthèse : les informations générales statistiques, fiscales et les ratios financiers, les tableaux d'ensemble de l'équilibre financier par nature en fonctionnement et en investissement, la balance générale du budget ;
- Les éléments du vote ;
- Pour la section de fonctionnement :
  - La vue d'ensemble des dépenses et des recettes, les dépenses et les recettes par nature ventilées selon la classification la plus fine de l'instruction comptable ;
- Pour la section d'investissement :
  - La vue d'ensemble des dépenses et des recettes d'investissement, les dépenses et les recettes par nature ventilées selon la classification la plus fine de l'instruction comptable, la liste des autorisations de programme ;

- La répartition des dépenses et des recettes par fonction ;
- Les annexes telles que précisées par le CGCT, à savoir :



1. Les données synthétiques sur la situation financière de la Communauté de Communes ;
2. Etat de la dette – état des crédits de trésorerie ;
3. L'état de la dette qui comprend notamment l'état de la dette par nature de dette et la répartition de l'encours de la dette selon la typologie Gissler.
4. L'annexe relative aux méthodes utilisées pour les amortissements
5. La liste des délégataires de service public ;
6. Eléments de bilan état relatif à la répartition de la TEOM
7. Etat du personnel
8. Etat des organismes dans lesquels la communauté de communes a pris un engagement financier Article L2313-1 et 2313-1-1 du CGCT
9. Une annexe retraçant l'ensemble des engagements financiers de la Communauté de Communes résultant des contrats de partenariat prévus à l'article L.1414-1 du CGCT ;
10. L'état de variation du patrimoine ;

Lorsqu'une Décision Modificative ou le Budget Supplémentaire a pour effet de modifier le contenu de l'une des annexes, celle-ci doit être à nouveau produite pour le vote.

## 2 - LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE

### A - LE PLAN PLURIANNUEL DES INVESTISSEMENTS

La circulaire NOR/INT/B/02/00059C du 26 février 2002, rappelle et précise les règles d'imputation des dépenses du secteur public local telles qu'elles sont fixées par les instructions budgétaires et comptables.

Les dépenses ont le caractère d'immobilisations si elles ont pour effet une augmentation de la valeur d'un élément d'actif ou une augmentation notable de sa durée d'utilisation. Ainsi, les dépenses à inscrire à la section d'investissement comprennent essentiellement des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de l'EPCI : achats de matériels durables, construction ou aménagement de bâtiments, travaux d'infrastructure (réseaux divers, voirie communautaire....).

Inversement, sont imputées en fonctionnement les dépenses qui concernent la gestion quotidienne : fournitures courantes, prestations récurrentes qui n'améliorent pas la valeur des investissements, des biens possédés ou mis à disposition de la Communauté de Communes.

La Communauté de Communes tend à adopter un plan pluriannuel d'investissement qui est en cours de finalisation.

Le plan pluriannuel des investissements (PPI) est, en premier lieu, l'outil de programmation des investissements qui seront réalisés sur le mandat. Il est élaboré en tenant compte du coût complet prévisionnel des projets, du rythme de réalisation de chacun des investissements ainsi que des capacités d'investissement de la Communauté de Communes tant sur le plan technique que financier. Dans ce cadre, les crédits annuels nécessaires à la mise en œuvre du PPI sont inscrits chaque année au Budget Primitif et ajustés au Budget Supplémentaire ou lors des Décisions Modificatives en prenant en compte les éventuels aléas de réalisation et les adaptations éventuelles rendues nécessaires par les évolutions législatives, réglementaires ou contractuelles.

### B - DEFINITION DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME (AP), AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT (AE) ET CREDITS DE PAIEMENT (CP)

En principe, l'autorisation budgétaire est établie chaque année pour une durée d'un an. La gestion en AP/CP permet de déroger à cette règle d'annualité pour programmer des investissements pluriannuels (art. L. 2311-3 et R. 2311-9 du CGCT).

La Communauté de Communes a institué au 1<sup>er</sup> janvier 2024 une gestion budgétaire pluriannuelle et le Conseil de Communauté va mettre en place les autorisations de programme (section d'investissement) et les autorisations d'engagement (section de fonctionnement). Il convient d'ores et déjà d'en expliquer les mécanismes dans le cadre du règlement budgétaire et financier.

#### Autorisation de Programme (section d'investissement)

L'autorisation de programme (AP) constitue la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour la réalisation des investissements.

Par définition, elle est pluriannuelle mais elle peut être annuelle, en dépense et en recette, et demeure valable sans limitation de durée jusqu'à ce que l'assemblée délibérante ait décidé son annulation. Cette gestion pluriannuelle en AP/CP sera mise en place au 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Le vote et la révision de l'AP sont du ressort exclusif de l'assemblée délibérante. Les autorisations de programme sont annexées au budget avec l'échéancier prévisionnel de CP.

