



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

SOMMAIRE

SOMMAIRE.....	2
Préface :	3
I - Le cadre juridique du budget communautaire	4
Article 1 : La définition du budget	4
Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables	4
Article 3 : La présentation et le vote du budget.....	6
Article 4 : Le débat d'orientation budgétaire	7
Article 5 : La modification du budget.....	7
Article 6 : Le compte financier unique.....	7
II - La gestion pluriannuelle.....	8
Article 8 : Le vote des AP/AE/CP	8
Article 9 : La révision des AP/AE/CP	9
III - L'exécution budgétaire	9
Article 10 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget	9
Article 11 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses	10
Article 12 : Le délai global de paiement	11
Article 13 : Les dépenses imprévues	11
Article 14 : Les opérations de fin d'exercice.....	11
Article 15 : La clôture de l'exercice budgétaire	12
IV - L'actif	12
Article 16 : La gestion patrimoniale.....	12
Article 17 : La gestion des immobilisations.....	12
V - Le passif	13
Article 18 : La constitution des provisions	13
VI - Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour des comptes (CRC)	13
Article 23 : Le contrôle juridictionnel	13
Article 24 : Le contrôle non juridictionnel.....	13

Préface :

La nomenclature comptable M57 a rendu obligatoire la rédaction d'un règlement budgétaire et financier pour toutes les entités appliquant ce référentiel à l'exception des communes et groupements de moins de 3 500 habitants.

Ce document a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux et d'explicitier les procédures comptables et financières de la collectivité.

Il décrit les modalités de préparation et d'adoption du budget par l'organe délibérant, ainsi que les règles de gestion par l'exécutif des autorisations de programme et d'engagement si la collectivité souhaitait y recourir. Il décrit notamment les processus financiers internes que la Communauté de Communes de la Vallée d'Ossau a mis en œuvre pour renforcer la cohérence de ses choix de gestion. Il permet également d'identifier le rôle stratégique de chacun des acteurs en présence.

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des budgets de la collectivité.

Il pourra être actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

I- Le cadre juridique du budget communautaire

Article 1 : La définition du budget

Conformément à l'article L.2312-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le budget de la Communauté de Communes est proposé par Monsieur le Président et voté par le Conseil communautaire.

Le budget primitif est voté par le Conseil communautaire au plus tard le 15 avril, ou le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux (article L1612-2 du CGCT).

Le budget est l'acte par lequel le Conseil communautaire prévoit et autorise les recettes et les dépenses 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.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

A titre d'information, le budget primitif consolidé est à ce jour composé de :

- Le budget principal qui comprend l'ensemble des recettes et des dépenses de la collectivité n'ayant pas vocation à faire l'objet d'un budget annexe.
- Les budgets annexes qui doivent être établis pour certains services locaux spécialisés. Il s'agit des budgets annexes de la ZAE du Touya, de l'EHPAD de la Vallée d'Ossau et du Pôle Santé Solidarité.
- Les budgets autonomes rattachés à la collectivité : le budget du SPANC, de la ZAE des Fours à Chaux, de l'Espace Laprade, de l'Atelier Relais, du Centre d'allotement, de l'Abattoir et de la Plateforme de rénovation énergétique.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM).

Le budget est envoyé sous forme dématérialisée aux services de l'Etat.

Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables

Le principe d'annualité budgétaire correspond au fait que le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour un exercice budgétaire se déroulant du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année civile. La loi prévoit cependant une exception pour les budgets locaux selon laquelle le budget peut être voté jusqu'au 15 avril, et au plus tard le 30 avril, en cas de période de renouvellement des exécutifs locaux.

Ce principe d'annualité comprend certains aménagements justifiés par le principe de continuité budgétaire :

- Les reports de crédits : les dépenses engagées mais non mandatées vis-à-vis d'un tiers à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement des dépenses.
- La période dite de « journée complémentaire » : cette période correspond à la journée comptable du 31 décembre prolongée jusqu'au 31 janvier permettant de comptabiliser pendant un mois supplémentaire, en section de fonctionnement, des dépenses correspondant à des services rendus par la collectivité avant le 31 décembre ou de comptabiliser des recettes correspondant à des droits acquis avant cette date et permettant aussi l'exécution des opérations d'ordre de chacune des sections.
- La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement : gestion autorisée pour les opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

Le principe d'unité budgétaire : toutes les recettes et les dépenses doivent figurer dans un document budgétaire unique.

