

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

084-248400285-20230406-2023-025-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 14/04/2023

Pour l'autorité compétente par délégation



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

COMMUNAUTE TERRITORIALE SUD LUBERON

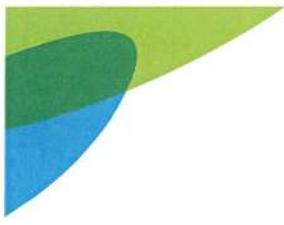
Conseil Communautaire du 6 avril 2023

**Document de travail
Pièce jointe n°1**



SOMMAIRE

Introduction	3
LE PROCESSUS BUDGETAIRE	4
A. L'ARBORESCENCE BUDGETAIRE	4
B. LE CYCLE BUDGETAIRE	5
1. Les orientations budgétaires	5
2. Le budget primitif	6
3. Les budgets annexes	6
4. Les décisions modificatives	6
5. Le budget supplémentaire et l'affectation des résultats	6
6. Le compte administratif et le compte de gestion	6
C. LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS	7
1. Définition	7
2. Modalités de gestion des AP/CP	8
a. Vote	8
b. Types d'autorisations de programme	8
c. Caducité et annulation des AP	8
3. Le PPI : Plan Pluriannuel d'Investissement	9
4. Affectation	9
5. Information de l'assemblée délibérante sur la gestion pluriannuelle	9
D. L'EXECUTION BUDGETAIRE	10



Introduction

L'instruction budgétaire et comptable M57 et l'article L. 5217-10-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) rendent obligatoire l'adoption d'un Règlement Budgétaire et Financier, à l'occasion de chaque renouvellement des membres du conseil communautaire et avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement.

Pour une collectivité qui n'est pas dotée d'un RBF – c'est le cas de COTELUB – l'adoption d'un tel document sans attendre le renouvellement du conseil communautaire est une possibilité.

Le Règlement Budgétaire et Financier (RBF) est valable pour la durée de la mandature.

Il peut être révisé.

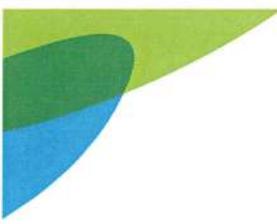
Il fixe obligatoirement :

- Les modalités de gestion interne des Autorisations de Programme (AP), des Autorisations d'Engagement (AE) et des Crédits de Paiement (CP) 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 Communautaire sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice (Budget Primitif, Budget Supplémentaire, Décisions Modificatives).

En complément, le présent RBF traite également des choix mis en œuvre par COTELUB dans le cadre de l'organisation de sa gestion financière.

Ce RBF ne se substitue pas à la réglementation générale en matière de finances publiques.

Dans ce cadre, il convient de rappeler que les instructions budgétaires et comptables applicables aux communes et aux EPCI permettent de disposer d'un cadre garant de la sincérité et de la fiabilité des comptes.



LE PROCESSUS BUDGETAIRE

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante, c'est-à-dire le Conseil Communautaire, prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice :

- En dépenses : les crédits votés sont limitatifs ; les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place ;
- En recettes : les crédits sont évaluatifs ; les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

Il s'exécute selon un calendrier précis et se compose de différents documents budgétaires.

Cet acte de prévision est soumis à des règles de gestion et de présentation issues du Code Général des Collectivités Territoriales et de la nomenclature comptable applicable.

A. L'ARBORESCENCE BUDGETAIRE

La présentation de l'ensemble des documents budgétaires officiels faisant l'objet d'un vote en assemblée délibérante et d'une transmission au contrôle de légalité répond à un formalisme précis, sur la forme et sur le fond.

Le budget se présente sous la forme de deux sections (fonctionnement/investissement).

Le budget est divisé en chapitres et articles.

Les crédits budgétaires font l'objet de regroupement au sein d'enveloppes financières globales appelées chapitres.

Ils sont déclinés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin appelé article.

Les articles constituent le classement par nature des recettes et des dépenses.

Il doit également être assorti, pour les EPCI et communes de plus de 3500 habitants, d'une présentation croisée par fonction, conformément à l'article L.2312-3 du CGCT.

La nomenclature fonctionnelle a été conçue comme un instrument d'information destiné à faire apparaître, par domaines de compétences, les dépenses et les recettes de l'EPCI. Elle se décline en fonctions et sous-fonctions.