Une autorisation de programme se caractérise par :

- Un objet (intitulé) ;
- Un budget de rattachement ;
- Un millésime correspondant à l'année de son vote initial et un n° d'engagement ;
- Une durée de vie ;
- Un programme (au sein de l'outil informatique) auquel elle est liée ;
- Un montant (en coût à terminaison) ;
- Un échéancier prévisionnel des crédits de paiement.

#### Autorisation d'Engagement (section de fonctionnement)

Conformément aux dispositions du CGCT, les dotations budgétaires affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement et des crédits de paiements.

Les frais de personnel ou de gestion de la dette ne peuvent pas faire l'objet d'une gestion en autorisations d'engagement.



### Lien entre AP/AE et Crédits de Paiement

Les montants des AP et des AE constituent la limite supérieure des crédits qui peuvent être engagés pour le financement des dépenses afférentes.

Toute nouvelle AP ou AE ouverte par le Conseil de Communauté doit être couverte par des crédits de paiement de l'exercice en cours et/ou des exercices futurs. L'égalité suivante est toujours vérifiée : le montant de l'AP ou de l'AE est égal à la somme de ses crédits de paiement (respectivement d'investissement ou de fonctionnement) étalés dans le temps.

## 3 - L'EXECUTION BUDGETAIRE

### A - LA SEPARATION DE L'ORDONNATEUR ET DU COMPTABLE

C'est le socle sur lequel s'appuie la gestion des finances publiques (décret du 29/12/1962). Il s'agit du principe de séparation des pouvoirs appliqué aux finances publiques locales : Celui qui ordonne (l'exécutif local) ne paye pas et celui qui contrôle (le comptable public) n'ordonne pas.

Les fonctions d'ordonnateur et de comptable sont incompatibles (article 9 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique) et chacun d'eux doit tenir une comptabilité lui permettant de décrire et de contrôler les différentes phases des opérations.

#### L'ordonnateur

Le Président est chargé d'engager, de liquider et d'ordonnancer les dépenses et les recettes.

L'ordonnateur tient la comptabilité des droits constatés (mandats de paiements et titres de recettes) ainsi que la comptabilité des dépenses engagées.

Il peut déléguer sa signature aux vice-présidents délégués et à la direction générale des services de l'EPCI. Les délégations de signature sont notifiées au comptable public.

#### Le comptable

Le Comptable Public est le Comptable des Finances Publiques, agent de l'Etat du Service de Gestion Comptable (SGC) de Viry-le François.

Il contrôle et exécute les opérations de décaissement et d'encaissement. Il est chargé d'exécuter, le recouvrement des recettes ainsi que le paiement des dépenses de l'EPCI, dans la limite des crédits ouverts.

#### Dérogation

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

Si conformément à la réglementation, les comptables sont seuls qualifiés pour manier les fonds publics des établissements publics locaux, il est toutefois admis que des opérations peuvent être confiées à des régisseurs qui agissent pour le compte du comptable.

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. Le régisseur est nommé par l'ordonnateur sur avis conforme du comptable de la collectivité.

Il existe 3 sortes de régies :

- Les régies de recettes : elles facilitent l'encaissement des recettes et l'accès des usagers à un service de proximité ;
- Les régies d'avances : elles permettent le paiement immédiat de la dépense publique, dès le service fait, pour des opérations simples et récurrentes ;
- Les régies d'avance et de recettes : elles conjuguent les deux aspects précédents.

L'organisation et le fonctionnement de ces régies sont prévus par décret n°1246 du 7 novembre 2012 et l'instruction codificatrice interministérielle n°06-031-A-B-M du 21 avril 2006.

Pour la Communauté de Communes, à titre informatif il existe à ce jour 5 régies de recettes :

- Régie du centre aquatique
  - Régie extra-scolaire de Saint Ouen
  - Régie du port de plaisance
  - Régie de l'aire d'accueil des gens du voyage
  - Régie du centre de vacances
- et une régie d'avance :
- Régie d'avance extra-scolaire de Saint Ouen

### B - LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT

La tenue d'une comptabilité d'engagement en dépenses au sein de la comptabilité administrative est une obligation, depuis le décret du 29 décembre 1962 portant règlement général de la comptabilité publique, qui incombe à l'exécutif de l'EPCI.

Elle n'est pas obligatoire en recettes et n'est pas pratiquée par la Communauté de Communes Viry, Champagne et Der. Elle peut être un outil de suivi des recettes d'investissement. La Communauté de Communes Viry, Champagne et Der dispose d'un tableau de suivi des opérations avec les recettes d'investissement mais émet les titres à l'encaissement et non à la notification.

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

- Les crédits ouverts en dépenses et recettes ;
- Les crédits disponibles pour engager ;
- Les crédits disponibles pour mandater ;
- Les dépenses et recettes réalisées.

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

L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge. Il résulte d'un bon de commande, d'un devis, d'un contrat, d'une convention, d'un marché public, de certains arrêtés ou délibérations, etc...

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'approprie à conclure. Il est constitué obligatoirement de trois éléments :

- Un montant prévisionnel de dépenses ;
- Un tiers concerné par la prestation ;
- Une imputation budgétaire (chapitre, article et 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. Hors AP/AE, l'engagement porte sur les crédits budgétaires inscrits au titre de l'exercice.

