

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

**Réunion Ordinaire du 9 AVRIL 2024**

L'an deux mil vingt-quatre le neuf du mois d'avril à 18h30, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Airvaudais-Val du Thouet, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à la salle des fêtes de Boussais, sous la présidence de M. Olivier FOUILLET, Président de la CCAVT.

**Date de la convocation** : Mercredi 3 avril 2024

**25 présents + 2 pouvoirs (27 votes sur 28)** :

**Quorum atteint (15)**

**Membres titulaires présents** :

- ✓ Commune d'Airvault : Viviane CHABAUTY, Dominique GUILBOT, Frédérique DAMBRINE, Olivier FOUILLET, Maryse CHARRIER, Jacky JOZEAU, Sylvie NOBLET-HORTET, Frédéric PARTHENAY, Lucette ROCHER, Mattieu MANCEAU
- ✓ Commune d'Assais-les-Jumeaux : Jean-Claude LAURANTIN, Jean-Louis RIDOUARD, Fabrice DURAND
- ✓ Commune d'Availles-Thouarsais : Daniel ROBERT
- ✓ Commune de Boussais : Jacques ROY, Gérard GIRET,
- ✓ Commune d'Irais : Hélène MARSAULT
- ✓ Commune de Le Chillou : Françoise RICHARD
- ✓ Commune de Louin : Monique NOLOT, Mathias DIXNEUF
- ✓ Commune de Maisontiers : Gérard CHABAUTY
- ✓ Commune de Saint-Loup-Lamairé : Dominique BARREAU, Pascal BIRONNEAU, Alain JEZEQUEL, Micheline REAU

**2 pouvoirs** :

- ✓ Sébastien FAURE a donné pouvoir à Viviane CHABAUTY
- ✓ Maryse BARIGAULT a donné pouvoir à Monique NOLOT

**Excusés** : Huguette ROUSSEAU, Maryse BARIGAULT et Sébastien FAURE

**Dominique GUILBOT a été élue secrétaire de séance**

=====

**FINANCES**

**Passage en M57 : adoption du règlement budgétaire et financier**

- Vu, l'article L2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ;
- Vu, l'article 106 III de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) ;
- Vu, la loi organique relative aux lois de finances du 1er août 2001 et du décret n°2022-1698 du 28 décembre 2022 modifiant le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux communes ;
- Vu, l'arrêté du 20 décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques ;
- Vu, la délibération 2023-065 du 26 Septembre 2023 adoptant le passage à la nomenclature M57 au 1er Janvier 2024 ;
- CONSIDÉRANT que le passage en nomenclature M57 implique la mise en place d'un règlement budgétaire et financier ;

Le Règlement budgétaire et financier (RBF), ci-annexé, formalise et précise les principales règles de gestion financière qui résultent du Code général des collectivités territoriales. Il définit également des règles internes de gestion propres à la Communauté de Communes dans le respect des textes ci-dessus énoncés et conformément à l'organisation de ses services. De ce fait, il rassemble et harmonise des règles, jusque-là, implicites. Il s'impose à l'ensemble des pôles, directions et services gestionnaires de crédits, et en particulier à la Direction des Finances et renforce la cohérence et l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes et des processus internes. Enfin, il vise à vulgariser le budget et la comptabilité, afin de les rendre accessibles aux élus et aux agents non spécialistes, tout en contribuant à développer une culture de gestion partagée. Il est précisé que le présent RBF, ci-annexé, est adopté pour la durée du mandat.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire **DECIDE** à l'unanimité des membres présents ou représentés :

- ▶ D'adopter le présent Règlement Budgétaire et Financier, ci-annexé ;
- ▶ D'autoriser M. Le Président ou son représentant à signer tout document se rapportant à cette délibération

Fait et délibéré, le 10 avril 2024  
Et ont signé le Président et la secrétaire

Le secrétaire de séance,  
Dominique GUILBOT

Le Président,  
Olivier FOUILLET

AR-Préfecture

079-200041416-20240411-18-DE

Acte certifié exécutoire

Réception par le Préfet : 11-04-2024

Publication le : 11-04-2024

Pour copie conforme,  
Le Président,  
Olivier FOUILLET

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES  
AIRVAUDAIS - VAL DU THOUET  
33 Place des Promenades  
79600 AIRVAULT  
Tél. 05 49 64 93 48



**AIRVAUDAIS  
VAL DU THOUET**  
communauté de communes

# REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Version avril 2024

## Sommaire

1. Les règles relatives au budget
  - a. Définition du budget de la CCAVT
  - b. L'élaboration budgétaire
  - c. Le vote du budget
  - d. Les modifications budgétaires
2. La gestion budgétaire pluriannuelle
  - a. Le plan pluriannuel d'investissement
  - b. La gestion en Autorisation de Programme/Crédit de Paiement dite « AP/CP »
3. L'exécution budgétaire
  - a. La comptabilité d'engagement
  - b. La gestion du service fait
  - c. Les opérations de fin d'exercice
4. La gestion du patrimoine
  - a. La gestion du patrimoine et la tenue de l'inventaire
  - b. L'amortissement

## Préambule

Le présent règlement budgétaire et financier formalise et précise, pour la Communauté de Communes Airvaudais-Val du Thouet, les principales règles de gestion budgétaire et financière qui résultent du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et des diverses réglementations et instructions budgétaires et comptables applicables.

