CDC des PAYS DE L'AIGLE

Règlement budgétaire et financier

Mandature 2026-2032

Accusé de réception en préfecture
061-200068468-20260924-2026-09-24-202-DE
Date de télétransmission : 02/10/2026
Date de réception préfecture : 02/10/2026

SOMMAIRE

Introduction 3
L'obligation d'adopter un règlement budgétaire et financier 3

TITRE 1 – LE CADRE BUDGETAIRE 4
1.1 LES GRANDS PRINCIPES BUDGETAIRES 4
1.2 LE CADRE BUDGETAIRE 7
1.3 LE CYCLE BUDGETAIRE 9

TITRE 2 : LA PLURIANNUALITE 14
2.1 LES AUTORISATIONS DE PROGRAMME/AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT 14
2.2 LE VOTE 15
2.3 REVISION, DUREE DE VIE ET CLOTURE 15

TITRE 3 : L'EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE 17
3.1 L'ORGANISATION COMPTABLE ET LA RESPONSABILITE DES GESTIONNAIRES PUBLICS 17
3.2 LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT 18
3.3 L'EXECUTION BUDGETAIRE 20

4 LA GESTION DE L'ACTIF 24

5 : LA GESTION DE LA DETTE ET DES GARANTIES 25
5.1 La gestion de la dette propre 25
5.2 La gestion des garanties d'emprunt 25

Accusé de réception en préfecture
061-200068468-20260924-2026-09-24-202-DE
Date de télétransmission : 02/10/2026
Date de réception préfecture : 02/10/2026

Introduction

L’obligation d’adopter un règlement budgétaire et financier

L’adoption d’un règlement budgétaire et financier (RBF) est obligatoire pour toutes les entités appliquant l’instruction budgétaire est comptable M57 à l’exception des communes et des groupements de moins de 3500 habitants.

Les règles définies dans le RBF s’appliquent a minima au budget principal ainsi qu’à tous les budgets annexes appliquant l’instruction budgétaire et comptable M57, c’est-à-dire ceux relevant auparavant de l’instruction M14. Néanmoins, le RBF peut, dans le respect des différentes instructions en vigueur, et utilisées, étendre certains choix budgétaires et comptables aux autres budgets annexes, gérés en M4 ou en M22 pour les budgets annexes du Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS).

S’agissant de son contenu, il doit obligatoirement contenir a minima des dispositions sur :

- Les modalités de gestion des autorisations de programme et d’engagements, en particulier, leurs durées et leurs règles d’annulation,
- Les modalités d’information de l’assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l’exercice.

Il peut aussi préciser les modalités de report des crédits de paiement afférents à une autorisation de programme.

Au-delà de ce minimum légal, le périmètre du RBF est globalement libre et peut utilement :

- Rappeler les normes, principes et méthodes budgétaires, comptables et financiers et ainsi constituer un référentiel commun et une culture de gestion partagée par les élus et l’administration ;
- Apporter des précisions au cadre règlementaire national et préciser les choix de la collectivité sur les options qui lui sont offertes par la règlementation (par exemple le mode de calcul retenu pour les provisions pour créances douteuses ou encore le seuil éventuel des rattachements) ;
- Décrire plus précisément les règles que se fixe la collectivité, notamment en matière de vote du budget ou d’exécution financière.

Il n’a pas vocation à devenir un guide exhaustif des procédures internes, celles-ci devant nécessairement garder leur adaptabilité aux choix politiques, changements organisationnels et aux contraintes externes. Il doit également s’adapter aux changements réguliers de la règlementation.

Le présent règlement financier est adopté pour la durée de la mandature, soit, sauf modifications du calendrier électoral, jusqu’au printemps 2032.

Accusé de réception en préfecture
061-200068468-20260924-2026-09-24-202-DE
Date de télétransmission : 02/10/2026
Date de réception préfecture : 02/10/2026

TITRE 1 – LE CADRE BUDGETAIRE

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et recettes d'un exercice. Il est soumis à un certain nombre de grands principes qui connaissent des aménagements.

1.1 LES GRANDS PRINCIPES BUDGETAIRES

1.1.1 – L'annualité

En application de l'article L.1612-1 du CGCT, le principe d'annualité impose que le budget soit voté chaque année pour un an. L'autorisation donnée par l'assemblée délibérante est donc limitée dans le temps, pour la durée d'un exercice qui commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre. Il s'exécute au cours de la même période.

Ce principe impose ainsi que les crédits non utilisés fassent l'objet d'une annulation.

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.

Des aménagements à ce principe sont malgré tout prévus :

- la possibilité de voter le budget primitif jusqu'au 15 avril de l'année qui le concerne (sauf année électorale, où ce délai est repoussé au 30 avril) ;
- les autorisations pluriannuelles (autorisations d'engagement en fonctionnement et autorisation de programmes en investissement) ainsi que leur déclinaison en crédits de paiement ;
- les rattachements, dont le but est de réintégrer, dans le compte de résultat (en section de fonctionnement), toutes les charges correspondantes à des services faits et tous les produits correspondants à des droits acquis, nés au cours d'un exercice, mais qui n'ont pu être comptabilisés (factures non établies, échéance qui intervient après la clôture de l'exercice, etc.) ;
- les restes à réaliser (RAR), qui permettent de transférer sur l'exercice suivant les engagements non soldés de dépenses et les recettes certaines non encaissées ainsi que les crédits afférents. Le résultat de l'exercice prend en compte le solde des RAR d'investissement.

Enfin, la « journée complémentaire » du 31 décembre, se prolonge, fictivement, jusqu'au 31 janvier de l'année suivante pour permettre, en section de fonctionnement uniquement, l'émission des mandats correspondant à des services faits au cours de l'exercice considéré et des titres de recettes correspondant à des droits acquis par la collectivité au cours du même exercice. Une décision modificative peut être prise jusqu'au 21 janvier N+1 pour ajuster des crédits nécessaires au mandatement des dépenses de fonctionnement engagées ou à la passation des opérations d'ordre.