## C - L'EXECUTION DU BUDGET

### La liquidation

La liquidation intervient postérieurement à l'engagement comptable et juridique et fait suite à la réception et la validation de la facture. Elle suppose d'avoir vérifié au préalable la régularité de ce double engagement.

La liquidation de la dépense consiste à vérifier la réalité de la dette de la Communauté de Communes à fixer le montant de la dépense. Elle comporte :

- La validation du service fait par le responsable de service en charge attestant de la conformité de la livraison ou de la prestation ;
- La vérification du montant de la dépense par rapport à l'engagement juridique.

La liquidation de la recette est précédée par la constatation des droits de la Communauté de Communes qui consiste à s'assurer à la fois :

- de la régularité de son fondement juridique ;
- et de sa réalité matérielle.

La créance est alors dite certaine et exigible et peut être liquidée.

La liquidation de la recette correspond au calcul du montant exact de la créance. Elle implique de faire apparaître et de vérifier tous ses éléments de calcul.

### Le mandatement

Au vu des pièces justificatives transmises par les responsables de services, le service financier procède au mandatement. Il vérifie les liquidations effectuées par les services, leur conformité par rapport aux pièces présentées, établit les mandats et les transmet au SGC de Vitry-le-François chargé du paiement.

### Le paiement

Le paiement effectif ne peut être effectué que par le comptable public.

Le Comptable effectue les contrôles de régularité suivants :

- Qualité de l'ordonnateur ;
- Disponibilité des crédits ;
- Imputation comptable ;
- Validité de la dépense ;
- Caractère libératoire du règlement.

### Les délais de paiement des intérêts moratoires

Le SGC de Vitry-le-François est soumis respectivement au respect d'un délai de paiement pour tout achat public ayant donné lieu à un marché formalisé ou non.

Le délai global maximum de paiement est de 30 jours calendaires depuis le 1er juillet 2010. Ce délai se répartit en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public. Ce délai démarre à la date de réception de la facture sur chèque, ou du service fait lorsque celui-ci est postérieur à la réception de la facture, et cesse à la date du virement bancaire opéré par le comptable.

La date de réception de la facture correspond à l'arrivée effective de celle-ci :

- Dans CHORUS PRO (procédure dématérialisée) ;
- Chez le maître d'œuvre délégué.

En cas de dépassement de ce délai, des intérêts moratoires sont dus au fournisseur (décret n°2013-269 du 29 mars 2013 susvisé). Le délai du maître d'œuvre (ou prestataire désigné dans le marché) fait partie du délai de paiement pour la partie imputable à l'ordonnateur.

Le maître d'œuvre, habilité à recevoir les factures, est tenu de faire figurer dans l'état qu'il transmet pour le règlement, la date de réception ou de remise de la demande de paiement de l'entreprise (art. 5 du décret n° 2011-1246 du 7 novembre 2012).

Le règlement des factures ne peut être réalisé que si les mentions obligatoires ci-dessous sont inscrites :

Date d'émission de la facture	Date à laquelle elle est établie
Numérotation de la facture	Numéro chronologique, à faire figurer sur toutes les pages si plusieurs
Date de la vente ou de la prestation de service	Jour de livraison ou de l'exécution de la prestation
Identité de l'acheteur	Nom (dénomination sociale) Adresse du siège social de l'entreprise
Identité du vendeur	Nom (dénomination sociale ou nom commercial) Qualité de l'entreprise (SARL, SA, SNC, SAS, EURL) N° de Siret ou n° de répertoire des métiers
N° individuel de TVA (FR...)	Sauf pour les factures d'un montant inférieur ou égal à 150 €
Désignation du produit ou de la prestation	Nature, marque, référence, etc. des produits
Decompte détaillé de chaque prestation et produit fourni	Prestation : matériaux fournis et main d'œuvre Détail en quantité et prix
Majoration éventuelle du prix	Frais de transport, d'emballage
Taux de TVA légalement applicable	Si les opérations sont soumises à des taux de TVA différents, il faut faire figurer sur chaque ligne le taux correspondant
Exonération éventuelle de TVA	Article d'exonération : « TVA non applicable, art. 293 B du CGI » ou « autoliquidation » pour un sous-traitant
Réduction de prix	Rabais, ristourne ou remise acquise
Somme totale à payer hors taxe (HT) et toutes taxes comprises (TTC)	



Date et délai de paiement	Date à laquelle le règlement doit intervenir Conditions d'escompte en cas de paiement anticipé En cas d'absence d'escompte : néant
---------------------------	--

Les pièces justificatives sont jointes ; le service est fait.

Le cas échéant, la Communauté de Communes indique au fournisseur le motif du retour de la facture non - conforme ce qui permet de suspendre le décompte du délai de paiement.

#### Le recouvrement des recettes

En matière de recettes, le recouvrement de la créance relève de la responsabilité du Comptable Public.