Il existe la possibilité, pour les communes et EPCI de plus de 10 000 habitants, sur vote de l'assemblée délibérante, de voter le budget par fonction, il est alors assorti d'une présentation croisée par nature.

De plus, pour la section d'investissement, le conseil communautaire a la possibilité d'opter pour le vote d'une ou plusieurs opérations. L'opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de frais d'études et de travaux sur immobilisations, aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. Elle peut également comprendre des subventions d'équipement versées.



Elle correspond à un projet d'investissement identifié.

- Elle peut être «votée» et dans ce cas l'opération est un chapitre budgétaire,
- Elle peut être indicative : dans ce cas, elle apparaît au budget comme un simple élément d'information.

La notion d'opération concerne exclusivement les crédits de dépenses réelles.

Dans le cas de Cotelub, le budget est voté par nature et le niveau de vote est :

- **Le chapitre pour la section de fonctionnement, et**
- **Par chapitre et par opérations pour la section d'investissement**

Il est assorti d'une présentation croisée par fonction.

Au-delà de cette présentation normalisée, Cotelub a choisi d'organiser sa gestion budgétaire par la mise en place d'une comptabilité analytique qui permet de retracer précisément dépenses et recettes (selon la destination, le service gestionnaire, la réalisation d'un projet en particulier - ce qui peut être demandé par les financeurs - la compétence, ...)

B. LE CYCLE BUDGETAIRE

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice, débutant le 1^{er} janvier et prenant fin le 31 décembre. Son élaboration ainsi que les différentes décisions qui le font évoluer au cours de l'année sont encadrées par des échéances légales.

Ainsi, comme pour toutes les communes de plus de 3.500 habitants et les EPCI, l'élaboration proprement dite du budget est précédée d'une étape préalable obligatoire constituée par le débat d'orientations budgétaires.

1. Les orientations budgétaires

Conformément à l'article L.2312-1 du CGCT, Cotelub organise en conseil communautaire la présentation d'un rapport sur les orientations budgétaires générales de l'exercice, les engagements pluriannuels retenus ainsi qu'une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs.

Le Rapport d'Orientation Budgétaire commence par un rappel du contexte dans lequel se déroule l'élaboration budgétaire (conjoncture économique, projet de loi de finances) et d'une présentation de la situation spécifique de Cotelub.

Ce débat de portée générale permet aux élus communautaires d'exprimer leur opinion sur le projet budgétaire d'ensemble et permet au Président de présenter les choix budgétaires prioritaires pour l'année à venir ainsi que les engagements pluriannuels envisagés.

Il a lieu au plus tôt deux mois avant le vote du budget primitif. Il ne doit pas être trop proche du conseil où le Budget Primitif est voté afin de laisser le temps à l'exécutif de tenir compte des orientations issues du débat. Il ne doit pas avoir lieu le même jour et encore moins à la même séance, que le vote du budget.



2. Le budget primitif

Le budget primitif doit être voté avant le 15 avril de l'exercice, comme le prévoit la réglementation (ou le 30 avril les années de renouvellement général des conseils municipaux et communautaires)

Chaque année, un calendrier d'élaboration budgétaire est validé par le Président.

3. Les budgets annexes

COTELUB vote plusieurs budgets annexes, en plus de son budget général :

- le budget annexe de la zone d'activités Le Revol (obligatoire s'agissant d'une zone d'activité) ;
- le cas échéant, le budget annexe de la zone d'activités de Villelaure ;
- à compter de l'exercice 2024, le budget annexe TEOM, afin de retracer au plus juste les dépenses et recettes affectées à la compétence "collecte et traitement des déchets ménagers" et financée par la TEOM ;
- à compter de l'exercice 2024, le budget annexe GEMAPI, afin de retracer au plus juste les dépenses et recettes affectées à la compétence "GEMAPI" et financée par la taxe du même nom ;
- le budget annexe du parking de La Bonde, obligatoire s'agissant d'un service public industriel et commercial.

4. Les décisions modificatives

Au cours de l'exercice budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes formulées au sein du budget primitif peuvent être amenées à évoluer et être revues lors d'une étape budgétaire spécifique dénommée «décision modificative».

