Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
019-241900133-20260928-DEL-2026-111-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/10/2026
Publication : 07/10/2026

Communauté de Communes
Ventadour Egletons Monédières

RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

SEPTEMBRE 2026

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
019-241900133-20260928-DEL-2026-111-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/10/2026
Publication : 07/10/2026

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION **3**

PRINCIPES REGLEMENTAIRES **3**

PRINCIPES BUDGETAIRES **5**

PRINCIPES COMPTABLES **6**

TITRE 1 – CADRE BUDGETAIRE **8**

Section 1 – Les différents documents budgétaires 8

Section 2 – La présentation du budget 8

Section 3 – Le vote du budget 9

Section 4 – Les virements de crédits 9

TITRE 2 – GESTION DES CREDITS **9**

Section 1 – La définition de l'engagement 9

Section 2 – Les différents types d'engagements 10

TITRE 3 – GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS **11**

TITRE 4 – EXECUTION DU BUDGET **11**

Section 1 – L'exécution des dépenses 11

Section 2 – L'exécution des recettes 12

Section 3 – Les régies 13

TITRE 5 – METHODES COMPTABLES **14**

Section 1 – Les provisions 14

Section 2 – Le rattachement des charges et produits 14

Section 3 – Les restes à réaliser 15

Section 4 – La gestion patrimoniale et l'inventaire 15

Section 5 – L'amortissement 15

TITRE 6 – GESTION FINANCIERE **16**

Section 1 – La gestion de la dette 16

Section 2 – La gestion de la trésorerie 16

TITRE 7 – L'INFORMATION AUX ELUS **16**

Section 1 – Information du conseil communautaire en matière de gestion 16

Section 2 – La commission finances 16

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
019-241900133-20260928-DEL-2026-111-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/10/2026
Publication : 07/10/2026

INTRODUCTION

La Communauté de Communes Ventadour Egletons Monédières (CC VEM) est régie par la nomenclature M57 développée pour son budget principal et ses budgets annexes Bois Duval et Service Intercommunal Action Culturelle depuis le 1er janvier 2024.
Cette nomenclature transpose à l'Etablissement Public de Coopération Intercommunal (EPCI) une large part des règles budgétaires et comptables applicables aux Régions et aux Départements. Parmi ces règles figure l'obligation de se doter d'un règlement budgétaire et financier.

Le présent règlement budgétaire et financier fixe les règles de gestion comptable, budgétaire et financière applicables à la CC VEM pour la préparation et l'exécution du budget.

L'article L.1612-30 du CGCT précise qu'à l'occasion de chaque renouvellement de ses membres, la CC VEM se dote d'un règlement budgétaire et financier valable pour la durée de la mandature ; il peut être révisé.

Le règlement budgétaire et financier présente l'avantage de :

- décrire les procédures de l'EPCI, les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;
- créer un référentiel commun et une culture de gestion que les directions et les services de l'EPCI se sont appropriés ;
- rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes.

Ce règlement budgétaire et financier pourra être complété à tout moment en fonction notamment des modifications législatives ou réglementaires qui nécessiteraient des adaptations de règles de gestion.
Toute modification de ce règlement, par voie d'avenant, fera l'objet d'un vote par le Conseil Communautaire.

PRINCIPES REGLEMENTAIRES

L'article 47-2 de la Constitution de la Vème République stipule que « *les comptes des administrations publiques sont réguliers et sincères. Ils donnent une image fidèle du résultat de leur gestion, de leur patrimoine et de leur situation financière.* ».

La comptabilité de la CC VEM est régie par des règles définies dans le cadre du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Parmi les règles mises en œuvre, on peut citer les suivantes :

- le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable implique que celui qui ordonne de payer (le Président-ordonnateur) n'est pas celui qui paie (le comptable public). Celui-ci est seul autorisé à manipuler les fonds publics.
- le budget est un acte de prévision et d'autorisation. Il est voté pour un exercice (année civile). Il doit être présenté et voté en équilibre par section, l'investissement et le fonctionnement étant clairement séparés.
- la comptabilité est tenue en partie double par un comptable du Trésor Public conformément au plan comptable général pour les services publics industriels et commerciaux (pour la CCVEM : les budgets Ordures Ménagères et SPANC en M4).