En l'absence de règlement spontané par le débiteur, le Comptable Public met en œuvre des procédures de recouvrement amiables, puis le cas échéant, et sur autorisation de l'Ordonnateur, des mesures d'exécution forcée.

Lorsque le recouvrement des titres de recettes émis par la Communauté de Communes ne peut être mené à son terme par le Comptable Public, ce dernier lui propose de constater l'irrecouvrabilité de ces créances. Au vu de ces éléments fournis par le Comptable Public, le Conseil Communautaire détermine la liste des créances irrécouvrables en distinguant :

- Les créances admises en non-valeur en cas d'échec du recouvrement malgré les diligences effectuées par le Comptable Public ;
- Les créances éteintes en cas de décision juridique extérieure définitive s'imposant à la Communauté de Communes et rendant impossible toute action de recouvrement.

#### D - LA CLOTURE COMPTABLE

##### Les reports et les restes à réaliser

Compte tenu de l'obligation de tenir une comptabilité d'engagement, les dépenses engagées non mandatées au cours de l'exercice constituent les restes à réaliser.

Les restes à réaliser de la section d'investissement, arrêtés à la clôture de l'exercice, correspondent aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre.

Le Président fait établir l'état des dépenses engagées au 31 décembre de l'exercice, n'ayant pas donné lieu à mandatement.

Les crédits de paiement liés aux autorisations de programme ouvertes ne donnent pas lieu à report de crédits.

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

Afin d'assurer le principe d'indépendance des exercices ainsi qu'une plus grande sincérité des résultats, l'instruction comptable introduit une procédure de rattachement des charges et des produits de la section de fonctionnement à l'exercice auquel ils se rapportent.

Cette procédure vise à intégrer dans le résultat toutes les charges relatives à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés, en raison notamment du non encaissement en N. Ces produits sont limités à ceux pour lesquels l'ordonnateur dispose des pièces justificatives mais la somme n'a pas été encaissée avant le 31/12.

Quant aux charges, peuvent être rattachées les charges qui répondent à deux conditions cumulatives :

- La dépense est engagée en N
  - Le service est fait avant le 31 décembre de l'année en cours.
- Ces charges ont une incidence sur le résultat de l'exercice.

La direction des finances adresse à chaque service la liste des engagements non soldés et ils doivent en retour adresser une liste des engagements à rattacher à l'exercice.

La direction des finances synthétise, vérifie et établit une liste des charges à rattacher qui est signée par l'ordonnateur et transmise au comptable public.

#### Les charges et produits constatés d'avance

Afin d'assurer le principe d'annualité budgétaire, l'instruction comptable introduit une procédure de constatation des charges et produits d'avance. Les comptes d'un exercice donné doivent comporter toutes les charges et produits relatifs à cet exercice mais aussi et seulement les charges et produits se rapportant à cet exercice.

La comptabilisation des charges et produits constatés d'avance permet de retrancher du résultat d'un exercice des charges et produits se rapportant à l'exercice suivant.

Ainsi, la comptabilisation des charges et produits constatés d'avance est celle pour laquelle :

- Les charges et produits constatés d'avance sont susceptibles d'avoir un impact significatif sur le résultat de l'exercice ;
- Les charges et produits se rapportent à l'année suivante.

#### 4 - LA GESTION PATRIMONIALE

##### A - L'INVENTAIRE ET L'ETAT DE L'ACTIF

###### L'inventaire

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 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'établissement
- Les subventions d'équipement versées

Les informations concernant les entrées et les sorties des biens de l'inventaire figurent en annexe du Compte Financier Unique.

###### 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 correspondre.



## B - LE TRAITEMENT COMPTABLE DES FRAIS D'ETUDES ET DES AVANCES SUR TRAVAUX

### Frais d'études

Lorsque les frais d'études contribuent effectivement à la réalisation d'un projet d'investissement futur, ils sont imputés au compte 2031 « Frais d'études » en section d'investissement.

Lorsque les travaux de réalisation des équipements projetés sont entrepris ou lorsque les acquisitions sont effectives, les frais d'études (également les frais d'insertions - compte 2033) sont virés par opération d'ordre budgétaire au chapitre 041, sur le chapitre 21 pour des travaux inférieurs à une durée de réalisation d'un an et sur le chapitre 23 pour des travaux supérieurs à une durée de réalisation d'un an.

Le cas échéant, les frais d'études et d'insertions peuvent être directement imputés au compte budgétaire définitif si les travaux sont certains d'être entrepris ou s'ils ont déjà commencé.

Les études non suivies de réalisation dans un délai maximum de 3 ans à compter de leur achèvement (mandatées dans sa totalité) sont amortissables sur 5 ans.

Lorsqu'elles ne contribuent pas à la réalisation d'un projet d'investissement futur, elles sont imputées au compte 617 « Frais d'études et de recherche » de la section de fonctionnement.

### Avances versées pour des opérations de travaux

Les avances de marché dans le cadre d'opérations d'investissement sont enregistrées sur les comptes dédiés 237 pour les immobilisations incorporelles et 238 pour les immobilisations corporelles.

