

# **REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER**

(Conseil de communauté du 29 avril 2026)

## TABLE DES MATIERES

<b>Préambule</b>	<b>3</b>
<b>I. Le cadre d'élaboration et de vote du budget</b>	<b>4</b>
I.1. Le Débat d'Orientations Budgétaires	4
I.2. Le vote du budget	4
<b>II. La gestion pluriannuelle des crédits</b>	<b>6</b>
II.1. Les Autorisations de Programme et Crédits de Paiement (AP-CP)	6
II.1.1. Définition des AP-CP	6
II.1.2. Création et ajustement des AP-CP	6
II.2. Les Autorisations d'Engagement et Crédits de Paiement (AE-CP)	7
II.2.1. Définition des AE-CP	7
II.2.2. Création et ajustement des AE-CP	7
<b>III. Le cadre d'exécution du budget</b>	<b>9</b>
III.1. La comptabilité d'engagement	9
III.2. Le règlement des dépenses	10
III.2.1. Le contrôle du « service fait »	10
III.2.2. Les délais de paiement	10
III.3. L'encaissement des recettes	11
III.3.1. Les recettes issues de l'activité des services publics	11
III.3.2. Les recettes générales perçues et reversées par le Service de Gestion Comptable	11
<b>IV. La clôture comptable et le vote du compte financier unique</b>	<b>13</b>
IV.1. Les rattachements des charges et produits	13
IV.2. Les restes à réaliser	13
IV.3. Le vote du compte financier unique	13
<b>V. Les modalités d'application et d'évolution du règlement budgétaire et financier</b>	<b>15</b>

## PREAMBULE

Le règlement budgétaire et financier est un document...

### ... Obligatoire :

La Communauté d'Agglomération Lunel Agglo a décidé la mise en place anticipée de l'instruction budgétaire et comptable M57 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023. Cette décision s'est accompagnée de l'adoption d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF), en application de l'article 106 de la Loi portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République du 7 août 2015 (dite Loi Notre), avant l'adoption de la première décision budgétaire prise dans le cadre de cette nouvelle instruction budgétaire et comptable. Il appartient désormais à l'assemblée délibérante d'adopter le RBF avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit son renouvellement.

Article L.1612-30 du CGCT :

« Avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit son renouvellement, l'assemblée délibérante établit son règlement budgétaire et financier. »

### ... Utile :

- Aux élus de la communauté d'agglomération, leur permettant d'adopter les décisions budgétaires de la collectivité en suivant un corpus de règles validé par tous,
- Aux services de la communauté d'agglomération, comme cadre de référence leur permettant de mettre en œuvre l'exécution du budget dans le respect des règles adoptées par le conseil de communauté,
- Aux services de l'Etat (contrôle budgétaire en Préfecture et Direction Départementale des Finances Publiques), afin de s'assurer du respect des règles ainsi adoptées dans le cadre de leurs contrôles respectifs.

### ... Evolutif :

Après son adoption préalable obligatoire dans le cadre de la mise en œuvre de l'instruction budgétaire et comptable M57, le conseil de communauté peut, autant que nécessaire, modifier le règlement budgétaire et financier afin de le faire évoluer (nouveau contexte réglementaire, volonté d'assouplissement ou de resserrement des règles, etc.)

## **I. LE CADRE D'ELABORATION ET DE VOTE DU BUDGET**

### **I.1. Le Débat d'Orientations Budgétaires**

Conformément aux dispositions de l'article L.1612-26 du Code Général des Collectivités Territoriales, le conseil de communauté doit débattre, dans un délai maximal de dix 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) précisant, outre les orientations budgétaires générales :

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

Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Le ROB est transmis au représentant de l'Etat dans le département, ainsi qu'aux communes membres de la Communauté d'Agglomération. Il est mis en ligne sur le site internet de la Communauté d'Agglomération.

### **I.2. Le vote du budget**

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par l'assemblée délibérante les recettes et les dépenses de l'exercice. Il est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires de l'année.

- En dépenses : les crédits votés sont limitatifs,
- En recettes : les crédits votés sont estimatifs.

Les budgets annexes, bien que distincts du budget principal, sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante.

Le budget est présenté et voté par section : la section de fonctionnement et la section d'investissement, chacune étant présentée en équilibre en recettes et en dépenses.

Le budget est voté en équilibre réel, de telle sorte que les ressources propres doivent permettre le remboursement de la dette.

Le budget est présenté par chapitres et articles conformément à la nomenclature M57 en vigueur à la date du vote. Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la collectivité.

Le budget de la Communauté d'Agglomération est voté par chapitre et par nature ; il est complété d'une présentation croisée par fonctions.