Le principe d'universalité budgétaire : toutes les opérations de dépenses et de recettes doivent être indiquées dans leur intégralité dans le budget. Les recettes ne doivent pas être affectées à des dépenses particulières.

Des dérogations à ce principe sont aussi prévues par la loi et concernent :

- Les recettes sont affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires (cas de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères et de la taxe Gemapi).
- Les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement.
- Les recettes qui financent une opération pour compte de tiers.

Le principe de spécialité budgétaire : spécialisation des crédits par chapitre groupant des dépenses et des recettes en fonction de leur nature ou de leur destination.

Les principes d'équilibre et de sincérité : ils impliquent une évaluation sincère des dépenses et des recettes ainsi qu'un équilibre entre les recettes et les dépenses inscrites au budget et entre les deux sections (fonctionnement et investissement). Le remboursement de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité et non par l'emprunt.

La séparation de l'ordonnateur et du comptable implique des rôles distincts pour ces deux acteurs publics.

- L'ordonnateur : le Président de la Communauté de Communes de la Vallée d'Ossau, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes avec l'appui des services internes de la collectivité.
- Le comptable public : agent de la Direction générale des finances publiques, en charge de l'exécution du recouvrement des recettes ainsi que du paiement des dépenses de la Communauté de Communes de la Vallée d'Ossau. Il contrôle alors les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes effectuées par l'ordonnateur.

Tous ces principes permettent d'assurer une intervention efficace du Conseil communautaire dans la procédure budgétaire et d'organiser une gestion transparente des deniers publics. En cas de non-respect de ces principes, la collectivité encourt des sanctions prévues par la loi.

Article 3 : La présentation et le vote du budget

La collectivité applique la nomenclature comptable M57 qui comporte un double classement des opérations, par nature et par fonction. Le classement des opérations par nature se divise en deux catégories : les dépenses et les recettes. Le classement des opérations par fonction permet d'établir une distinction des recettes et des dépenses selon leur destination ou leur affectation.

Lorsque que le budget est voté par nature, il est assorti d'une présentation croisée par fonction, lorsqu'il est voté par fonction, il est assorti d'une présentation croisée par nature.

La Communauté de Communes de la Vallée d'Ossau vote son budget par nature. Sa présentation est donc complétée par une présentation fonctionnelle. Le budget est sous-divisé en chapitres et articles. La Communauté de Communes de la Vallée d'Ossau vote son budget par chapitre en fonctionnement et par opérations en investissement.

Certains budgets, en raison de leur nature, dépendent des nomenclatures M4, applicable aux services publics à caractère industriel et commercial (Budget de l'atelier relais, budget de l'espace Laprade, budget de la plateforme de rénovation énergétique) et M49, applicable aux services publics d'assainissement et de distribution d'eau potable (Budget du SPANC).

Le budget contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la collectivité.

Le budget est établi en deux sections comprenant chacune des dépenses et des recettes (article L.2311-1 du CGCT).

La section de fonctionnement regroupe essentiellement les dépenses de gestion courante, les dépenses de personnel et les intérêts de la dette, les dotations aux amortissements ; elle dispose de ressources définitives et régulières composées principalement du produit de la fiscalité locale, des dotations reçues de l'Etat, et de produits de gestion des services.

La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine de la Communauté de Communes et son financement ; on y retrouve en dépenses : les opérations d'immobilisations, le remboursement de la dette en capital, et en recettes : des subventions de l'Etat, des collectivités territoriales, le Fonds de compensation de la TVA ainsi que les nouveaux emprunts.

La Communauté de Communes de la Vallée d'Ossau vote généralement son budget N après la clôture de l'exercice N-1. L'intégration des résultats N-1 se fait donc dans ce même document.

Si toutefois le vote du budget N avait lieu avant la clôture de l'exercice N-1, la reprise des résultats N-1 se ferait à l'occasion d'un budget supplémentaire adopté au cours de l'année N.

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation. Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grand poste.

Article 4 : Le débat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est une obligation légale pour les communes d'au moins 3500 habitants, les EPCI (Etablissements Publics de Coopération Intercommunale) comprenant au moins une commune d'au moins 3500 habitants et plus, et les départements (articles L. 2312-1, L. 5211-36 et L. 3312-1 du CGCT). La Communauté des Communes de la Vallée d'Ossau n'est donc pas concernée par cette obligation.

Néanmoins, afin d'éclairer les débats, la session du vote des budgets est précédée d'une réunion de la Commission des Finances, composée de l'intégralité des membres du Conseil Communautaire ainsi que des Maires non représentés. L'objet de cette Commission des Finances porte sur les orientations générales et présente les priorités et objectifs de l'année en l'inscrivant dans une perspective d'évolution pluriannuelle.