Les résorptions ou les remboursements d'avances sont réalisés par opération d'ordre non budgétaire, au chapitre 041 par un titre au 237 ou 238 et un mandat aux comptes 21 ou 23 et transmis au comptable public.

### Intégration des immobilisations en cours

Les comptes 23 sont des comptes d'imputation transitoires jusqu'à la date de mise en service des biens. L'ordonnateur constate l'intégration des travaux en cours aux comptes d'immobilisations définitifs au chapitre 21 et transmet au comptable public.

## C - L'AMORTISSEMENT

Les amortissements sont 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.

### Champ d'application

En application des dispositions de l'article L.2321-2 du CGCT, les dotations aux amortissements des immobilisations incorporelles, corporelles et les subventions d'équipements versées constituent pour l'établissement une dépense obligatoire.

Conformément à l'article R. 2321-1 du CGCT, sont concernés :

- Les biens meubles (mobiliers, véhicules, matériel de bureau, etc.) exceptés les collections et œuvres d'art ;
- Les biens immeubles productifs de revenus ;
- Les immobilisations incorporelles correspondant aux frais d'études non suivis de réalisation, aux frais de recherche et de développement et aux logiciels.
- Les subventions d'équipement versées qui sont amorties sur une durée maximale de cinq ans lorsque la subvention finance des biens mobiliers, du matériel ou des études, de trente ans lorsque la subvention finance des biens immobiliers ou des installations, et de quarante ans lorsque la subvention finance des projets d'infrastructure d'intérêt national ; les aides à l'investissement des entreprises ne relevant d'aucune de ces catégories sont amorties sur une durée maximale de cinq ans.

Cette liste est non exhaustive et l'assemblée délibérante est libre de décider d'étendre l'amortissement à d'autres catégories de biens.

Les durées d'amortissements sont revues et les durées d'amortissement sont annexées

La Communauté de Communes fixe par délibération, pour le budget principal et les budgets annexes, les catégories de biens amortissables, leurs durées et le seuil unitaire pour les biens de faible valeur fixé à 300 €.

### Modalités

Les dotations aux amortissements de ces biens sont calculées sur la base du coût historique par application de la méthode linéaire.

Le budget principal selon l'instruction comptable M57 sera régi par la règle du prorata temporis selon laquelle l'amortissement est calculé pour chaque catégorie d'immobilisation au prorata du temps d'utilisation. Ainsi, pour les nouvelles immobilisations mises en service, leur amortissement est calculé à partir du début du mois suivant la date du paiement de la dernière facture relative au bien.

Par dérogation, les amortissements de subventions versées seront amorties en N+1 et les biens de faible valeur jusque 300 €.

L'amortissement se traduit par une dépense de fonctionnement imputée au compte 6811 « Dotations aux amortissements des immobilisations corporelles et incorporelles » et une recette d'investissement imputée à une subdivision du compte 28 « Amortissement des immobilisations ».

Au bilan, les amortissements sont présentés en déduction des valeurs d'origine de façon à faire apparaître la valeur nette comptable des immobilisations.

### La reprise des subventions reçues et transférables

Les subventions et fonds d'investissement reçus et servant à financer un investissement devant être amorti sont qualifiés de fonds et subventions transférables et imputés en recettes au compte 131 ou 133.

Leur reprise au compte de résultat permet d'atténuer la charge de la dotation aux amortissements des biens acquis ou réalisés et in fine de solder les comptes de subventions aux bilans. Il s'agit d'une dépense au compte d'investissement 139 et d'une recette concomitante en fonctionnement au compte 777.



## 5 - LA GESTION FINANCIERE

### A - LA GESTION DE LA DETTE PROPRE

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

Le Conseil de Communauté a délégué, par délibération n°2026-43 du 12 mai 2026, au Président de la Communauté de Communes la gestion de la dette dans la limite des crédits budgétaires ouverts au budget primitif et dans la limite d'une durée d'emprunt de 30 ans. Il est chargé de procéder, dans la limite des crédits ouverts au budget primitif, 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. Le président en rend compte à la séance suivante du Conseil de Communauté.

L'Assemblée Délibérante est informée des caractéristiques des emprunts et des produits financiers souscrits par la Communauté de Communes lors de la présentation en Conseil du Budget Primitif, du Compte Administratif et des Décisions Modificatives, le cas échéant.

### Modalités de consultation des établissements bancaires et financiers

Bien que les marchés de services financiers ne soient pas soumis au Code de la Commande Publique, les consultations d'emprunt seront réalisées auprès de plusieurs établissements de crédit afin de bénéficier de la meilleure offre possible, au regard des possibilités que présente le marché à un instant donné, du gain financier espéré et des primes et commissions à verser.

### La classification de l'encours de dette selon la charte Gissler

Les EPCI doivent détailler leurs encours de dette selon la classification Gissler. Cette classification distingue deux types de risque :

- Un risque sur les indices, c'est-à-dire la référence sur laquelle est adossé l'emprunt. Les prêts sont classés selon le degré de risque allant de 1 à 6 ;
- Un risque sur la structure, c'est-à-dire la construction du prêt. Les prêts sont classés selon le degré de risque allant de A à F.