En application de l'instruction budgétaire et comptable M57 : Dans une limite fixée à l'occasion du vote du budget et ne pouvant dépasser 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, l'assemblée délibérante peut déléguer à son président la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Dans ce cas, le président informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

#### **Les documents budgétaires et le calendrier budgétaire :**

Le budget est prévu et voté pour un exercice civil (du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre N).

Le Budget Primitif peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (reporté au 30 avril les années de renouvellement des conseils municipaux, ou lors de la diffusion tardive par les services de l'Etat des informations nécessaires à son élaboration). Le projet de budget est préparé et présenté par le Président de l'assemblée délibérante qui est tenu de le communiquer aux membres avec les rapports correspondants douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen de ce budget. Préalablement à l'adoption du budget, la commission des finances est réunie pour étudier le projet de budget.

Le budget supplémentaire a pour objet de reprendre les résultats de l'exercice précédent et les restes à réaliser ; il peut aussi présenter au vote des opérations nouvelles, en recettes et en dépenses. Il ne peut être adopté qu'après le vote du compte financier unique de l'exercice précédent.

Les Décisions Modificatives permettent d'ajuster les crédits budgétaires en cours d'année.

## **II. LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS**

### **II.1. Les Autorisations de Programme et Crédits de Paiement (AP-CP)**

#### **II.1.1. Définition des AP-CP**

Les autorisations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des Autorisations de Programme (AP) et des Crédits de Paiement (CP).

Les AP constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées sur plusieurs années budgétaires pour le financement des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les CP correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être ordonnancées ou payées pendant l'année budgétaire, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP correspondantes. La somme des CP annuels doit être égale à tous moments au montant de l'AP.

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

#### **II.1.2. Création et ajustement des AP-CP**

L'assemblée délibérante est compétente pour voter les AP-CP, les ajuster et les annuler. L'adoption des AP-CP doit faire l'objet d'une délibération distincte du vote du budget.

Chaque année, et au plus tard au moment de l'adoption du compte financier unique de l'année précédente, l'assemblée délibérante est amenée à se prononcer sur l'ajustement éventuel des AP-CP en cours d'exécution.

Dans la mesure où une AP ne serait pas exécutée, au moins partiellement, trois ans après sa création, il appartient à l'assemblée délibérante de se prononcer sur sa caducité et son éventuelle annulation.

#### **Le cas particulier des AP « Dépenses imprévues » :**

Des AP « Dépenses imprévues » peuvent être votées par l'assemblée délibérante pour faire face à des événements imprévus en section d'investissement dans la limite de 2% des dépenses réelles de la section d'investissement. Ces mouvements sont pris en compte dans le plafond des 7,5% des dépenses réelles de la section limitant les mouvements de crédits de chapitre à chapitre.

En cas d'événement imprévu, l'assemblée délibérante peut affecter ces AP à des opérations d'investissement rendues nécessaires par cet événement (dépenses directes d'investissement et subventions d'équipement). En l'absence d'engagement constaté à la fin de l'exercice, l'AP est obligatoirement annulée à la fin de l'exercice.

## **II.2. Les Autorisations d'Engagement et Crédits de Paiement (AE-CP)**

### **II.2.1. Définition des AE-CP**

Les autorisations budgétaires affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des Autorisations d'Engagement (AE) et des Crédits de Paiement (CP).

Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles la Communauté d'Agglomération s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, dans le cadre de l'exercice de ses compétences, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers et à l'exclusion des frais de personnel.

Les AE constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées sur plusieurs années budgétaires pour le financement des dépenses de fonctionnement précitées. Elles demeurent valables sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AE correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

### **II.2.2. Création et ajustement des AE-CP**

L'assemblée délibérante est compétente pour voter les AE-CP, les ajuster et les annuler. L'adoption des AE-CP doit faire l'objet d'une délibération distincte du vote du budget.

Chaque année, et au plus tard au moment de l'adoption du compte financier unique de l'année précédente, l'assemblée délibérante est amenée à se prononcer sur l'ajustement éventuel des AE-CP en cours d'exécution.

Dans la mesure où une AE ne serait pas exécutée, au moins partiellement, trois ans après sa création, il appartient à l'assemblée délibérante de se prononcer sur sa caducité et son éventuelle annulation.

**Le cas particulier des AE « Dépenses imprévues » :**

Des AE « Dépenses imprévues » peuvent être votées par l'assemblée délibérante pour faire face à des événements imprévus en section de fonctionnement dans la limite de 2% des dépenses réelles de la section de fonctionnement. Ces mouvements sont pris en compte dans le plafond des 7,5% des dépenses réelles de la section limitant les mouvements de crédits de chapitre à chapitre.