Article 5 : La modification du budget

Elle peut intervenir soit :

- *Par virement de crédits (VC)* : hors les cas où le conseil communautaire a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le Président peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre (article L.2312-2 du CGCT). Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, si l'assemblée délibérante l'y a autorisé, au sein de la même section, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section, limite fixée à l'occasion de la délibération adoptant le budget de chaque année. Néanmoins, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel.
- *Par décision modificative (DM)* : Suite à la mise en place de la M57, les DM ne seront obligatoires que pour les virements de chapitre à chapitre au-delà du seuil autorisé par la fongibilité (limite de 7,5% des dépenses réelles de la section hors dépenses de personnel) pour les dépenses réelles ou pour tout virement de chapitre à chapitre pour les opérations d'ordre budgétaire. La DM fait partie des documents budgétaires votés par le conseil communautaire qui modifie ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes.
Le nombre de DM est laissé au libre arbitre de chaque collectivité territoriale.

Article 6 : Le compte financier unique

Le Compte Financier Unique (CFU) se substitue désormais au compte administratif et au compte de gestion, par dérogation aux dispositions législatives et réglementaires régissant ces documents. Ce document unique, fusion entre le compte administratif produit par l'ordonnateur et le compte de gestion produit par le comptable public, constitue une mesure de simplification qui permet de favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière, d'améliorer la qualité des comptes et de simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives, au travers de l'unification du compte administratif et du compte de gestion.

Il met en évidence des informations clés sur la situation financière de la collectivité, permettant de mieux éclairer les assemblées délibérantes et d'enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

Techniquement, le CFU est un document issu d'une procédure dématérialisée qui permet une co-construction et la mise en place de contrôles automatisés.

Arrêtant les comptes de l'exercice écoulé, il doit être approuvé au plus tard le 30 juin de l'année N+1.

II - La gestion pluriannuelle

Article 7 : La définition des autorisations d'engagement / de programme et des crédits de paiement (AE/API/CP)

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit également la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisation de programme pour les dépenses d'investissement ou par autorisation d'engagement pour des dépenses pluriannuelles de fonctionnement.

Cette modalité de gestion permet à la Communauté de Communes de la Vallée d'Ossau, si elle le souhaite, 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) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

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

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

La somme des crédits de paiement annuels doit être égale à tout moment au montant de l'AP.

Les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement et des crédits de paiement.

Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles la collectivité s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers. Toutefois, les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une autorisation d'engagement.

Les autorisations d'engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution de ces 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 crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations d'engagement correspondantes.

Article 8 : Le vote des AP/AE/CP

Le nouveau référentiel budgétaire et comptable M57 impose, au 1^{er} janvier 2023, une gestion nouvelle des AP/AE/CP.

En matière de pluri-annualité, le référentiel M57 permet l'affectation des autorisations de programme ou des autorisations d'engagement (AP ou AE) sur plusieurs chapitres.

L'assemblée délibérante est compétente pour voter, réviser ou annuler les AP ou AE.

Selon l'article R2311.9 du CGCT, les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Président. Elles sont votées par le conseil communautaire, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

Seul le montant global de l'AP ou de l'AE fait l'objet d'un vote. Une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

Dans tous les cas, une délibération annuelle relative aux AP/AE sera présentée à l'approbation du conseil communautaire à l'adoption du budget. Cette délibération présentera d'une part un état des AP/AE en cours et leurs éventuels besoins de révisions et d'autre part la création de nouvelles AP/AE et les opérations y afférentes.

Article 9 : La révision des AP/AE/CP

La révision d'une autorisation de programme consiste soit en une augmentation, soit en une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme. Le montant de l'autorisation de programme peut alors être modifié. Ces révisions font l'objet d'une délibération spécifique.

La collectivité peut définir des règles de suppression d'autorisations devenues sans objet dans un délai prédéfini, elle peut également modifier les autorisations en fonction du rythme des réalisations des opérations pour éviter une déconnexion entre le montant des autorisations et le montant maximum des crédits de paiement inscrits au budget.

Les autorisations de programme demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Pour procéder à l'annulation d'une autorisation de programme, et conformément au principe de parallélisme des formes, il sera nécessaire que le Conseil communautaire délibère.