La Communauté de Communes publie les caractéristiques de sa dette selon la typologie fixée par la Charte Gissler lors du vote du Budget Primitif et du Compte administratif.

Fin 2022, l'ensemble de la dette est classé 1-A, ce qui correspond au niveau de risque le plus faible.

### B - LA GESTION DES DEMANDES DE GARANTIE D'EMPRUNT

Les garanties d'emprunt entrent dans la catégorie des engagements hors bilan parce qu'un établissement public local peut accorder sa caution à une personne morale de droit public ou privé pour faciliter la réalisation des opérations d'intérêt public. Le fait de bénéficier d'une garantie d'emprunt facilite l'accès au crédit des bénéficiaires de la garantie ou leur permet de bénéficier d'un taux moindre.

L'établissement public local garant s'engage, en cas de défaillance du débiteur, à assumer l'exécution de l'obligation ou à payer à sa place les annuités du prêt garanti. Seules les garanties d'emprunt sont autorisées aux EPCI.

L'octroi de garanties d'emprunt donne lieu à délibération de l'assemblée délibérante

Nature compta	Libellé	Section	Sens de l'écriture
139	Subventions d'investissements inscrites au compte de résultat	Investissement	Dépense
777	Quote-part des subventions virée au résultat de l'exercice	Fonctionnement	Recette

### D - 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 qui bien encore d'attaler une charge.

La Communauté de Communes applique le régime de droit commun des provisions semi-budgétaires. Les provisions constituent une dépense obligatoire. Conformément aux dispositions de l'article R.2321-2 du CGCT, une provision doit être constituée pour trois cas :

1 - dès l'ouverture d'un contentieux en première instance (conflit avec une entreprise dans le cadre d'un marché public, litige au tribunal avec un administré... par exemple), l'établissement doit constituer une provision à hauteur du montant estimé de la charge qui pourrait en résulter en fonction du risque financier encouru ;

2 - dès l'ouverture d'une procédure collective prévue au livre VI du code de commerce (sauvegarde, redressement, liquidation), l'établissement doit constituer une provision pour les garanties d'emprunts, les prêts et créances, les avances de trésorerie et les participations en capital accordés à l'organisme faisant l'objet de la procédure collective. Cette provision est égale au risque d'irrecouvrabilité ou de dépréciation de la créance ou de la participation, estimé par l'EPCI. Notons que pour les garanties d'emprunts, l'établissement doit constituer une provision à hauteur du montant que représenterait la mise en jeu de la garantie sur le budget de l'établissement en fonction du risque financier encouru ;

3 - lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis malgré les diligences faites par le comptable public (par exemple loyers, redevances, produits des services et du patrimoine, cantines, accueils de loisirs ...), l'établissement doit constituer une provision à hauteur du risque d'irrecouvrabilité estimé à partir des éléments d'information communiqués par le comptable public. La réglementation prévoit effectivement un seuil minimum de provisions pour créances douteuses équivalent à 15% des titres non recouvrés de plus de 2 ans. Cette provision a été instaurée avec le seuil des 15% dès l'exercice 2023 et sera poursuivie à l'avenir.

4 - L'établissement provisionne le montant de la part qui peut être payée tous les ans au titre des CET à hauteur de 100 % dans la limite de 12 jours indemnisés par agent au-delà 15 jours de congés sur le compte épargne temps. Cette provision est actualisée tous les ans tant en provision qu'en reprise.



Les garanties d'emprunt au bénéfice de personnes morales de droit public ne sont soumises à aucune disposition particulière.

S'agissant de personnes privées, les garanties d'emprunt sont encadrées par 3 règles prudentielles cumulatives, visant à limiter les risques :

- La règle du potentiel de garantie : le montant de l'annuité de la dette propre ajouté au montant de l'annuité de la dette garantie, y compris la nouvelle annuité garantie, ne doit pas dépasser 50 % des recettes réelles de fonctionnement ;
- La règle de division des risques : le volume total des annuités garanties au profit d'un même débiteur ne peut aller au-delà de 10 % des annuités pouvant être garanties par l'établissement ;
- La règle du partage des risques : la quotité garantie ne peut couvrir que 50 % du montant de l'emprunt contracté par l'organisme demandeur. Ce taux peut être porté à 80 % pour des opérations d'aménagement menées en application des articles L.300-1 à L.300-4 du Code de l'Urbanisme. Ces ratios sont cumulatifs.

Ces ratios prudentiels ne s'appliquent pas aux garanties d'emprunt accordées aux opérations relatives au logement social.

## C – LA GESTION DE LA TRESORERIE

Chaque établissement public local dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés.

Des disponibilités peuvent apparaître (excédents de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris de la Caisse des Dépôts. A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaître. Il revient alors à l'établissement de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle-ci (son compte au Trésor ne pouvant être déficitaire).

Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes. Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité et gérés par le Comptable public sur des comptes financiers de classe 5. Par délibération 2026-43 du 12 mai 2026, le Conseil de Communauté a délégué au Président la possibilité de souscrire une ligne de trésorerie dans la limite de 2 millions d'euros.

## D - LES PROSPECTIVES FINANCIERES

La prospective financière est un outil d'aide à l'élaboration de la stratégie financière de l'établissement. Elle vise à projeter dans le futur les principales dépenses et recettes de fonctionnement mais aussi le programme d'investissement.

Elle peut être utilisée pour :

- Définir un volume d'investissement maximal ;
- Vérifier la capacité à réaliser le programme d'investissement.

À partir du dernier compte administratif connu et des évolutions prévisibles, la prospective permet d'anticiper la structure financière à moyen terme de la Communauté de Communes et de vérifier le maintien de sa solvabilité.

Dans ce cadre, la Communauté de Communes présente l'évolution d'indicateurs financiers (les charges, l'encours de la dette au 31/12 et la capacité de désendettement) qui lui permettent de piloter la programmation de ses équipements dans le respect des grands équilibres financiers.

## 6 - LES RELATIONS FINANCIERES ENTRE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES ET LES COMMUNES MEMBRES

### A – LA CONVENTION DE MUTUALISATION

C'est par délibération 2008-126 du 16 décembre 2008 que le Conseil de Communauté a ainsi fixé les règles de mise à disposition de personnels, partage des services, de participation pour les frais de fonctionnement de la communauté de communes et les conventions de mise à disposition du personnel municipal à la communauté de communes.

Lors de la création de la communauté de communes de Viry-le-François en 2002, il a été convenu que les services « ressources » de la Ville de Viry-le-François seraient partagés et mis à disposition pour le fonctionnement de la Communauté de Communes. Ensuite, en 2008, suite au rapport d'activité 2007, il a été décidé de créer des indicateurs d'activités pour calculer la part que la Communauté de Communes doit rembourser à la Ville de Viry-le-François pour éviter de doubler les postes et créer une dépense supplémentaire. Depuis cette date, la contribution de la Communauté de Communes est calculée selon les critères par rapport aux chiffres du compte administratif N-1

La Communauté de Communes Viry, Champagne et Der a donc contractualisé une convention de mise à disposition de services avec la Ville de Viry-le-François pour assurer le bon fonctionnement des services de la Communauté de Communes : Direction générale, Direction des Services Techniques, Ressources Humaines, Finances, Secrétariat Général, Service des marchés, voirie, éclairage, service bâtimentaire et atelier Mécanique, la Communication. Cette convention prévoit des indicateurs pour évaluer la part de la communauté de communes qui rembourse la Ville par le biais du compte 6217. Cette convention a été renouvelée par délibération du 3 avril 2025 pour une durée de 3 ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025.

Cette convention prévoit également le remboursement par la ville à la Communauté de Commune pour la mise à disposition des agents qui assurent des missions pour la ville : espaces verts, PRU, urbanisme ....

Ainsi, par le biais de la convention de mutualisation, la CC rembourse à la Ville une partie des salaires notamment des services « ressources » qui interviennent pour le compte de la Communauté de Commune selon une grille de critères objectifs annexés à la convention et selon les chiffres arrêtés au compte administratif n-1.

Le montant de la mutualisation est présentée au bureau communautaire.



## B – LES RELATIONS FINANCIERES ENTRE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES ET LES COMMUNES MEMBRES

### ☐ L'attribution de compensation (AC)

L'AC est une obligation pour l'EPCI qui dispose d'une fiscalité professionnelle unique. Elle représente la différence entre les recettes fiscales et le coût net des charges transférées. Elle peut donc, selon la richesse fiscale des communes et le périmètre des compétences transférées, être positive (dominant lieu à un versement de l'EPCI vers sa commune membre) ou négative (impliquant un versement de la commune membre à l'EPCI) et peut être inscrite en fonctionnement ou investissement en fonction de la nature des biens transférés.

Le montant de l'AC est déterminé à partir d'une évaluation des charges transférées réalisée par la Commission locale d'évaluation des transferts de charges (CLECT).

Créée par l'organe délibérant de l'EPCI, cette commission est composée de membres de tous les conseils municipaux des communes concernées.

Cette évaluation sert de base à la détermination de l'AC par le conseil communautaire à la majorité qualifiée des conseils municipaux. Dans certains cas, le conseil communautaire peut, à l'unanimité, s'éloigner de l'évaluation de la CLECT et fixer librement le montant de l'AC.

Une fois adoptée, l'AC est un dispositif rigide puisqu'elle n'est normalement pas indexable et n'est réévaluée qu'en cas de transfert ou de restitution de compétence à l'exception des IFER pour la Communauté de Communes Vitry, Champagne et Der.

Les AC sont versées trimestriellement et pour le quatrième trimestre, elles tiennent compte des montants arriérés lors de la CLECT annuelle.