En cas d'événement imprévu, l'assemblée délibérante peut affecter ces AE à des dépenses de fonctionnement rendues nécessaires par cet événement (dépenses directes de fonctionnement et subventions de fonctionnement). En l'absence d'engagement constaté à la fin de l'exercice, l'AE est obligatoirement annulée à la fin de l'exercice.

## III. LE CADRE D'EXECUTION DU BUDGET

### III.1. La comptabilité d'engagement

La comptabilité d'engagement est une obligation juridique issue de la Loi ATR (Administration Territoriale de la République) du 6 février 1992. La tenue de cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment le niveau d'engagement financier de la collectivité et ainsi le solde disponible pour toute commande nouvelle. Il s'agit d'une sécurité financière indispensable à la bonne gestion des comptes publics. En outre cette comptabilité permet de dégager en fin d'année le montant des restes à réaliser et rend possible les rattachements de charges et de produits, conformément à la réglementation relative à l'instruction budgétaire et comptable M57.

- L'engagement juridique : L'article 30 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique précise que « l'engagement est 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. » Dans le cadre de cette définition, l'acte juridique résulte notamment d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'un bon de commande, d'un acte de vente, d'une délibération,
- L'engagement comptable représente la réservation des crédits à la dépense. Il doit permettre à la collectivité de porter l'engagement juridique. A ce titre, l'engagement comptable précède l'engagement juridique puisqu'il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits.

L'engagement comptable peut être provisionnel : Dès le 1er janvier de l'exercice, certaines dépenses peuvent faire l'objet d'une estimation (marchés, contrats d'entretien, rémunération du personnel, etc.) pour lesquelles le Président peut décider d'effectuer des engagements provisionnels.

L'engagement comptable peut aussi s'inscrire dans le cadre d'une réserve de crédits afin d'anticiper une dépense quasi certaine dans son objet et son montant.

#### **Le cas particulier des engagements gérés dans le cadre des AP et AE :**

Les AP (section d'investissement) et AE (section de fonctionnement) constituent une planification indicative d'opération. Les CP correspondant sont les crédits pouvant être engagés annuellement.

Ainsi, si l'autorisation de programme ou d'engagement délibérée porte bien sur l'ensemble de l'opération, les engagements annuels devront se limiter aux crédits de paiements annuellement adoptés.

## **III.2. Le règlement des dépenses**

L'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 impose aux fournisseurs l'utilisation de la facture électronique via le dépôt sur le portail internet Chorus Pro du Ministère des Finances.

### **III.2.1. Le contrôle du « service fait »**

Un circuit de validation du « service fait » permet d'assurer en interne la conformité des fournitures ou des prestations avec la commande :

- en quantité,
- en qualité,
- en correspondance avec les délais prévus,
- conformément aux prix déterminés.

La date de constat du « service fait » doit être antérieure au paiement de la facture.

La facture ne sera réglée qu'après validation du « service fait » de la commande.

Le régime des avances (avant « service fait ») est ainsi strictement réservé à l'application du cadre réglementaire inscrit au Code de la Commande Publique.

Le régime des acomptes (après « service fait ») est limité aux clauses contractuelles.

### **III.2.2. Les délais de paiement**

Le délai de paiement court à compter de la date d'enregistrement de la facture.

Dans le respect de la réglementation, le délai global de paiement n'excède pas 30 jours à compter de cette date, sauf à ce que le « service fait » ne puisse être validé en valeur à cette même date.

Ce délai global de paiement est réparti ainsi qu'il suit entre les différents intervenants à la validation du paiement :

- 10 jours pour les services gestionnaires de crédits :
  - Rapprochement bon de commande,
  - Validation du « service fait »,
  - Transmission des pièces justificatives,
- 10 jours pour le service des finances :
  - Enregistrement,
  - Contrôle des éléments de liquidation : imputation comptable, vérification des pièces justificatives, vérification des éléments se rapportant au tiers (Raison sociale, Siret, Rib, ...),
  - Liquidation,
  - Mandatement,

- Signature du bordereau par le Vice-Président chargé des finances, et transmission au Service de Gestion Comptable,
- 10 jours pour le Service de Gestion Comptable :
  - Contrôles relatifs au respect du Code de la Commande Publique,
  - Contrôles relatifs au respect des crédits budgétaires,
  - Contrôles relatifs au tiers et au montant,
  - Contrôles relatifs à l'instruction budgétaire et comptable (dont la nomenclature comptable).