Accusé de réception en préfecture
061-200068468-20260924-2026-09-24-202-DE
Date de télétransmission : 02/10/2026
Date de réception préfecture : 02/10/2026

En fonctionnement, à partir du 1er janvier et jusqu'au vote du budget, il est possible de mettre en recouvrement les recettes de fonctionnement, et, en fonctionnement, engager, liquider, et mandater les dépenses dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente, hors autorisations d'engagement. Pour les dépenses de fonctionnement à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater jusqu'à un montant de crédits de paiement par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes sur l'exercice précédent.

En investissement, sur délibération expresse adoptée par le Conseil communautaire avant le 31 décembre de l'exercice, il est également possible d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits l'année précédente au Budget Primitif.

1.1.2 – L'universalité

Le budget 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 figurer au budget pour son montant intégral) et la non-affectation d'une recette à une dépense (les recettes doivent être rassemblées à une masse unique et indifférenciée, couvrant indistinctement l'ensemble des dépenses).

Ce principe d'universalité connaît néanmoins quelques exceptions :

- Certaines recettes peuvent être affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou règlementaires, comme le produit de la redevance GEMAPI,
- Les subventions d'équipement peuvent être affectées au financement d'un équipement,
- Les recettes peuvent financer une opération pour compte de tiers,

1.1.3 – 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 les crédits ouverts au titre du chapitre déterminé puissent être utilisés pour une dépense prévue à un autre chapitre.

Toutefois, afin de permettre une certaine fongibilité des crédits, le Code Général des Collectivités Territoriales, renforcé par la mise en place de la M57, prévoit une atténuation de ce principe de spécialisation comme suit :

- L'exécutif local peut, par décision expresse, effectuer des virements de crédits d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre, à l'exclusion des chapitres dont les crédits sont expressément spécialisés, soit par la règlementation soit par l'assemblée délibérante ;
- Dans une limite fixée à l'occasion du vote de chaque décision budgétaire ne pouvant dépasser 7,5% des dépenses réelles de chaque section, le Conseil Communautaire peut déléguer au Président / à la Présidente la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre au sein de chacune de ces sections, à l'exclusion des crédits relatifs au chapitre dépenses de personnel. Dans ce cas, le Président / la Présidente

Accusé de réception en préfecture
061-200068468-20260924-2026-09-24-202-DE
Date de télétransmission : 02/10/2026
Date de réception préfecture : 02/10/2026

informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance (disposition spécifique à l'instruction M57) ;

Le budget de la CDC des Pays de l'Aigle est voté par nature et par chapitre globalisé.

Le taux maximum de virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de chaque section est proposé chaque année lors du vote du Budget Primitif.

1.1.4 – L'équilibre du budget et la sincérité des prévisions

Contrairement au budget de l'Etat qui est en équilibre relatif, c'est-à-dire que le budget s'équilibre par le recours à l'emprunt y compris pour financer le fonctionnement des ministères, les budgets locaux sont astreints au respect de la règle d'or de l'équilibre des dépenses et des recettes.

Le budget de la collectivité est en équilibre réel :

- Lorsque que chacune des deux sections est elle-même votée en équilibre ;
- Lorsque la section d'investissement comprend 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 ;
- Lorsque les dépenses obligatoires figurent au budget. La préfecture veille notamment à la bonne inscription des dépenses de personnel et des remboursements d'emprunt.

L'évaluation des dépenses et des recettes doit par ailleurs être sincère ; ces dernières ne doivent pas être volontairement sous-évaluées ou surévaluées.

1.1.5 L'unité

Ce principe signifie que toutes les recettes et toutes les dépenses sont retracées dans un document unique.

Néanmoins, cette règle comporte deux exceptions :

- Le budget primitif, ou « BP », peut être modifié en cours d'exercice par d'autres décisions budgétaires (ou « DM » dont le Budget Supplémentaire, « BS », qui est la DM qui reprend les résultats de l'exercice précédent) qui viennent modifier les inscriptions du budget primitif ;
- Certaines activités et certains services publics peuvent, ou doivent, faire l'objet d'un suivi dans des budgets distincts annexes du budget principal. Les activités ou services gérés en budgets annexes ont un budget et une comptabilité distincts du budget principal. 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

Accusé de réception en préfecture
061-200068468-20260924-2026-09-24-202-DE
Date de télétransmission : 02/10/2026
Date de réception préfecture : 02/10/2026

annexes font l'objet d'une présentation séparée dans des comptes administratifs / comptes financiers uniques distincts.

L'architecture budgétaire de la Communauté de communes et la suivante :

	Communauté de Communes des Pays de L'AIGLE	**Nomenclature applicable**
Budget principal	CDC - Budget général	M57
Budgets annexe	PSLA	M57
Budgets annexe	Piscine	M57
Budgets annexe	Bohin	M57
Budgets annexe	Parc d'activités	M57
Budgets annexe	Pépinière d'entreprises	M57
Budgets annexe	SPANC	M49
Budgets annexe	Assainissement	M49

1.2 LE CADRE BUDGETAIRE

1.2.1 – Dispositions générales

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses annuelles de la collectivité :

- En dépenses, les crédits votés sont limitatifs : les engagements ne peuvent être validés que s'il y a suffisamment de crédits disponibles ;
- En recettes, les crédits sont évaluatifs : les recettes réalisées peuvent être supérieures aux crédits votés.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement (section d'exploitation et section d'investissement pour les budgets annexes soumis à la nomenclature M49). Dans chacune des sections, les dépenses et les recettes sont classées par chapitre et article.

Les dépenses ont le caractère d'immobilisation 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 en section d'investissement comprennent essentiellement des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité : achat de matériels durables ainsi que construction ou aménagement de bâtiments et d'espaces publics.