Depuis cette date, divers textes ont fait évoluer la réglementation :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
019-241900133-20260928-DEL-2026-111-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/10/2026
Publication : 07/10/2026

- Les lois de décentralisation du 2 mars 1982
  - la confirmation de la séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable
  - le contrôle de la légalité est effectué par le représentant de l'Etat
  - le contrôle est exercé à posteriori

- Evolution du Plan Comptable Général
  - publication le 27 avril 1982 d'un nouveau Plan Comptable Général

- La Loi sur l'administration territoriale de la République du 6 février 1992
  - consolidation des comptes, annexes budgétaires et ratios
  - obligation de tenir une comptabilité des engagements de dépenses
  - possibilité de fonctionner en autorisation de programme et crédit de paiement

- La Loi du 22 juin 1994 portant dispositions budgétaires et comptables relatives aux Collectivités Locales
  - introduction d'une nouvelle instruction comptable dénommée M14
  - application adaptée aux collectivités locales du Plan Comptable Général de 1982
  - généralisation au 1er janvier 1997

- La loi sur la réforme des collectivités territoriales française du 16 décembre 2010
  - simplification du paysage institutionnel
  - création des métropoles
  - clarification des compétences des différents niveaux de collectivités et encadrement de la pratique des cofinancements

- L'ordonnance n°2014-1490 du 11 décembre 2014 complément et précisant les règles budgétaires, financières, fiscales et comptables applicables aux métropoles.

- La loi du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la RÉpublique
  - clarification des compétences respectives des collectivités locales
  - parachèvement de la carte intercommunale
  - renforcement des solidarités territoriales et humaines
  - renforcement du rôle des régions.

Jusqu'au 31 décembre 2023, la CC VEM applique le référentiel comptable des communes M14 pour ses budgets à caractère administratif. Depuis le 1er janvier 2024, le référentiel M57 est applicable aux budgets supportant un service public à caractère administratif. Il est le référentiel le plus avancé en termes de qualité comptable puisque c'est la seule instruction intégrant depuis 2018 les dernières dispositions normatives examinées par le Conseil de normalisation des comptes publics (CNOCP).

Les budgets supportant un service public à caractère industriel et commercial se voient, quant à eux, appliquer le référentiel M4 (pour les budgets Ordures Ménagères et SPANC).

Les textes réglementant les finances communautaires, depuis l'adoption du référentiel M57, figurent essentiellement dans le chapitre VII, titre 1er, livre II, Cinquième partie de la partie législative du Code Général des Collectivités Territoriales. Des compléments sont apportés par divers décrets, arrêtés et instructions.

PRINCIPES BUDGETAIRES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
019-241900133-20260928-DEL-2026-111-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/10/2026
Publication : 07/10/2026

L'annualité / l'antériorité

Le budget est établi et exécuté pour une période correspondant à l'année civile, soit du 1er janvier au 31 décembre de l'année « n ».

Il en résulte le principe d'antériorité selon lequel le budget devrait être voté avant le début de l'année pour s'appliquer dès le 1er janvier. Cette année permet à l'exécutif d'appliquer le programme prévu pour l'année sans être obligé de revenir devant l'assemblée pour obtenir les autorisations nécessaires.

La loi prévoit que le budget primitif puisse être voté jusqu'au 15 avril, ou au 30 avril en cas de renouvellement de l'assemblée délibérante.

De même, l'année budgétaire est fictivement prolongée d'un mois. Cette « journée complémentaire » permet d'enregistrer en « n+1 » au budget « n » l'ensemble des droits et obligations de l'année en section de fonctionnement.

L'unité

Pour faciliter le contrôle politique et juridique, ainsi que le suivi de l'exécution, toutes les opérations budgétaires figurent dans un document unique appelé « budget ».