Cette décision, partie intégrante du budget de l'exercice, doit respecter les mêmes règles de présentation et d'adoption que le budget primitif.

5. Le budget supplémentaire et l'affectation des résultats

Le «budget supplémentaire» constitue une décision modificative ayant pour particularité de reprendre les résultats comptables de l'exercice précédent.

Le budget supplémentaire ne peut être adopté par l'assemblée délibérante qu'après le vote du compte administratif de l'exercice clos.

6. Le compte administratif et le compte de gestion

A l'issue de l'exercice comptable, un document de synthèse est établi afin de déterminer les résultats de l'exécution du budget.

Sont ainsi retracées dans ce document les prévisions budgétaires et leur réalisation (émission des mandats et des titres de recettes).

Ce document doit faire l'objet d'une présentation par le Président en conseil communautaire et doit être voté avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné.



Selon les instructions budgétaires et comptables, avant le 1er juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice, le comptable public établit un compte de gestion par budget voté (budget principal et budgets annexes).

Le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif.

Il comporte :

- Une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la collectivité).
- Le bilan comptable qui décrit de manière synthétique son actif et son passif et le compte de résultat qui présente le cycle de fonctionnement sur l'exercice.

Le compte de gestion est soumis au vote du conseil communautaire lors de la séance du vote du compte administratif, ce qui permet de constater la stricte concordance entre les deux documents. Le vote du compte de gestion doit intervenir préalablement à celui du compte administratif sous peine d'annulation de ce dernier par le juge administratif.

Le compte de gestion est amené à disparaître avec la mise en place du Compte Financier Unique (CFU).

En effet, avec l'adoption de la nomenclature M57, une autre évolution est prévue, concernant les documents comptables. Il s'agit du **Compte Financier Unique** qui est actuellement en phase d'expérimentation. Celui-ci viendra remplacer la présentation actuelle des comptes locaux. Son objectif est d'améliorer la qualité des comptes, notamment en simplifiant le rapprochement des données comptables et budgétaires entre les collectivités et le comptable public, et de favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière.

C. LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS

1. Définition

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisations de programmes pour les dépenses d'investissement et par autorisations d'engagement pour les dépenses de fonctionnement.

Cette modalité de gestion permet à la commune ou à l'EPCI de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

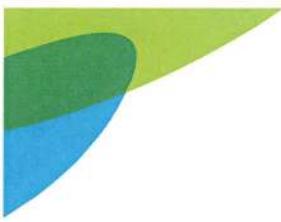
Les Autorisations de Programme (AP) représentent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les Autorisations d'Engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement. Elles demeurent valables sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les AE sont réservées aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles l'EPCI s'engage au-delà d'un exercice budgétaire à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers, à l'exclusion des frais de personnel.

Chaque AP se caractérise par :

- Un millésime et une enveloppe de financement AP - CP ;
- Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement. L'égalité suivante est à ce titre toujours vérifiée : le montant total de l'AP est égal à la somme de ses crédits de paiement (CP) échelonnés dans le temps.



A ce jour, Cotelub n'a pas mis en place la gestion par AE/AP/CP.

Les AP/CP seront mises en œuvre à COTELUB à compter du budget 2024 sur la base du PPI.

Toutes les dépenses réelles d'investissement, hormis les dépenses liées à la gestion de la dette et les annulations de titres sur les exercices antérieurs peuvent faire l'objet d'une gestion en AP.

2. Modalités de gestion des AP/CP

a. Vote

Les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Président.

La création, révision et clôture des AP/AE ne peuvent être actées que par délibération distincte du conseil communautaire, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des DM.

La délibération doit préciser :

- L'objet de l'AP ;
- Son montant ;
- La répartition pluriannuelle des CP, sachant que le cumul des CP doit être égal au montant de l'AP.