Inversement, sont imputées en fonctionnement les dépenses qui concernent le quotidien de la gestion de la collectivité : fournitures courantes, prestations récurrentes ou ponctuelles qui n'améliorent pas la valeur des investissements et des biens.

La Direction des finances accompagne les services opérationnels pour déterminer le cas échéant l'exacte imputation comptable des dépenses et des recettes à réaliser.

Accusé de réception en préfecture
061-200068468-20260924-2026-09-24-202-DE
Date de télétransmission : 02/10/2026
Date de réception préfecture : 02/10/2026

1.2.2 – Vote du budget par nature et par article/ chapitre

Le vote du budget peut s'opérer :

- Par nature ou par fonction pour les collectivités ayant plus de 10 000 habitants ;
- Par chapitre ou par article : en investissement ou en fonctionnement le choix du niveau de vote peut être différent ;
- Par article spécialisé : le vote a lieu en principe et par défaut par chapitre sauf pour certains articles choisis ou imposés par la règlementation (cf. frais de fonctionnement des groupes d'élus) ;
- Par opération d'équipement en investissement ou par programme d'équipement ; dans ce cas le numéro d'opération tient lieu de chapitre.

La répartition par article, donnée à titre indicatif, et sa modification ne font pas l'objet d'une notification spéciale au comptable au niveau du budget principal et des budgets annexes de la CDC. Cette répartition est retracée dans les comptes administratifs.

Le budget de la CDC des Pays de L'Aigle est voté par nature et par chapitre :

- **pour la section de fonctionnement,**
- **pour la section d'investissement.**

1.2.3 - Vote par autorisation de programme /autorisation d'engagement et crédits de paiement

Les autorisations de programme (AP) en investissement et les autorisations d'engagement (AE) en fonctionnement constituent un instrument de gestion qui permet d'estimer globalement l'enveloppe financière d'une opération, tout en répartissant cette dépense par exercice budgétaire, sous forme de crédits de paiement (CP) votés annuellement.

Cette programmation permet d'améliorer la visibilité pluriannuelle des investissements et ainsi d'éclairer davantage la prise de décision des élus à partir d'une approche en coût complet.

Elle permet également de mieux gérer le décalage qui existe entre le principe d'annualité du budget et la réalisation pluriannuelle des opérations d'investissement.

L'engagement des dépenses effectuées à hauteur du montant total voté est ainsi pluriannuel.

La répartition de cette dépense par exercice correspond aux crédits de paiement repris dans le budget de chaque exercice concerné.

Une AP/AE peut financer une ou plusieurs opérations, et peut comporter une ou plusieurs natures comptables. Il appartient à chaque collectivité de fixer ses propres règles de gestion des AP/AE ; la M57 rend obligatoire la description de ce corpus de règles dans le règlement budgétaire et financier (Cf. Titre 2 : La pluri annualité).

Accusé de réception en préfecture
061-200068468-20260924-2026-09-24-202-DE
Date de télétransmission : 02/10/2026
Date de réception préfecture : 02/10/2026

1.3 LE CYCLE BUDGETAIRE

Les différents documents budgétaires sont le rapport d'orientation budgétaire (ROB), le budget primitif (BP), le budget supplémentaire (BS), les décisions modificatives (DM) et le compte financier unique (CFU). – Le débat d'orientations budgétaires

Conformément aux dispositions de l'article L.5217-10-4 du CGCT, le Conseil communautaire doit débattre, dans un délai de 10 semaines précédant l'examen du budget primitif, sur les orientations budgétaires de l'exercice, y compris sur les engagements pluriannuels envisagés.

Le débat s'appuie sur un Rapport d'Orientations budgétaires (ROB) détaillant, outre les orientations budgétaires générales, conformément aux dispositions légales :

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

Par ailleurs, le ROB apporte un éclairage spécifique concernant :

- L'évolution du contexte socio-économique national et local ;
- Les tendances des finances locales ;
- Les perspectives budgétaires ;
- La prospective financière.

La Présidente adresse ce ROB aux élus communautaires au moins 5 jours francs avant la séance du conseil communautaire en vue de leur donner les éléments nécessaires à la tenue de ce débat. Celui-ci est acté par une délibération spécifique qui donne lieu à un vote.

Ce rapport est également transmis en préfecture et mis à la disposition du public, dans les quinze jours suivants la tenue du DOB (Débat d'Orientation Budgétaire), au siège de la collectivité. Dans un délai d'un mois à compter de son adoption, le ROB est mis en ligne sur le site internet de la collectivité.

Au sein de la CDC des Pays de l'Aigle, le débat d'orientation budgétaire est généralement organisé à l'automne.

1.3.1 – Le budget primitif

Le budget primitif est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement. Il est présenté par la Présidente au conseil communautaire qui le vote avant le 15 avril de l'année à laquelle il s'applique ou avant le 30 avril pour les années de renouvellement de l'assemblée délibérante.

Accusé de réception en préfecture
061-200068468-20260924-2026-09-24-202-DE
Date de télétransmission : 02/10/2026
Date de réception préfecture : 02/10/2026

Il intègre les grands axes d'action définis par la collectivité pour l'année civile, conformément au projet de mandate et au débat d'orientation budgétaire (DOB) intervenu en amont.

Le projet de budget est communiqué aux membres du conseil communautaire avec les rapports correspondants 12 jours francs au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen dudit budget.

Le budget doit être voté en équilibre des dépenses et des recettes dans chacune des sections, selon les conditions présentées ci-avant.

Les documents budgétaires comprennent :

- Le document règlementaire, ou « maquette budgétaire » ;
- La délibération d'approbation du budget qui précise le total par section et le total global du budget ainsi que le taux autorisé pour l'exercice de fongibilité des crédits ;
- Le rapport de présentation, présenté à titre informatif, qui expose par section les principales composantes du budget en dépenses et en recettes, et leurs évolutions significatives par rapport au budget précédent ;
- La délibération spécifique relative aux autorisations de programme (AP) et les autorisations d'engagement (AE).