Ce principe connaît une exception majeure : les budgets annexes.
La comptabilité impose une gestion séparée des recettes et des dépenses liées à certains services publics locaux. Il s'agit principalement des services à caractère industriel ou commercial (eau et assainissement…) et des zones d'activités (et lotissements). La CC VEM dispose de 4 budgets annexes : Bois Duval, SIAC (Service Intercommunal d'Action Culturelle), Ordures Ménagères, SPANC (Service Public d'Assainissement Non Collectif) – les deux derniers étant à caractère industriel ou commercial.

La pratique de la débudgétisation consiste à confier à des tiers, telles que les associations ou des délégataires, des missions d'intérêt général dont les coûts et les recettes, supportés par le budget de l'entité, ne figureront pas au budget de la collectivité.

L'universalité

Ce principe se décline en deux sous-principes :

- *La « non compensation » ou la règle du « produit brut »*

Toutes les recettes et toutes les dépenses doivent être intégralement décrites sans qu'il soit procédé à des contractions entre elles. La reprise au budget principal du solde des budgets annexes et autonomes constitue une exception à ce principe.

- *La règle de la non-affectation des recettes*

Selon celle-ci, une recette n'est pas affectée à une dépense. Cette règle connaît de très nombreuses exceptions (subventions pour tels ou tels équipements, dotations affectées, certaines ressources fiscales telle que la taxe de séjour ou la taxe d'aménagement ...).

La spécialisation des dépenses

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
019-241900133-20260928-DEL-2026-111-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/10/2026
Publication : 07/10/2026

L'autorisation budgétaire n'est pas globale mais spécialisée dans son objet en « nature » ou en « fonction ». Les crédits sont votés par chapitre.

La M57 met fin à une exception à ce principe : celle des dépenses imprévues. Néanmoins, elle ouvre la possibilité pour l'exécutif de décider des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre (à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel) à hauteur d'un plafond fixé par l'assemblée délibérante au plus à 7,5 % des dépenses réelles de chaque section conformément à l'art. L. 5217-10-6 du CGCT. Dans ce cas, le président du conseil communautaire informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

L'équilibre

Les comptes des collectivités locales doivent être votés en équilibre, ce qui impose :

- que les recettes soient égales aux dépenses. L'équilibre s'apprécie au sein des deux sections (fonctionnement et investissement) et de façon globale.
- la sincérité de l'évaluation. Les dépenses ne doivent pas être sous-évaluées et les recettes majorées fictivement.
- un autofinancement minimum. Le remboursement de l'emprunt en capital doit être assuré par les recettes propres de la collectivité.

PRINCIPES COMPTABLES

Trois principes centraux structurent la comptabilité :

Sincérité
La sincérité est l'application de bonne foi des règles et procédures comptables en fonction de la connaissance que les producteurs des comptes ont de la réalité et de la nature des opérations et évènements enregistrés.

Régularité
La régularité est la conformité aux règles et normes comptables en vigueur.

Image fidèle
L'information présente une image fidèle des opérations et autres évènements quand elle en donne à l'utilisateur des comptes la meilleure représentation possible.

Il en découle les caractéristiques qualitatives suivantes :

Neutralité
L'information comptable doit être neutre, c'est-à-dire que sa présentation ne doit pas être biaisée par des jugements d'opportunité.

Pertinence
Une information est pertinente lorsqu'elle est utile à l'appréciation des comptes, ou à la prise de décision de l'utilisateur, en l'aidant à évaluer des évènements passés, présents ou futurs ou en confirmant ou corrigeant leurs évaluations passées. La célérité de l'information, c'est-à-dire le respect de délais appropries dans la divulgation de l'information, participe de sa pertinence.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
019-241900133-20260928-DEL-2026-111-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/10/2026
Publication : 07/10/2026

Fiabilité
L'information est fiable lorsqu'elle est exempte d'erreurs, de biais significatifs et d'incertitudes disproportionnées (par exemple des incertitudes relatives à des évaluations).