III- L'exécution budgétaire

Article 10 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

La Communauté de Communes de la Vallée d'Ossau vote son budget N en année N, l'article L. 1612-1 du CGCT dispose que le Président est en droit, du 1^{er} janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses en section de fonctionnement (hors autorisations d'engagement (AE)) dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget, le cas échéant.

En outre, le Président peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (hors autorisation de programme (AP)), sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante précisant le montant de l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette. Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou d'engagement, le Président peut, selon l'article L. 1612-1 du CGCT, jusqu'à l'adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, 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.

Article 11 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses

L'engagement constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. C'est un acte par lequel la collectivité crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché, d'un simple bon de commande, ...

L'engagement préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses, quelle que soit la section (fonctionnement ou investissement). Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants ; il précède la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché ainsi que l'envoi des bons de commande aux fournisseurs.

L'engagement permet de répondre à 4 objectifs essentiels :

- vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires
- déterminer les crédits disponibles
- rendre compte de l'exécution du budget
- générer les opérations de clôture

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

L'engagement comptable est obligatoirement constitué de trois éléments :

- un montant prévisionnel de dépenses ou recettes
- la désignation du tiers
- L'imputation budgétaire (chapitre, article et fonction lorsqu'il y a lieu)

La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, à savoir Monsieur le Président, ou ses vice-présidents par délégation, ou le directeur général des services par délégation.

La liquidation constitue la deuxième étape du circuit comptable en dépenses comme en recettes. Elle correspond à la vérification de la réalité de la dette et à l'arrêt du montant de la dépense. Après réception de la facture, la certification du service fait est portée et attestée au regard de l'exécution des prestations effectuées ou de la livraison des fournitures commandées par les services.

Il est à noter que la réception des factures se fait obligatoirement via le portail Chorus Pro (ordonnance 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facture électronique). Tout prestataire, fournisseur ou entreprise doit utiliser ce portail pour la transmission de ses factures auprès de la Communauté de Communes de la Vallée d'Ossau.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes : Le service des finances valide les propositions de mandats ou de titres après vérification de la cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires. Puis il émet l'ensemble des pièces comptables réglementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

En recette, les titres sont émis, soit avant encaissement avec l'édition d'un avis de somme à payer, soit après l'encaissement pour régularisation.

A titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement de dette, ...) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public.

Le paiement de la dépense est effectué par le comptable public rattaché à la Direction générale des finances publiques, lorsque toutes les opérations ont été effectuées par l'ordonnateur de la collectivité, et après avoir réalisé son contrôle de régularité portant sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation, la validité de la créance et le caractère libératoire du règlement.

Article 12 : Le délai global de paiement

Les collectivités locales sont tenues de respecter un délai global de paiement auprès de leurs fournisseurs et prestataires de service. Ce délai global de paiement a été modernisé par le droit de l'Union Européenne, avec notamment la Directive 2011/7 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales, qui a été transposée en droit français par la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 pour laquelle il existe un décret d'application du 31 mars 2013. Ce délai global de paiement est de 30 jours pour les collectivités locales. Ces 30 jours sont divisés en deux : 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture, ou dans le cas où la facture est reçue mais les prestations et livraisons non exécutées ou non achevées, à la date de livraison ou de réalisation des prestations. Dans le cas d'un solde de marché, le délai de paiement commence à courir à la date de réception par le maître d'œuvre du décompte général et définitif signé par l'entreprise titulaire.

Ce délai global de paiement peut être suspendu si la demande de paiement adressée à la collectivité n'est pas conforme aux obligations légales et contractuelles du créancier. Cette suspension démarre à compter de la notification motivée de l'ordonnateur au fournisseur ou prestataire concerné et reprend lorsque la collectivité reçoit la totalité des éléments manquants et irréguliers.

Article 13 : Les dépenses imprévues

La nomenclature M57 prévoit que le conseil communautaire peut voter des dépenses imprévues, tant en section d'investissement qu'en section de fonctionnement.

L'inscription de ces crédits doit répondre aux règles suivantes :

- Les chapitres de dépenses imprévues ne sont pas dotés en crédits de paiement et ne participent pas à l'équilibre budgétaire de chaque section ;
- Les dépenses imprévues sont limitées à 2% des dépenses réelles de chaque section ;
- Les dépenses imprévues se présentent uniquement sous la forme d'AP ou d'AE ;
- Les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent pas être financées par l'emprunt.

Article 14 : Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice permettent de respecter le principe budgétaire d'annualité et le principe d'indépendance des exercices basés sur la notion de droits constatés et notamment sur le rattachement des charges et des produits de l'exercice.