Au sein de la CDC des Pays de l'Aigle le budget primitif est généralement voté au cours du dernier trimestre de l'année précédant l'exercice auquel il se rapporte.

1.3.2 – 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.

Les décisions modificatives peuvent être votées à tout moment après le vote du budget primitif jusqu'au 31 décembre de l'exercice ; elles peuvent même l'être en janvier N+1, sans dépasser la date du 21 janvier N+1, pour ajuster la section de fonctionnement et les crédits d'ordre (mouvements purement comptables qui s'équilibrent en dépenses et recettes entre les deux sections ou à l'intérieur d'une même section).

1.3.3 – Le budget supplémentaire et l'affectation des résultats

Le conseil communautaire est amené, après le vote du compte financier unique (CFU) et avant le vote d'un éventuel budget supplémentaire, à prendre une délibération d'affectation du résultat de l'exercice précédent à l'exercice en cours selon la règle suivante : le résultat de fonctionnement doit d'abord être affecté à la couverture de l'éventuel déficit de la section d'investissement N-1 (affectation au compte

Accusé de réception en préfecture
061-200068468-20260924-2026-09-24-202-DE
Date de télétransmission : 02/10/2026
Date de réception préfecture : 02/10/2026

1068), reports compris, puis, pour son montant résiduel, au choix, à l'inscription au compte dédié de reprise de résultat en recettes de fonctionnement (002) ou à celui de la section d'investissement (001).

En revanche, un excédent en section d'investissement ne peut pas combler un déficit de fonctionnement et doit être reporté à la section d'investissement (en reports R001).

Le « budget supplémentaire » constitue la décision modificative ayant pour particularité de reprendre les résultats comptables de l'exercice précédent, affectés comme expliqué précédemment, lorsque le budget primitif a été voté sans reprise du résultat. Il intègre aussi dans les crédits les reports de la section d'investissement, en dépenses et recettes, qui correspondent aux restes-à-réaliser de l'exercice N-1 (engagements non soldés).

1.3.4 – La reprise anticipée des résultats

Le budget primitif est voté avec reprise anticipée des résultats, si le compte financier unique N-1 n'a pas encore été adopté au moment du vote du budget primitif.

Dans ce cas, les résultats de l'exercice précédent peuvent être estimés avant l'adoption du compte administratif. Ainsi au moment du vote du budget primitif, la collectivité vote avec reprise anticipée des résultats. La procédure de reprise anticipée se distingue de la procédure normale en ce que l'affectation en réserve au compte 1068 reste une prévision jusqu'à la production de la délibération d'affectation définitive intervenant après le vote du compte financier unique

Lors du vote du compte financier unique, les résultats sont définitivement arrêtés. L'assemblée délibérante doit, lorsque les résultats font apparaitre une différence avec les montants repris par anticipation, procéder à une régularisation dans la plus proche décision budgétaire suivant le vote du compte administratif.

1.3.5 – Les virements de crédits

En cours d'exercice budgétaire, des transferts de crédits au sein d'un même chapitre sont possibles sous forme de virements de crédits (VC) sans vote du conseil communautaire.

Concernant les virements de crédits de chapitre à chapitre, ils sont en principe interdits. Cependant, dans le cadre des budgets relevant de la nomenclature M57, la possibilité de le faire doit être prévue par le Conseil communautaire à l'occasion du vote du budget, à hauteur de 7,5% maximum des crédits réels d'une section.

Les virements de crédits sont demandés par les services opérationnels et validés par la Direction des finances après vérification de leur faisabilité et de la disponibilité des crédits.

Dans ces deux cas, la décision de la Présidente formalisant ces virements de crédits est portée à la connaissance du Conseil communautaire dès sa prochaine réunion.

Accusé de réception en préfecture
061-200068468-20260924-2026-09-24-202-DE
Date de télétransmission : 02/10/2026
Date de réception préfecture : 02/10/2026

Récapitulatif des possibilités de transferts de crédits :

De section à section ou de chapitre à chapitre au-delà de 7.5% des dépenses réelles de la section ou de la limite fixée par le conseil lors du vote du budget (hors dépenses de personnel)	Les modifications sont votées par le Conseil Communautaire sous forme d'une décision modificative.
De chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite fixée à l'occasion du vote du budget et ne pouvant dépasser 7,5% des dépenses réelles de la section (hors dépenses de personnel)	Virements de crédits autorisés par le Président / la Présidente sous la forme d'une décision.
Au sein d'un même chapitre entre deux natures ou fonction différentes	Virements de crédits autorisés par le Président / la Présidente sous la forme d'une décision.

1.3.6 – La mise en place du compte financier unique (CFU)

A l'issue de l'exercice comptable, un document de synthèse, qui doit être voté par le Conseil communautaire avant le 30 juin de l'année qui suit l'exercice concerné, est établi afin de déterminer les résultats de l'exécution du budget.

A partir de l'exercice 2026, le Compte Financier Unique (CFU), va fusionner et remplacer le compte administratif élaboré par la collectivité et le compte de gestion, établi par le comptable public.

Le CFU est un document commun à l'ordonnateur (la collectivité) et au comptable public, qui se substitue au compte administratif et au compte de gestion. À lui seul, il remplit les mêmes fonctions de « rendus de comptes ».

Le CFU rationalise et modernise l'information budgétaire et comptable soumise au vote et supprime les doublons qui existaient entre le compte administratif et le compte de gestion.

Le CFU présente les nouveautés suivantes par rapport au compte administratif :

Il met en évidence, dès sa partie I « Informations générales et synthétiques », des informations clés sur la situation financière de la collectivité, en particulier :

- la présentation rénovée des ratios distingue des ratios par habitant et des ratios de structure et d'analyse financière avec deux nouveautés : le taux d'épargne nette et le calcul de la capacité de désendettement ;
- une nouvelle présentation des résultats ;
- le bilan et le compte de résultat synthétiques ;
- les taux des contributions et produits afférents.