Exhaustivité
L'information comptabilisée dans les états financiers doit être exhaustive dans la mesure ou une omission peut rendre l'information fausse ou trompeuse.

Intelligibilité
L'information fournie dans les états financiers doit être compréhensible par les utilisateurs, c'est-à-dire définie, classée, et présentée de manière claire et concise.
Toutefois, les utilisateurs sont supposés avoir une connaissance raisonnable du secteur public local ainsi que de la comptabilité. Ceci n'exclut cependant pas une information relative à des sujets complexes, des lors qu'elle doit figurer dans les états financiers en raison de sa pertinence.

Prudence
La prudence est la prise en compte d'un certain degré de précaution dans l'exercice des jugements nécessaires pour préparer les estimations dans des conditions d'incertitude, pour faire en sorte que les actifs ou les produits ne soient pas surévalués et que les passifs ou les charges ne soient pas sous-évalués. La prudence ne doit pas porter atteinte à la neutralité.

Comparabilité
L'information comptable doit être comparable d'un exercice à un autre afin de suivre l'évolution de la situation de l'entité et permettre la comparaison entre entités. La comparabilité suppose la permanence des méthodes, c'est-à-dire que les mêmes méthodes de comptabilisation, d'évaluation et de présentation sont utilisées par l'entité d'un exercice a un autre.

Prééminence de la substance sur l'apparence
La comptabilisation et la présentation des opérations et autres évènements doivent être faits au vu de l'analyse de leur substance, fondée sur leur réalité économique et juridique et pas uniquement selon leur qualification formelle.

Spécialisation des exercices
Le principe de spécialisation vise à rattacher à chaque exercice les charges et les produits qui le concernent effectivement et ceux-là seulement.

Non-compensation
Aucune compensation ne peut être opérée entre les actifs et les passifs ou entre les charges et les produits qui doivent être comptabilises séparément, sauf exception explicite prévue par les normes.

Vérifiabilité
La vérifiabilité est la qualité de l'information qui permet aux utilisateurs de s'assurer de son exactitude. Une information est vérifiable si elle est documentée par des pièces justificatives externes ou internes ayant une force probante.

TITRE 1 – CADRE BUDGETAIRE

Section 1 : Les différents documents budgétaires

Les différents documents budgétaires sont le budget primitif (BP), le budget supplémentaire (BS), les décisions modificatives (DM) et le compte financier unique (CFU).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
019-241900133-20260928-DEL-2026-111-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/10/2026
Publication : 07/10/2026

Le **budget** est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il s'exécute selon un calendrier précis.

Le **budget primitif** prévoit les recettes et dépenses de la collectivité au titre de l'année. Il ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement.

Le **budget supplémentaire** reprend les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte administratif.

Les **décisions modificatives** autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes.

Le **compte financier unique** est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice.

Section 2 : La présentation du budget

La CC VEM comporte 5 budgets :

- 3 budgets soumis à l'instruction budgétaire et comptable M57 : le budget principal et les budgets annexes Bois Duval et SIAC ;
- 2 budgets soumis à l'instruction budgétaire et comptable M4 : Ordures Ménagères et SPANC.

Budget	SPIC/SPA	Nomenclature Comptable	Gestion HT / TTC
Principal	SPA	M57	TTC
Bois Duval	SPA	M57	HT
SIAC	SPA	M57	HT
Ordures Ménagères	SPIC	M4	TTC
SPANC	SPIC	M4	TTC

Le budget est présenté par nature. Il est assorti d'une présentation par fonction.

La CC VEM utilise également dans son suivi comptable et financier des services analytiques, ainsi que des opérations d'investissement.

Le budget est divisé en chapitres et articles. Les crédits budgétaires font l'objet de regroupement au sein d'enveloppes financières globales appelées **chapitres**. Ils sont déclinés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin et sont appelés **articles**.

Des axes analytiques sont mis en place pour plusieurs budgets afin de faire un suivi budgétaire.