Le cumul des crédits de paiement (CP) doit être égal au montant de l'AP.

b. Types d'autorisations de programme

Trois types d'AP sont possibles :

- Une **AP projet** dont l'objet est constitué d'une opération d'envergure ou d'un périmètre financier conséquent (exemple : construction d'une crèche). Ces AP ont une durée qui est déterminée en fonction du projet ;
- Une **AP globale** qui peut concerner plusieurs projets d'investissements présentant une unité fonctionnelle ou géographique (exemple : rénovation thermique des crèches). Ces AP sont millésimées (exemple : rénovation pour l'année 2024 - 2025) ;

c. Caducité et annulation des AP

Les règles relatives à la caducité des AP sont fixées en fonction de la typologie des AP :

- Les AP de projet : La durée de vie de l'AP correspond à celle de la réalisation du projet ;
- Les AP globales : L'AP est valable jusqu'au 31 décembre de l'année de renouvellement du conseil communautaire.

Le conseil communautaire conserve la possibilité de modifier les règles de caducité des AP. Par parallélisme des formes, le conseil communautaire, qui dispose du pouvoir de créer, d'ajuster et de repasser les AP, est également compétent pour les annuler.



3. Le PPI : Plan Pluriannuel d'Investissement

Le plan pluriannuel d'investissement décline l'ensemble des opérations d'équipement prévues pour un cycle d'investissement.

Les projets qui sont, soit des opérations particulières, soit un ensemble d'opérations homogènes, peuvent faire l'objet d'un financement par autorisation de programme.

Les opérations qui constituent l'AP peuvent être précisément connues dès le vote de l'AP. Quand ce n'est pas le cas, elles peuvent être définies au fur et à mesure de leur concrétisation, il s'agit de l'affectation.

4. Affectation

L'affectation de l'AP, effectuée par l'assemblée délibérante, doit être réalisée avant tout engagement comptable et juridique. Elle correspond à une décision budgétaire qui matérialise la décision de l'assemblée de consacrer tout ou partie d'une AP au financement d'une opération (projet/action/marché...).

Cette affectation doit, par principe, être identifiée par un objet, une localisation, un coût et les conditions de sa réalisation.

Le montant affecté ne peut être supérieur au montant de l'AP votée.

Les échéanciers de crédits de paiement sont ajustés lors du budget supplémentaire suivant le CA constatant l'annulation du montant des AP non affectées afin que l'égalité relative au montant de l'AP avec l'échéancier de ses CP soit toujours respectée.

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

Les crédits de paiement doivent être ventilés par exercice et au minimum par chapitre budgétaire.

5. Information de l'assemblée délibérante sur la gestion pluriannuelle

La nomenclature budgétaire et comptable prévoit que le Règlement Budgétaire et Financier précise les modalités d'information de l'assemblée délibérante concernant les engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

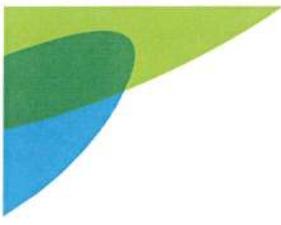
Un état informant de l'état détaillé d'avancement des AP/CP doit être communiqué aux élus lors du vote des documents de prévision budgétaire (BP/BS/DM). Cet état récapitule le montant voté, engagé et liquidé par chapitre et par opération pour chaque AP.

De plus, à l'occasion du vote du compte administratif de l'année N-1, un bilan de la gestion pluriannuelle de l'EPCI est présenté.

Ce bilan s'appuie sur la présentation de l'annexe budgétaire permettant (notamment) de déterminer le ratio de couverture (AP affectées non mandatées/CP mandatés) des AP affectées prévu par l'instruction budgétaire et comptable M57.

Ce bilan retrace les taux d'individualisation des AP votées au cours de l'exercice, le montant des AP votées non affectées, affectées non engagées et engagées non liquidées, pour l'ensemble des AP «vivantes» au 31 décembre de l'exercice N-1.

Enfin, le rapport sur les orientations budgétaires décrit les orientations envisagées en matière de programmation des investissements, ainsi que les orientations en matière d'autorisation de programme.



D. L'EXECUTION BUDGETAIRE

Le budget voté s'exécute du 1er janvier au 31 décembre de l'année.

Le cycle de l'exécution budgétaire comporte différentes étapes, de la réservation des crédits lorsque la décision de financer une action ou un projet est prise par la collectivité jusqu'à la prise en charge des mandats et titres émis par le Comptable public.

Chacune de ces étapes peut comporter des spécificités de gestion mises en place par l'intercommunalité dans le respect des règles de la comptabilité publique et plus particulièrement des modalités précisées par la nomenclature budgétaire et comptable applicable.