Accusé de réception en préfecture
061-200068468-20260924-2026-09-24-202-DE
Date de télétransmission : 02/10/2026
Date de réception préfecture : 02/10/2026

La lecture de l'exécution budgétaire modernisée (partie II) se complète d'une vision patrimoniale (partie III). Le bilan présente notamment la valeur des biens immobilisés, le niveau des créances et des dettes en fin d'exercice, ce qui permet d'approfondir les analyses au-delà de la vérification du respect des autorisations budgétaires données.

Les « états annexés » (partie IV) apportent des informations complémentaires budgétaires, comptables ou de gestion.

La Communauté de Communes votera son premier CFU au titre de l'exercice 2026.

Accusé de réception en préfecture
061-200068468-20260924-2026-09-24-202-DE
Date de télétransmission : 02/10/2026
Date de réception préfecture : 02/10/2026

TITRE 2 : LA PLURIANNUALITE

2.1 LES AUTORISATIONS DE PROGRAMME/AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT

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.

Cette modalité de gestion permet 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 opérations d'investissements. Elles peuvent être révisées.

Les autorisations d'engagement (AE) représentent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement. Elles peuvent être révisées. Elles ne concernent pas les frais de personnel et les subventions versées aux personnes de droit privé.

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme et/ou autorisations d'engagement correspondantes.

Chaque AP/AE se caractérise par :

- Un millésime et une enveloppe de financement AP/EP-CP,
- Un objet et un intitulé
- Une durée de vie prévisionnelle,
- Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement.
- Les recettes prévisionnelles qui lui sont affectées

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. Par ailleurs, la somme des CP de l'exercice en cours, toutes AP et AE confondues, ne peut être supérieure au budget de l'exercice.

La gestion des opérations d'investissement en AP / CP présente l'avantage de lisser les dépenses et de réduire le montant des restes à réaliser, qui dans le cadre de marchés de travaux importants, pourraient déséquilibrer les résultats financiers de la collectivité.

Accusé de réception en préfecture
061-200068468-20260924-2026-09-24-202-DE
Date de télétransmission : 02/10/2026
Date de réception préfecture : 02/10/2026

Toute opération d'investissement de la Communauté de Communes des Pays de L'aigle d'un montant supérieur à 1 M€, et dont la réalisation physique s'étale sur a minima deux exercices, peut être inscrite au budget sous forme d'autorisation de programme et de crédits de paiements.

2.2 LE VOTE

La création, la révision et la clôture des AP/AE, qu'elles soient récurrentes ou de projet, ne peuvent être actées que par un vote en Conseil communautaire

Une AP/AE est votée par chapitre, (les natures sont indiquées pour information et pour la saisie des crédits budgétaires), et opération par une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative (Art. R 2311.9 du CGCT).

Bien qu'elles puissent être créées et modifiées à l'occasion de chaque décision budgétaire, les AP/AE sont prioritairement ouvertes et ajustées lors du vote du budget primitif.

La délibération précise en annexe l'objet de l'AP, son montant, et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement. Le cumul des crédits de paiement (CP) doit être égal au montant de l'AP.

2.3 REVISION, DUREE DE VIE ET CLOTURE

La règlementation est succincte concernant la durée et les règles de clôture des AP_CP. Le CGCT prévoit que "les AP/AE demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées."

2.3.1 Révision

La révision d'une autorisation de programme ou d'engagement constitue, soit une augmentation, soit une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme. Le montant de l'AP est modifié et le cas échéant la répartition par années, et donc le montant des CP, ainsi que la répartition par chapitre.

La Communauté de Communes des Pays de l'Aigle privilégie la révision des AP / AE et des crédits de paiement associés, lors du vote du budget primitif, sauf s'il est nécessaire, afin de procéder aux paiements des entreprises de modifier un crédit de paiement annuel, en cas d'aléas ou de taux d'avancement du projet plus important que prévu à l'AP/AE initiale. La modification interviendra à l'occasion du vote d'une décision modificative.

Accusé de réception en préfecture
061-200068468-20260924-2026-09-24-202-DE
Date de télétransmission : 02/10/2026
Date de réception préfecture : 02/10/2026

2.3.2 Ajustement des crédits de paiement :

En fin d'exercice, les CP non consommés en N tombent. Toutefois, lors d'une DM ou du vote du budget supplémentaire en N+1, ils sont reportés en N+1 ou ventilés sur les années restant à courir de l'AP, selon la réalité opérationnelle du projet et des dépenses prévisionnelles.

2.3.3 Durée et clôture

Les AP de la Communauté de Communes des Pays de l'Aigle ont une durée de vie comprise entre deux et six années maximum, cette durée de vie pouvant être revue en fonction de l'avancement du projet.

La clôture est prononcée lors du vote du CFU, lorsque toutes les opérations relatives à l'opération objet de l'AP ont été soldées. Elle est définitive.

Le Conseil communautaire est seul compétent pour clôturer une AP.

Par ailleurs, les documents budgétaires (maquettes règlementaires) soumises au vote de l'assemblée à chaque stade, comportent une annexe dédiée à l'état des AP et AE.

Accusé de réception en préfecture
061-200068468-20260924-2026-09-24-202-DE
Date de télétransmission : 02/10/2026
Date de réception préfecture : 02/10/2026

TITRE 3 : L'EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE

3.1 L'ORGANISATION COMPTABLE ET LA RESPONSABILITE DES GESTIONNAIRES PUBLICS

3.1.1- Le principe de séparation ordonnateur/comptable

Le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (dit « décret GBCP ») est venu rappeler l'importance du principe cardinal de séparation entre l'ordonnateur et le comptable dans l'organisation budgétaire et comptable française depuis le 19ème siècle.

Chacun joue un rôle bien distinct et cette répartition des tâches permet de sécuriser la gestion des fonds publics, les fonctions d'ordonnateur et de comptable public étant incompatibles.