Les rattachements correspondent à des charges ou produits inscrits à l'exercice budgétaire en cours pour leur montant estimé, ayant donné lieu à service fait avant le 31 décembre du même exercice et pour lesquels le mandatement ne sera possible que lors de l'exercice suivant (exemple : facture non parvenue). Ces mandatements peuvent alors être effectués sur le budget de l'exercice suivant par la collectivité.

Les reports de crédits se distinguent des rattachements. En effet, les rattachements ne visent que la seule section de fonctionnement afin de dégager le résultat comptable de l'exercice alors que les reports de crédits sont possibles pour les deux sections du budget. Ils correspondent aux dépenses engagées mais non mandatées lors de l'exercice budgétaire en cours. Ces reports sont alors inscrits au budget de l'exercice suivant.

Article 15 : La clôture de l'exercice budgétaire

Le Compte Financier Unique (CFU) est désormais le document qui rend compte de l'exécution budgétaire de l'exercice.

Il arrête les comptes de l'exercice écoulé et est soumis au vote en conseil communautaire au plus tard le 30 juin de l'année N+1. Il est présenté par le Président qui ne prend pas part au vote.

IV- L'actif

Article 16 : La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine dévoué à l'exercice de leurs fonctionnement et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de cet inventaire participe à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes. Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi propriété de la collectivité. Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité. Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable de la collectivité.

Article 17 : La gestion des immobilisations

Sont considérées comme des immobilisations, tous les biens destinés à rester durablement et sous la même forme dans le patrimoine de la collectivité, leur valeur reflétant la richesse de son patrimoine.

L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager des ressources destinées à les renouveler. Ce procédé permet donc de faire apparaître à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge relative à leur remplacement.

Les durées d'amortissement sont fixées librement par l'assemblée délibérante pour chaque catégorie de biens, sauf exceptions, conformément à l'article R2321-1 du CGCT. Il est établi des tableaux des méthodes d'amortissement qui servent à déterminer le montant des dotations à inscrire chaque année aux budgets. Les durées sont déterminées pour chaque catégorie d'immobilisations par rapport au temps prévisible d'utilisation.

Pour mémoire, les subventions reçues « rattachées aux actifs amortissables » sont les subventions qui servent à réaliser des immobilisations qui sont amorties (y compris des subventions d'équipement versées). Le montant de la reprise est égal au montant de la subvention rapporté à la durée de l'amortissement du bien subventionné.

La nomenclature M57 précise les règles d'utilisation des articles du chapitre 204. Elle rappelle que lorsqu'elle verse une subvention d'équipement, la collectivité doit en contrôler l'utilisation, une subvention non affectée au financement d'une immobilisation devant être comptabilisée en fonctionnement. L'amortissement de ces subventions peut être neutralisé.

La Communauté de Communes de la Vallée d'Ossau comptabilise ses amortissements en année civile.

Le calcul de l'amortissement est opéré sur la valeur toutes taxes comprises de l'immobilisation pour les services non assujettis à la TVA et sur la valeur hors taxes pour les services assujettis à la TVA.

V-Le passif

Article 18 : La constitution des provisions

En application des principes de prudence et de sincérité, toute entité publique locale appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 a l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif.

Les provisions sont des opérations d'ordre semi-budgétaires par principe et budgétaires sur option. La Communauté de Communes de la Vallée d'Ossau a fait le choix de comptabiliser les provisions par opération d'ordre semi-budgétaire.

Elles sont obligatoires dans 3 cas :

- à l'apparition d'un contentieux
- en cas de procédure collective
- en cas de recouvrement compromis malgré les diligences du comptable.

Elles sont facultatives pour tous les autres risques et dépréciations.

Le montant de la provision doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté.

La collectivité a la possibilité d'étaler la constitution d'une provision en dehors des 3 cas de provisions obligatoires.

Les provisions sont évaluées en fin d'exercice et sont réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges.

VI – Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour des comptes (CRC)

Article 23 : Le contrôle juridictionnel

La CRC contrôle la régularité des opérations faites par le comptable public. C'est le jugement des comptes des comptables publics.

Article 24 : Le contrôle non juridictionnel

La CRC assure un contrôle budgétaire pour garantir le respect des principes budgétaires pesant sur les collectivités (budget primitif adopté trop tardivement, absence d'équilibre réel du budget voté, défaut d'inscription d'une dépense obligatoire au budget, exécution du budget en déficit de 5%).

Elle assure également un contrôle de gestion en examinant la régularité et la qualité de gestion des collectivités.