Il vise à renforcer la cohérence et l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes.

### **1. Les règles relatives au budget**

#### a. L'élaboration budgétaire

Le budget principal et les budgets annexes (hors assainissement collectif) de la Communauté de Communes est présenté par chapitre et par article ; il est soumis à l'instruction budgétaire et comptable M57 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Le budget annexe Assainissement collectif est soumis à l'instruction budgétaire et comptable M49.

Les principes budgétaires fondamentaux qui s'appliquent sont :

- L'unité : toutes les dépenses et recettes figurent dans un document budgétaire unique.
- L'annualité : le budget regroupe l'ensemble des dépenses et des recettes intervenant entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de l'année N considérée.
- L'universalité : toutes les recettes et les dépenses du budget sont indiquées dans leur intégralité. Il n'y a pas d'affectation des recettes sur les dépenses.
- L'équilibre réel : chacune des deux sections budgétaires (fonctionnement et investissement) est présentée à l'équilibre avec un montant de dépenses identique à celui des recettes. Le remboursement du capital de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité.
- La sincérité : les charges et les produits doivent être évalués de façon exhaustive, sincère et exacte au regard des informations connues.

La Communauté de Communes prépare son budget à partir de l'analyse des besoins sociaux et des besoins repérés.

En vertu du principe de non affectation, la prévision et/ou l'encaissement de recettes ne peuvent justifier à elles seules l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

#### b. Le vote du budget

Le vote du budget peut intervenir jusqu'au 15 avril (30 avril les années de renouvellement du conseil communautaire). Il est présenté par chapitre.

Dans le cas où le budget n'aurait pas été adopté avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif proposera à l'assemblée délibérante, jusqu'à l'adoption du budget, d'engager, liquider et

Règlement budgétaire et financier CCAVT p.3/7

mandater les dépenses d'investissement dans la limite de de 25% des crédits ouverts au budget de l'année précédente pour les dépenses hors AP/CP et de 1/3 pour les dépenses couvertes par des AP/CP.

### c. Les modifications budgétaires

Les modifications budgétaires peuvent intervenir de deux façons différentes :

- Par le biais de virements de crédits qui consistent à transférer un montant disponible d'une ligne budgétaire vers une autre ligne budgétaire, à condition que ce transfert se fasse au sein d'un même chapitre budgétaire globalisé.
- Par le biais de décisions modificatives qui permettent le transfert de crédits d'une ligne budgétaire d'un chapitre globalisé vers une ligne budgétaire d'un autre chapitre globalisé. Dans le cadre de la M57, le conseil communautaire pourra déléguer au Président ou Vice-président, la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Ces mouvements feront l'objet d'une information auprès du conseil communautaire de la Communauté de Communes lors de leur plus proche séance.

Il est noté que le budget supplémentaire est une décision particulière qui a pour objet d'affecter les résultats antérieurs reportés et les reports si ceux-ci n'ont pas été intégrés lors du budget primitif.

## **2. La gestion budgétaire pluriannuelle par Autorisation de Programme (AP) et Autorisation d'Engagement (AE)**

Les autorisations d'engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement, sauf dépense de personnel et subventions versées à des organismes privés.

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses d'investissement.

Les autorisations de programme sont des autorisations données par le conseil communautaire au Président ou Vice-Président d'engager un programme pluriannuel pour la totalité du montant, tout en n'inscrivant dans le budget de l'année que les dépenses (crédits de paiement) relatives à l'exercice considéré.

Les nouvelles AP ou AE doivent être couvertes par des crédits de paiement de l'exercice en cours ou exercices futurs. Elles sont inscrites lorsque les conditions de réalisation des actions sont connues. La délibération créant l'AP ou l'AE sera réalisée par un vote distinct de celle du vote du budget ou tout autre document budgétaire. La délibération précisera son objet, son montant et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement.

## **3. L'exécution budgétaire**

### a. La comptabilité d'engagement

L'engagement juridique est un acte par lequel la Communauté de Communes crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge. Cet engagement résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un bon de commande, d'une délibération, ...

L'engagement comptable est une réservation de crédits budgétaires en vue de la réalisation d'une dépense qui résulte d'un engagement juridique. Le contrôle de la disponibilité des crédits est opéré lors de l'engagement comptable.

L'engagement comptable préalable est une obligation réglementaire qui s'impose à tous, tant en dépenses qu'en recettes, en fonctionnement comme en investissement. Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants. Il précède la signature d'un contrat ou d'une convention ainsi que l'envoi des bons de commandes aux fournisseurs.