Section 3 : Le vote du budget

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et dépenses de la collectivité (Art L2311-1 du Code Général des Collectivités Territoriales).
Il est voté tous les ans et pour un exercice budgétaire (principe d'annualité).

Dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, un débat d'orientations budgétaires a lieu au Conseil communautaire sur les orientations budgétaires de l'exercice. À

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
019-241900133-20260928-DEL-2026-111-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/10/2026
Publication : 07/10/2026

cette occasion, le Président de la CC VEM présente les grands équilibres et les orientations du futur budget qui font l'objet d'un rapport d'orientation budgétaire.

Le budget est présenté par le Président de la CC VEM à l'assemblée délibérante qui le vote.
Le vote du budget est de la compétence exclusive du Conseil communautaire.
Le budget est voté par nature, le niveau de vote est le chapitre.
Le budget est toujours voté à l'équilibre au sein de chaque section, les dépenses et les recettes devant se « compenser » en investissement et en fonctionnement.

Section 4 : Les virements de crédits

Les virements de crédits sont autorisés au sein du même chapitre selon une procédure interne fixée par l'EPCI.

Si les crédits d'un chapitre sont insuffisants, c'est l'assemblée délibérante qui est seule autorisée à modifier les crédits.
Le conseil communautaire a donné délégation au Président pour décider des virements de crédits d'un chapitre à un autre chapitre à l'intérieur d'une même section.

En application de l'article L. 5217-10-6 du CGCT, l'assemblée délibérante, au moment du vote du budget, pourra autoriser le Président à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre pour les budgets M57, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections. Dans ce cas, le Président informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

TITRE 2 – GESTION DES CREDITS

Section 1 : La définition de l'engagement

L'**engagement comptable** représente la réservation des crédits à la dépense. La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe à l'exécutif de la collectivité. Concrètement, l'engagement est saisi dans le logiciel comptable par le comptable de la collectivité sur la base des informations transmises par les services opérationnels.

Si l'engagement comptable est obligatoire en dépenses (aussi bien pour la section d'investissement que pour la section de fonctionnement), il ne l'est pas en recettes. En revanche la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :
- les crédits ouverts en dépenses et recettes ;
- les crédits disponibles pour engagement ;
- les crédits disponibles pour mandatement ;
- les dépenses et recettes réalisées ;
- l'emploi fait des recettes grevées d'affectation spéciale.

Cette comptabilité permet de dégager, en fin d'exercice, le montant des restes à réaliser ; elle rend possible les rattachements de charges et de produits.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
019-241900133-20260928-DEL-2026-111-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/10/2026
Publication : 07/10/2026

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure. Il est constitué obligatoirement de trois éléments :
- un montant prévisionnel de dépenses,
- un tiers concerné par la prestation,
- une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction).

L'**engagement juridique** constate l'obligation de payer : il correspond à la définition donnée à l'article 30 du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique. Cette obligation résulte notamment d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'une lettre de commande, un acte de vente, d'une délibération.

Section 2 : Les différents types d'engagements

Nature des opérations	Exécution de l'engagement comptable	Matérialisation de l'engagement juridique
Opérations soumises au code de la commande publique		
MAPA FCS < seuil des 60 000 € HT MAPA FCS < seuil des 216 000 € HT Procédures formalisées FCS Fourniture de services Article R2323-2 CCP	Pour les marchés ordinaires : à la notification Pour les accords-cadres à bon de commande : à la signature des bons de commande	Notification Bon de commande
MAPA travaux < seuil des 100 000 € HT MAPA travaux < seuil des 5 404 000 € HT Procédures formalisées travaux	A la notification du marché A la signature du bon de commande pour les accords-cadres à bons de commande ou de l'ordre de service d'affermissement si tranches optionnelles	Notification + ordre de service ou bon de commande le cas échéant
Achats spécifiques Autres dépenses : exceptions (Fluides, commissions bancaires...)	Avant le bon de commande ou engagement provisionnel en début d'année	Contrat ou bon de commande
Contributions et subventions		
Subventions versées	Dès que la délibération, convention ou arrêtés sont exécutoires	Délibération + Lettre de notification + convention (> 23 000 €)
Contributions aux syndicats		Décision du syndicat
Redevances, Cotisations…		Contrat
Autres types de dépenses		
Location ou acquisition immobilière, contrats d'entretien ou de maintenance	Engagement provisionnel ou avant le bon de commande	Contrat ou bon de commande
Emprunts	Saisie de l'emprunt dans le logiciel de comptabilité	Décision ou délibération + contrat
Paye, indemnités	Engagement provisionnel en début d'année	Arrêtés Délibérations