L'ordonnateur est chargé d'engager, de liquider et d'ordonnancer les dépenses et les recettes. Le comptable public est lui un agent de l'Etat qui contrôle et exécute les opérations de décaissement et d'encaissement.

L'ordonnateur :

Constate les droits et les obligations ;
Liquide les recettes et émet les ordres de recouvrer ;
Engage, liquide et mandate les dépenses ;
Transmet au comptable public compétent les ordres de recouvrer et de payer assortis des pièces justificatives requises ainsi que les certifications qu'il délivre.

Le comptable public :

Prend en charge les ordres de recouvrer et de payer qui lui sont remis par l'ordonnateur ;
Assurer le recouvrement et l'encaissement des recettes ;
Assurer le paiement des dépenses.

La Direction des finances assure le suivi des relations avec le comptable public, qui est le service de gestion comptable (SGC) de Mortagne-au-Perche.

3.1.2 - La nouvelle responsabilité des gestionnaires publics

Un nouveau régime juridictionnel unifié de responsabilité des gestionnaires publics, qu'ils exercent des fonctions d'ordonnateur ou de comptable, est entré en vigueur le 1er janvier 2023.

Accusé de réception en préfecture
061-200068468-20260924-2026-09-24-202-DE
Date de télétransmission : 02/10/2026
Date de réception préfecture : 02/10/2026

Cette réforme, qui met fin à la traditionnelle responsabilité personnelle et pécuniaire (« RPP ») des comptables publics, a pour objectif principal de fluidifier l'action publique, en réservant l'intervention du juge aux fautes les plus graves.

Seront ainsi poursuivies devant le juge financier (la Cour des comptes) les infractions aux règles relatives à l'exécution des recettes et des dépenses ou à la gestion des biens de l'État, des collectivités, établissements et organismes soumis au contrôle des juridictions financières, constitutives d'« une faute grave ayant causé un préjudice financier significatif ». Pourront également faire l'objet de poursuites l'octroi d'un avantage injustifié à autrui, à soi-même ou à toute personne morale, par intérêt personnel direct ou indirect, la gestion de fait, l'inexécution d'une décision de justice conduisant au prononcé d'une astreinte ainsi que tout agissement ayant pour effet de « faire échec à une procédure de mandatement d'office ».

Ce nouveau cadre de responsabilité invite les gestionnaires locaux, élus et responsables administratifs à mieux clarifier le « qui fait quoi » et, le cas échéant, à renforcer les dispositifs de contrôle interne.

3.1.3 - Les délégations de signature

Les ordonnateurs peuvent déléguer leur signature et se faire suppléer en cas d'absence ou d'empêchement.

En application des délégations de signatures accordées par le Président / la Présidente, la personne signataire engage sa responsabilité et l'exerce sous le contrôle de l'autorité territoriale.

3.2 LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT

L'engagement est défini comme l'acte juridique par lequel une personne morale crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle il résultera une dépense. L'engagement respecte l'objet et les limites de l'autorisation budgétaire (Art.30 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012).

L'engagement se compose d'un engagement juridique et d'un engagement comptable.

3.2.1 – L'engagement juridique

L'engagement juridique est l'acte par lequel la communauté de communes crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge financière. Cette obligation résulte notamment d'un bon de commande, d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'un acte de vente, d'une délibération, d'un arrêté etc.

Accusé de réception en préfecture
061-200068468-20260924-2026-09-24-202-DE
Date de télétransmission : 02/10/2026
Date de réception préfecture : 02/10/2026

3.2.2 – L'engagement comptable

La tenue de la comptabilité d'engagement est obligatoire et relève de la responsabilité de l'ordonnateur. Il est obligatoire et toujours préalable ou concomitant à l'engagement juridique, en dépenses et en recettes, quelle que soit la section (fonctionnement ou investissement).

L'exécution des engagements se réalise différemment selon que les engagements sont pluriannuels ou annuels. En effet, pour les crédits gérés en AP/AE, le volume de crédits de paiement nécessaire pour couvrir les engagements juridiques sur l'exercice en cours et sur les exercices à venir est déterminé en fonction de la durée prévisionnelle de l'opération. Les AP/AE correspondent au plafond des engagements juridiques que peuvent prendre les services sur plusieurs exercices budgétaires, ces derniers correspondant à la durée d'exécution d'un engagement, lissé en CP.

Pour les crédits gérés hors AP/AE, la réalisation des engagements présente un caractère annuel. Ainsi, pour les crédits gérés annuellement, il convient d'engager la totalité du coût d'un marché ou d'une convention sans pouvoir lisser les crédits sur plusieurs exercices. Les crédits non mandatés sont ensuite, en section d'investissement, en principe reportés.

L'engagement de dépenses

L'engagement est effectué par et sur les crédits du service qui aura à assurer la vérification du service fait. Il doit toujours être antérieur à la livraison ou à la prestation. Ainsi, le bon de commande ne doit pas être émis :

- Après l'exécution de la livraison ou de la prestation ;
- Après la réception d'une facture (hors versements d'acomptes, réservations, etc.).

L'engagement de recettes

L'engagement d'une recette, bien que non obligatoire, est nécessaire à son suivi et la qualité de la gestion financière. Il s'impose, au plus tard, à la matérialisation de l'engagement juridique du partenaire. L'engagement de recettes de type subvention est effectué à la réception de la notification ou convention à hauteur du montant notifié. L'engagement des recettes de gestion (fiscalité, loyers…) peut être effectué dès le 1er janvier sur la base des prévisions du budget voté. Il peut être réajusté à la hausse ou à la baisse en cours d'année.

Accusé de réception en préfecture
061-200068468-20260924-2026-09-24-202-DE
Date de télétransmission : 02/10/2026
Date de réception préfecture : 02/10/2026

3.3 L'EXECUTION BUDGETAIRE

3.3.1 – L'enregistrement des factures

Toute facture adressée à la collectivité doit être dématérialisée et déposée sur la plateforme Chorus Pro. Aucun paiement relatif à un bon de commande et/ou un marché notifié par la collectivité ne peut être effectué sur la base d'une facture qui ne serait pas dématérialisée par ce biais.