Il est précisé que le délai de paiement peut être suspendu par l'ordonnateur si les pièces nécessaires au paiement ne sont pas jointes par le fournisseur/prestataire. Dans le cas d'erreurs manifestes (« service fait » non validé, montant erroné, erreur de tiers, etc.), la facture est rejetée.

### **III.3. L'encaissement des recettes**

#### **III.3.1. Les recettes issues de l'activité des services publics**

L'activité de certains services donnent lieu à perception de recettes :

- Accueils de loisirs,
- Ventes de matériaux dans le cadre du recyclage des déchets,
- Ventes de la boutique Ambrussum,
- Mutualisation descendante,
- Loyers des locaux des ateliers relais, pépinière,
- Etc.

L'ensemble de ces recettes est établi par les services en charge de leur gestion qui se rapprochent régulièrement du service financier pour liquidation et transmission au Service de Gestion Comptable des bordereaux de titres correspondants après signature du Vice-Président chargé des finances.

#### **III.3.2. Les recettes générales perçues et reversées par le Service de Gestion Comptable**

Les recettes générales perçues et reversées par le Service de Gestion Comptable relèvent de plusieurs catégories :

- Les produits fiscaux (Cotisation Foncière des Entreprises, Imposition Forfaitaire sur les Entreprises de Réseaux, Taxe de séjour, Taxe sur les Surfaces Commerciales, Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères, etc.),
- Les compensations fiscales,

- Les dotations de l'Etat (Dotation d'intercommunalité et dotation de compensation),
- Le Fonds de Péréquation des ressources Intercommunales et Communales,
- Les participations des partenaires financiers (Caisse d'Allocations Familiales, subventions Département, Région, Etat, Europe, etc.),
- Les remboursements sur rémunérations du personnel,
- Etc.

L'ensemble de ces recettes fait l'objet d'un rapprochement mensuel avec le Service de Gestion Comptable, aux fins de contrôles et de régularisation.

## **IV. LA CLOTURE COMPTABLE ET LE VOTE DU COMPTE FINANCIER UNIQUE**

Les opérations de fin d'exercice s'appuient sur les éléments de gestion précisés précédemment. En particulier, la bonne tenue de la comptabilité d'engagement permet le bon déroulement des opérations de clôture comptable en fin d'année.

### **IV.1. Les rattachements des charges et produits**

Le rattachement des charges et produits à l'exercice est effectué en application des principes d'indépendance des exercices et des droits constatés.

Les rattachements s'appuient sur les engagements existants au 31 décembre N en section de fonctionnement pour lesquels :

- En dépenses : le service est effectué, mais la facture non parvenue, ou non encore payée,
- En recettes : les droits à titrer ont été acquis au 31 décembre, sans que les titres aient été émis.

Le rattachement des Intérêts Courus Non Echus (ICNE) des emprunts en cours est aussi réalisé en fin d'année, lors des opérations de clôture comptable, conformément à l'instruction budgétaire et comptable M57.

Le rattachement donne lieu à mandatement (ou titres) en fin d'année N, et contrepassation des mêmes montants en année N+1. A ce titre, les rattachements font partie des opérations comptables de l'année N et participent au résultat.

### **IV.2. Les restes à réaliser**

Les engagements d'investissement (en recettes et en dépenses) non soldés en fin d'année sont reportés sur l'exercice budgétaire suivant.

Un état de ces restes à réaliser au 31 décembre de l'année est mis à la signature de l'ordonnateur et produit à l'appui du compte financier unique. L'état ainsi visé justifie les restes à réaliser intégrés au compte financier unique.

### **IV.3. Le vote du compte financier unique**

La production du compte financier unique du budget principal et des budgets annexes permet à l'exécutif de rendre compte annuellement des opérations budgétaires qu'il a exécutées. Le

compte financier unique rapproche les prévisions / autorisations budgétaires des réalisations effectives en dépenses et en recettes. Il présente le résultat comptable de l'exercice écoulé.

Il est soumis par l'exécutif pour approbation à l'assemblée délibérante qui l'arrête définitivement avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice.

Le compte financier unique est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas prononcée contre son adoption.

## **V. LES MODALITES D'APPLICATION ET D'EVOLUTION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER**

Le Règlement Budgétaire et Financier est applicable à compter de son adoption.

Il est complété par les instructions et règlements relatifs à la gestion budgétaire et comptable des collectivités locales en ce qu'elles s'appliquent à la Communauté d'Agglomération Lunel Agglo.

Toute évolution du Règlement Budgétaire et Financier fera l'objet d'un vote du conseil de communauté.