Seuils de passation des marchés publics sous réserves des modifications règlementaires ultérieures à l'adoption du présent règlement.
MAPA = marché à procédure adaptée *FCS = fournitures courantes et de services*

TITRE 3 – GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS

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 à la communauté de communes de ne pas faire supporter à son

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
019-241900133-20260928-DEL-2026-111-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/10/2026
Publication : 07/10/2026

budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

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

Chaque AP se caractérise par :
- Un millésime et une enveloppe de financement AP/CP ;
- Le programme de l'arborescence des politiques communautaires auquel elle se rattache ;
- Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement.

L'égalité suivante est à ce titre toujours vérifiée : le montant total de l'AP est égal à la somme de ses crédits de paiement (CP) échelonnés dans le temps.

Il est défini deux types d'AP, qui comportent des règles de gestion distinctes :
- Les AP dites « récurrentes » correspondent aux politiques communautaires d'intervention récurrentes dont la réalisation s'échelonne sur deux exercices ;
- Les AP dites de « projet » correspondent à des projets d'envergure, dont la réalisation peut s'échelonner sur plusieurs exercices, voir la durée d'un mandat communautaire.

Ces AP permettent de retracer le coût global du projet financé.

La CC VEM ne pratique pas à ce jour une gestion pluriannuelle des crédits.

TITRE 4 – EXECUTION DU BUDGET

La CC VEM a pour objectif d'optimiser l'exécution budgétaire afin que les documents de prévision budgétaire soient les plus conformes possibles au compte administratif.

Section 1 : L'exécution des dépenses

Au sein de chaque service opérationnel, les agents assurent la pré-liquidation des dépenses en procédant au rapprochement entre l'engagement et la facture. La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'arrêter le montant de la dépense. Un dégagement partiel ou total peut intervenir à ce stade.
L'engagement comptable et juridique ainsi que la préparation des actes administratifs (arrêtés, notifications de subvention ou de marché, bons de commande ou autres) relèvent des services opérationnels.

L'information relative au service fait est ensuite transmise par les services opérationnels au service Comptabilité Finances qui est alors responsable du contrôle des liquidations (vérification de la conformité des justificatifs avec l'objet de la dépense et levée des réserves éventuelles) et des opérations de mandatements.

Le service Comptabilité Finances assure aussi :
- au moment de l'engagement comptable sur base des informations transmises par les services opérationnels : la vérification de la disponibilité des crédits budgétaires, la correcte imputation comptable, l'application de la TVA, l'exactitude des données liées au tiers et le respect des règles de la commande publique ;
- la coordination de l'opération d'annulation des engagements devenus sans objet ;
- les relations avec le Service de Gestion Comptable associé à la CC VEM.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
019-241900133-20260928-DEL-2026-111-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/10/2026
Publication : 07/10/2026

Les conditions de réalisation d'un service fait sont les suivantes :

Nature des opérations	**Critère de réalisation du « service fait »**
Charges de fonctionnement	
Pour les biens	Livraison des fournitures ou des biens non immobilisés commandés
Pour les prestations de service	Réalisation des prestations
Pour les rémunérations du personnel	Service fourni par le personnel
Pour les charges résultant d'un risque	Fait faisant naître le risque
Charges d'intervention	
A caractère annuel ou pluriannuel	Ensemble des conditions remplies pour reconnaître l'existence de l'obligation
Charges financières	
Intérêts	Acquisition des intérêts *prorata temporis*
Pertes	Constatation des pertes

Section 2 : L'exécution des recettes

Conformément aux instructions budgétaires et comptables, les recettes de la CC VEM ne sont pas affectées à une dépense spécifique, sauf exception d'ordre législatif ou réglementaire et délibération du Conseil communautaire.