Le dépôt de factures sur Chorus Pro ne doit pas se conjuguer avec des envois au format papier (risque de doublon) ou par mail.

3.3.2 – La gestion du service fait

Le constat et la certification du service fait sont les étapes obligatoires préalables à la liquidation d'une facture et sont effectuées sous la responsabilité du service opérationnel gestionnaire des crédits.

La certification du service fait est justifiée par la présence d'un bon de livraison ou d'intervention, un procès-verbal de réception ou toute autre pièce justificative.

Le contrôle consiste à effectuer les actions suivantes :

- Vérifier que facture comporte tous les éléments obligatoires permettant de liquider la dépense ;
- Vérifier que la quantité facturée soit conforme à la quantité livrée ;
- Vérifier que le prix unitaire soit conforme au contrat, à la convention, au bordereau de prix du marché ou au bon de commande ;
- Vérifier la bonne application des clauses de révision (périodicité et indices retenus) ;
- Vérifier que la facture ne présente pas d'erreur de calcul ;
- Rapprocher dans l'application comptable la facture à l'engagement.

Sauf exceptions (avances sur marchés publics en particulier), aucun paiement ne peut être effectué si le service n'est pas fait, et bien fait.

3.3.3 – La liquidation et le mandatement

Après avoir fait l'objet d'un engagement comptable et juridique, les dépenses engagées sont liquidées puis mandatées, une fois le service fait.

Accusé de réception en préfecture
061-200068468-20260924-2026-09-24-202-DE
Date de télétransmission : 02/10/2026
Date de réception préfecture : 02/10/2026

La liquidation désigne l'action visant à calculer et valider définitivement le montant exigible de la dépense au vu des pièces justificatives.

L'ordonnancement/mandatement est l'acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre de paiement au comptable public. Il donne lieu à l'émission d'un mandat de paiement au bénéfice du créancier de l'établissement.

Sont jointes aux mandats, les pièces justificatives prévues par le décret n° 2022-505 du 23 mars 2022 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des établissements publics de santé.

En matière de dépenses, le paiement est l'acte par lequel la collectivité se libère de sa dette. Il est réalisé par le comptable public au vu des éléments de l'ordonnancement de la dépense.

En matière de recettes, le recouvrement de la créance relève de la responsabilité du comptable public.

3.3.4 – Les opérations de fin d'année

Les instructions budgétaires et comptables imposent le respect de la règle de l'annualité budgétaire et du principe de l'indépendance comptable des exercices.

Pour mettre en œuvre ces dispositions, la bonne tenue de la comptabilité d'engagement est indispensable puisque les opérations de fin d'exercice, à savoir celles de rattachement et de reports, se réalisent à partir des engagements.

Le rattachement des charges et produits

La procédure de rattachement consiste à intégrer dans le résultat annuel toutes les charges correspondant à un service fait et tous les produits correspondants à des droits acquis au cours de l'exercice N qui n'ont pas pu être comptabilisés en raison, notamment pour les dépenses, de la non-réception par l'ordonnateur de la pièce justificative (facture).

Les engagements de la section de fonctionnement ayant donné lieu à un service fait au cours de l'année budgétaire achevée et devant y être rattachés, sont proposés par les services opérationnels à la Direction des finances avec les pièces justificatives disponibles (bon de livraison, bon d'intervention, etc.).

Le rattachement donne lieu à mandatement (ou titre de recette) au titre de l'exercice N et contrepassation à l'année N+1 pour le même montant.

Au sein de la collectivité, le seuil minimum pour rattacher un engagement est fixé à 200 € TTC.

Accusé de réception en préfecture
061-200068468-20260924-2026-09-24-202-DE
Date de télétransmission : 02/10/2026
Date de réception préfecture : 02/10/2026

Les reports de dépenses et recettes d'investissements

Les reports (appelés également restes à réaliser) correspondent aux dépenses engagées non mandatées au 31 décembre de l'exercice N et aux recettes certaines n'ayant pas donnée lieu à l'émission d'un titre ; ils sont proposés par les services opérationnels à la Direction des finances avec les pièces justificatives disponibles. Seuls les engagements annuels sont concernés.

Le calendrier des opérations de fin d'exercice (dates de fin d'engagement, de fin de mandatement, de réalisation des rattachements et de transmission de l'état des reports au SGC du Mortagne-au-Perche) est déterminé chaque année par la Direction des finances en concertation avec le comptable public.

3.3.5 – La gestion des titres irrécouvrés

Le comptable public est seul chargé du recouvrement des titres qui n'ont pas fait l'objet d'un règlement préalable.

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.

3.3.6 La nécessité de provisionner les créances douteuses

Dans un souci de sincérité budgétaire, de transparence des comptes et de fiabilité des résultats de fonctionnement des collectivités, le code général des collectivités locales a retenu comme une dépense obligatoire, les dotations aux provisions pour créances douteuses.

Une créance devient douteuse dès lors qu'apparaissent des indices certains de difficulté de recouvrement (notamment compte tenu de la situation financière du débiteur) ou dès lors qu'elle a fait l'objet d'une contestation sérieuse : il est alors nécessaire de constater une provision car la valeur des titres pris en charge dans la comptabilité peut s'avérer inférieure à celle attendue et générer une charge correspond à la perte de recettes.

La communauté de communes n'a pas délibéré pour gérer ses provisions de manière budgétaire (les provisions sont dans ce cas des écritures d'ordre où une recette d'investissement équilibre la dépense de fonctionnement) ; elles sont donc semi-budgétaires, c'est-à-dire qu'elles font l'objet d'une dépense réelle initiale, ajustée chaque année, en plus ou en moins.