### ☐ Le pacte fiscal et financier :

La Communauté de Communes et les communes membres se sont engagées dans une démarche de pacte fiscal et financier avec une délibération du 10 décembre 2021. Il a été approuvé par délibération 2024-88 du 24 juin 2024 pour la période 2025-2030. Il s'agit de rendre compte de la volonté des décideurs locaux d'établir un outil stratégique et opérationnel pour le développement du territoire communautaires

Le pacte financier et fiscal est un outil de gestion du territoire.

Ce pacte vise à améliorer la solidarité sur le territoire et instaure un reversement pour les communes qui en ont le plus besoin selon les indicateurs de ressources n-1 les plus pertinents. Il prévoit une contribution volontaire des communes représentant 40% du montant qu'elles verseraient auparavant pour la fibre. La CCVCD contribue par l'affectation de la part fibre soit 150.000,00 €, une revalorisation de la TASCOM, l'instauration de la taxe sur les friches commerciales et l'institution de la taxe locale sur la publicité extérieure sur tout le territoire. L'enveloppe maximale est fixée à 300.000,00 € et pourra être revue en fonction des ressources notifiées à l'établissement. Ce reversement est approuvé par la CLECT et reversé dans les cadre des attributions de compensations trimestriellement.

### ☐ Les fonds de concours :

La Communauté de Communes dans sa forme actuelle a prévu dans ses statuts la possibilité de verser ou recevoir un fonds de concours dans son article 20 en recettes et dans son article 21 en dépenses.

Par délibération 2015-86 du 29 septembre 2015, le Conseil de Communauté a mis en place le principe d'un fonds de concours de la Communauté de Communes vers les communes membre pour contribuer au financement d'équipement selon les trois conditions cumulatives :

- Le versement ne peut intervenir qu'en complément d'un financement assuré majoritairement par la commune ou la Communauté maître d'ouvrage
- Le fond de concours ne pas financer le financement de l'équipement à réaliser
- Le fond de concours doit avoir donné lieu à délibérations concordantes à la majorité simple du Conseil de Communauté et du Conseil municipal concerné.

Par délibération 2015-87, le Conseil de Communauté a mis en place le principe d'un fond des communes à hauteur de 50 % pour financer les travaux d'investissement réalisés dans les locaux mis à disposition pour l'exercice de la compétence scolaire.

Par délibération du 2025-88 du 24 juin 2025, la CCVCD a mis en place un programme d'appui aux investissements communaux pour la période 2025-2030 d'un montant de 150.000,00 € par an sous réserve d'un résultat de fonctionnement supérieur à 500.000,00 €. Le montant du fonds de concours de la CCVCD est limité à 20.000,00 € par commune sur la période et le montant du fonds de concours est limité à 50 % du reste à charge de la commune.

### ☐ Le fonds de péréquation des ressources intercommunales (FPIC)

Le fonds national de péréquation des ressources intercommunales et communales (FPIC) a été mis en place en 2012. Il constitue le premier mécanisme national de péréquation horizontale pour le secteur communal. Il s'appuie sur la notion d'ensemble intercommunal, composé d'un établissement public de coopération intercommunal à fiscalité propre (EPCF) et de ses communes membres.

Le fonds national de péréquation des ressources intercommunales et communales (FPIC) consiste à prélever une partie des ressources de certaines intercommunalités et communes pour la reverser à des intercommunalités et communes moins favorisées.

Sont contributeurs au FPIC les ensembles intercommunaux ou les communes isolées dont le potentiel financier agrégé par habitant est supérieur à 0,9 fois le potentiel financier agrégé par habitant (PFIA) moyen constaté au niveau national.

Sont bénéficiaires du FPIC 60 % des ensembles intercommunaux classés selon un indice synthétique, représentatif des ressources et des charges des collectivités, composé de critères simples et applicables à toutes les intercommunalités quelles que soient leur taille et leur situation (rurales ou urbaines). L'indice synthétique est composé à 60 % du revenu par habitant, à 20 % du potentiel financier agrégé et à 20 % de l'effort fiscal.

La loi de finances pour 2016 a introduit de nouvelles modalités de répartition du FPIC entre l'EPCI et les communes membres.

A ce jour, la Communauté de Communes Vitry, Champagne et Der applique le taux de droit commun et n'a donc pas opté pour un taux dérogatoire.

Le dispositif adopté propose désormais deux possibilités pour recourir à la répartition libre :

- soit l'intervention d'une délibération de l'EPCI statuant à l'unanimité, prise dans un délai de deux mois à compter de sa notification par les services de l'Etat,
- soit sur la base d'une délibération de l'EPCI, statuant à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés, prise dans un délai de deux mois à compter de sa notification par les services de l'Etat, et approuvée par les conseils municipaux.

Les conseils municipaux disposent d'un délai de deux mois à compter de la notification de la délibération de l'EPCI pour se prononcer.

A défaut de délibération dans ce délai, l'avis des conseils municipaux est réputé favorable.

Fait à Vitry-le-François, le

Le Président,

Sébastien MIRGODIN