L'engagement comptable permet de répondre à cinq objectifs :

- Vérifier l'existence de crédits
- Déterminer les crédits disponibles
- Rendre compte de l'exécution comptable
- Veiller au respect des seuils de marchés publics
- Veiller à l'emploi fait des recettes grevées d'affectation spéciales

La comptabilité d'engagement permet en fin d'exercice de :

- Déterminer le montant des rattachements de charges et produits qui influent sur le résultat de fonctionnement,
- Dresser l'état des restes à réaliser ou état des dépenses engagées non mandatées,
- Etablir le compte administratif ; les restes à réaliser issus de la comptabilité des engagements font partie intégrante du résultat du compte administratif. Les restes à réaliser en dépenses et en recettes doivent être sincères.

Chaque engagement sera signé soit par le Président ou Vice-Président de la Communauté de Communes soit par une personne ayant reçu délégation par arrêté pour signer cet engagement.

L'engagement comptable est effectué par et sur les crédits du service qui assurera la vérification du « service fait ».

L'engagement comptable est toujours antérieur à la livraison des fournitures ou la réalisation de la prestation. A titre exceptionnel et en cas d'urgence uniquement, l'engagement peut être concomitant.

#### b. La gestion du service fait

Le constat et la certification du « service fait » sont les étapes obligatoires préalables au mandatement et sont effectuées sous la responsabilité de la direction gestionnaire des crédits. Elles consistent à vérifier la totale concordance entre la commande, l'exécution de la prestation et la facture.

L'attestation de service fait est nominatif et engage celui qui a procédé à sa validation.

La date de service fait intégrée dans le système d'information doit être égale à :

- La date de livraison pour les fournitures
- La date de réalisation de la prestation (ex : réception d'un rapport, date d'intervention, ...)

- La constatation physique de l'exécution des travaux.

c. Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice permettent de respecter le principe budgétaire de l'annualité.

Les rattachements concernent uniquement la section de fonctionnement et correspondent à des charges ou produits engagés au budget de l'année en cours, pour leur montant estimé, ayant donné lieu à service fait avant le 31 décembre de l'année en cours sans que la facture ne soit parvenue, le mandatement ne sera possible que lors de l'exercice suivant. Ils permettent de calculer le résultat comptable réel de l'exercice.

Les reports correspondent aux dépenses et recettes engagées et non mandatées sur l'année en cours et pour lesquelles le service fait aura lieu sur l'exercice budgétaire suivant.

#### 4. La gestion du patrimoine et des risques

a. La gestion du patrimoine et la tenue de l'inventaire

La Communauté de communes dispose d'un patrimoine propre.

Tout bien est comptabilisé comme une immobilisation, s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine de la collectivité, à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé, s'il est un élément identifiable, s'il est porteur d'avantages économiques futurs et correspond à un actif non générateur de trésorerie et ayant un potentiel de service et s'il est un élément contrôlé par la collectivité. C'est dans ce cas, qu'un numéro d'inventaire devra être attribué au bien.

Pour la comptabilisation d'un investissement ou d'une charge, il est fait application de la circulaire n° INTB0200059C du 26 février 2002. Un bien est valorisé à son coût historique dans l'inventaire.

La tenue de l'inventaire des biens est une obligation budgétaire et comptable. La réglementation et ses évolutions successives ont visé notamment à améliorer l'information et la gestion du patrimoine des collectivités et au travers de :

La comptabilisation des opérations d'entrées d'immobilisations

- L'obligation d'amortir les immobilisations et de reprendre les subventions
- La comptabilisation des opérations de sorties d'immobilisations
- La tenue de l'inventaire et son rapprochement avec l'état de l'actif du comptable

Le suivi des immobilisations est sous la responsabilité conjointe de l'ordonnateur, à travers la tenue de l'inventaire, et du comptable à travers l'état de l'actif.

Les modalités de recensement des immobilisations, de la tenue de l'inventaire et de l'état de l'actif pour les instructions M57 et M4 sont définies par l'instruction n° INTB1501664J du 27 mars 2015 à laquelle La Communauté de communes se conformera le plus rapidement possible.

b. L'amortissement

L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater le montant de la dépréciation irréversible d'un bien et de dégager des ressources destinées à le renouveler. La sincérité du bilan et du compte de résultat de l'exercice exige que cette dépréciation soit constatée.



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

Les amortissements ne s'appliquent ni aux immobilisations propriétés de la collectivité qui sont affectées, concédées, affermées ou mises à disposition, ni aux terrains et ni aux aménagements de terrains non productifs de revenus.

Pour la Communauté de communes, exception faites des immeubles de rapport ou participant à des activités commerciales ou industrielles, l'amortissement n'est obligatoire que pour les biens meubles, les biens immatériels (en particulier les études non suivies de travaux de réalisation) et les subventions d'équipement versées.

Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot. Il se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt. Cette notion ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle.

La politique d'amortissement est définie par délibération qui retrace les durées d'amortissement par typologie de bien.

AR-Préfecture

079-200041416-20240411-18-DE

Acte certifié exécutoire

Réception par le Préfet : 11-04-2024

Publication le : 11-04-2024

Pour copie conforme,  
Le Président,  
Olivier FOUILLET

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES  
AIRVAUDAIS - VAL DU THOUET  
33 Place des Promenades  
79600 AIRVAULT  
Tél. 05 49 64 93 48