Les recettes perçues par les principaux équipements communautaires sont présentées de manière analytique, afin de restituer le coût réel du service.

L'engagement des recettes, leur liquidation et l'émission des titres transmis au Comptable public pour recouvrement :

Nature des opérations	**Critère de réalisation du « droit acquis »**
Produits de fonctionnement	
Pour les biens	Livraison des biens
Prestations de service	Réalisation des prestations
Produits de la fiscalité Dotations et participations	Notification ou apparition sur le P503
Subventions reçues	
Conditionnées	Conditions d'octroi du droit satisfaites
Non conditionnées	Etablissement de l'acte attributif
Produits financiers	
Rémunérations de fonds placés	Acquisition des rémunérations *prorata temporis*
Primes	Quote-part selon les modalités de remboursement de l'emprunt
Gains	Constatation ou réalisation des gains

Section 3 : Les régies

Seul le Comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la collectivité. Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
019-241900133-20260928-DEL-2026-111-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/10/2026
Publication : 07/10/2026

de l'ordonnateur et la responsabilité du Comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

La création d'une régie relève de la compétence de l'assemblée délibérante. Cette compétence peut être déléguée au Président en application de l'article L. 2122-22 7° du Code Général des Collectivités Territoriales. L'avis conforme du Comptable public est requis.
La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie sont encadrées par les textes. L'acte constitutif indique le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci, ainsi que leurs modalités de règlement ou d'encaissement.

• La nomination des régisseurs
Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'exécutif sur avis conforme du Comptable public. L'avis conforme du Comptable public est requis. Cet avis conforme peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas correctement ses fonctions.

• Les obligations des régisseurs
Depuis le 1er janvier 2023, l'ordonnance du 23 mars 2022 et son décret d'application du 22 décembre 2022 ont supprimé le régime historique de responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables publics et des régisseurs et instauré un régime de responsabilité unifié, commun à l'ensemble des acteurs de la chaîne financière.
Ce régime de responsabilité des gestionnaires publics est réservé aux fautes les plus graves, celles qui portent atteinte à l'ordre public financier. Dans ce cadre, les régisseurs sont justiciables mais dans un cadre précisé et resserré. Ils peuvent être sanctionnés en cas d'infractions prévues par l'ordonnance et sont susceptibles de faire l'objet de poursuites judiciaires en cas d'infractions à la loi pénale (par exemple, détournement de fonds).
La séparation des fonctions entre l'ordonnateur et le comptable étant préservée, les missions des régisseurs demeurent inchangées et ces derniers continuent d'être les garants de la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'ils recueillent ou qui leur sont avancés par les comptables publics, du maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilités, de la conservation des pièces justificatives ainsi que de la tenue de la comptabilité des opérations. En conséquence, ils demeurent soumis aux contrôles du comptable et de l'ordonnateur.
Par ailleurs, l'obligation de cautionnement et l'assurance en vue de couvrir la responsabilité personnelle et pécuniaire disparaissent.

• Le fonctionnement des régies
Régies d'avances
Sept régies d'avance sont instaurées sur le Budget Principal (une relative au service général et six relatives à l'enfance-jeunesse : Espace Jeunes, ALSH Darnets, ALSH Marcillac la Croisille, ALSH Lapleau, ALSH Egletons, ALSH Montaignac).
Régies de recettes
Une régie de recette est instaurée pour le service Mobilité.
Régies d'avances et de recettes
Une régie d'avances et de recettes est mise en place pour le Centre AquaRécréatif.

TITRE 5 – METHODES COMPTABLES

Section 1 : Les provisions

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
019-241900133-20260928-DEL-2026-111-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/10/2026
Publication : 07/10/2026

Le provisionnement est semi-budgétaire. La constatation de la provision s'effectue par mandat du compte 68 (et de ses subdivisons). Sa reprise est réalisée par un titre émis au compte 78 (et ses subdivisions).