Accusé de réception en préfecture
061-200068468-20260924-2026-09-24-202-DE
Date de télétransmission : 02/10/2026
Date de réception préfecture : 02/10/2026

La provision pour créances douteuses est établie sur la base d'un taux minimum de 15% du montant des titres de recettes impayés depuis plus de 2 ans.

La provision sera calculée sur la base d'un état établi par le comptable public au 30 septembre de chaque année. Les dotations complémentaires éventuellement nécessaires ou les reprises de provision seront comptabilisées en octobre de l'année N.

3.3.7 Le vote des créances admises en non-valeur et la prise d'acte sur les créances éteintes

Lorsque le recouvrement des titres de recettes émis par la collectivité ne peut être mené à son terme par le comptable public, ce dernier propose de constater l'irrécouvrabilité de ces créances. Cette irrécouvrabilité peut être soit temporaire dans le cas des créances admises en non-valeur, soit définitive dans le cas de créances éteintes

Au vu des éléments fournis par le comptable public, la collectivité 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 (il s'agit d'un apurement comptable mais les poursuites peuvent se poursuivre si le débiteur revient « à meilleure fortune ») ;
- Les créances éteintes en cas de décision juridique extérieure définitive s'imposant à l'EPT et rendant impossible toute action de recouvrement (par exemple le prononcé d'un jugement de clôture de liquidation judiciaire pour insuffisance d'actif).

La collectivité a établi une procédure opérationnelle, couvrant l'ensemble des étapes de la chaine comptable, du besoin élaboré par l'acheteur jusqu'au mandatement. Cette procédure est en évolution constante, selon l'évolution de l'organisation de la collectivité et le déploiement progressif des différentes étapes de dématérialisation.

Elle est applicable à l'ensemble des structures bénéficiant des services mutualisés de la Direction des Finances (CIAS et Office de Tourisme).

Accusé de réception en préfecture
061-200068468-20260924-2026-09-24-202-DE
Date de télétransmission : 02/10/2026
Date de réception préfecture : 02/10/2026

4 LA GESTION DE L'ACTIF

Le patrimoine de la collectivité regroupe l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels et financiers, en cours de production ou achevés, qui lui appartienne.

Ces biens ont été acquis en section d'investissement (comptes de classe 2 du bilan) et font l'objet d'une valorisation comptable et sont inscrits à l'inventaire comptable de la collectivité. Ce suivi des immobilisations constituant le patrimoine de la collectivité incombe aussi bien à l'ordonnateur (chargé du recensement des biens et de leur identification par n° d'inventaire) qu'au comptable public (chargé de la bonne tenue de l'état de l'actif de la collectivité).

La bonne tenue du patrimoine de la collectivité suppose la passation chaque année d'un certain nombre d'opérations d'inventaire et d'écritures comptables, notamment :

- L'attribution d'un numéro d'inventaire à chaque acquisition d'immobilisation, le cas échéant par lot ou par composant ;
- Le transfert au compte d'immobilisation en cours (compte 23) des frais d'étude imputés sur le compte 2031 au lancement des travaux ou leur amortissement si elles ne sont pas suivies de travaux (par opération d'ordre budgétaire) ;
- L'apurement des comptes 23 (travaux en cours) sur les comptes d'immobilisation définitifs (comptes 21 en principe) à l'achèvement des travaux (opération non budgétaire, par certificat administratif) ;
- La sortie des biens de l'inventaire en cas de réforme ou de cession, pour leur valeur nette comptable ;
- La constatation des plus ou moins-values lors des cessions immobilières (par opérations d'ordre avec ouverture automatique des crédits) ;
- L'amortissement des biens amortissables, des subventions transférables reçues et des subventions d'équipement versées.

Les règles d'amortissements, ont été modifiées dans le cadre du passage à la M57 et refixées par une délibération du Conseil communautaire lors de sa séance du 04 avril 2024 (Délibération n°2024-04-04-060)

Accusé de réception en préfecture
061-200068468-20260924-2026-09-24-202-DE
Date de télétransmission : 02/10/2026
Date de réception préfecture : 02/10/2026

5 : LA GESTION DE LA DETTE ET DES GARANTIES

5.1 La gestion de la dette propre

Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations.

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

Le choix d'un établissement bancaire n'est pas soumis au code de la commande publique mais fait systématiquement l'objet d'une large de consultation auprès des principaux prêteurs des collectivités locales.

Les documents budgétaires (budget général et budget annexe) intègrent des annexes dédiées à l'état de la dette. Par ailleurs, le rapport d'orientations budgétaires présenté chaque année contient des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée.

5.2 La gestion des garanties d'emprunt

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

La décision d'octroyer une garantie d'emprunt est prise par le Conseil communautaire. Le contrat de prêt ou, le cas échéant, l'acte de cautionnement est ensuite signé par le Président.

Les garanties d'emprunt accordées à des personnes morales de droit privé sont soumises aux dispositions de la loi du 5 janvier 1988 modifiée dite « loi Galland ». Elle impose aux collectivités trois ratios prudentiels et cumulatifs conditionnant l'octroi des garanties d'emprunt :

- 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

Accusé de réception en préfecture
061-200068468-20260924-2026-09-24-202-DE
Date de télétransmission : 02/10/2026
Date de réception préfecture : 02/10/2026

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 la collectivité ;
- 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.

Les limitations introduites par les ratios Galland ne sont pas applicables pour les opérations de construction, acquisition ou amélioration de logements réalisées par les organismes d'habitation à loyer modéré ou les sociétés d'économie mixte ou subventionnées par l'Etat (article L.2252-2 du CGCT).

L'ensemble des garanties d'emprunt octroyées figure dans les annexes du Budget Primitif et du Compte Financier Unique au sein du document intitulé « Engagements hors bilan – Emprunts garantis par l'établissement ».

Accusé de réception en préfecture
061-200068468-20260924-2026-09-24-202-DE
Date de télétransmission : 02/10/2026
Date de réception préfecture : 02/10/2026