On distingue les provisions pour dépréciation d'élément d'actif et les provisions pour risque et charge sans lien avec un élément d'actif.

Les **provisions pour risques et charges** sont constituées dès la constatation d'un risque dont la réalisation est incertaine, mais que des évènements survenus ou en cours rendent probables, ou d'un risque certain mais dont le montant exact n'est pas connu.
Les provisions pour risques et charges sont évaluées pour le montant correspondant à la meilleure estimation de la sortie de ressources nécessaire à l'extinction de l'obligation de l'entité envers le tiers.

Les **provisions pour dépréciation d'élément d'actif** procèdent de la constatation d'un amoindrissement non irréversible de la valeur d'un élément d'actif. Elles sont constituées pour les immobilisations dès que des moins-values comptables peuvent être raisonnablement évaluées et, pour les comptes de tiers, en fonction de l'ancienneté de la créance.

Les provisions ont un caractère provisoire et leur reprise doit être effectuée dans un délai raisonnable après la survenance du sinistre ou en cas de disparition du risque.
Les provisions doivent être en outre documentées.

Une délibération du Conseil communautaire est nécessaire pour la constitution, la modification ou la reprise d'une provision.

Section 2 : Le rattachement des charges et des produits

Le rattachement des charges et des produits concerne uniquement la section de fonctionnement. Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné toutes les charges et tous les produits qui s'y rapportent. Les dépenses engagées, pour lesquelles le service a été fait avant le 31 décembre sans que la facture ne soit parvenue, font l'objet d'un rattachement à l'exercice. Sont aussi rattachés les produits correspondants à des droits acquis au cours de l'exercice et qui n'ont pu être comptabilisés.

Les instructions comptables prévoient le rattachement dans la mesure où les montants ont une incidence significative sur le résultat.

La méthode comptable appliquée aux intérêts courus non échus (ICNE) est semi-budgétaire. La constatation des ICNE s'effectue par mandat au compte 66112 en année N (rattachement à l'exercice). La contre passation est réalisée par un mandat d'annulation au 66112 en année N+1.

Section 3 : Les restes à réaliser

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
019-241900133-20260928-DEL-2026-111-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/10/2026
Publication : 07/10/2026

Les restes à réaliser de la section d'investissement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre. Les dépenses et les recettes susceptibles d'être inscrites en tant que restes à réaliser doivent présenter un impact significatif sur le budget.

Les états des restes à réaliser sont validés et signés par l'Ordonnateur puis transmis en Trésorerie. Ces éléments sont repris lors de l'affectation du résultat au budget primitif.

Section 4 : La gestion patrimoniale et l'inventaire

La CC VEM dispose d'un patrimoine dévoué à l'exercice de son fonctionnement et de ses compétences. Ce patrimoine nécessite des écritures retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.
Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-propriété de la collectivité. Un bien est valorisé à son coût historique dans l'inventaire.

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité. Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. 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.

Section 5 : L'amortissement

L'amortissement comptabilise la dépréciation des immobilisations. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations.

Les biens amortissables, ainsi que les méthodes et durées d'amortissement sont déterminés par délibération de l'assemblée délibérante (cf délibérations n° 2025-118 du 8 décembre 2025 pour le mode de gestion des amortissements des immobilisations en comptabilité M4 et n° 2023-129 du 11 décembre 2023 pour le mode de gestion des amortissements des immobilisations en comptabilité M57).

L'EPCI pratique l'amortissement en année pleine pour les budgets en M57 et en M4.

TITRE 6 – GESTION FINANCIERE

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
019-241900133-20260928-DEL-2026-111-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/10/2026
Publication : 07/10/2026

Section 1 : La gestion de la dette

L'objectif de gestion de dette est de minimiser les frais financiers à court, moyen et long terme au travers d'une gestion du risque de taux.

La CC VEM ne souscrit que des emprunts dont le capital est libellé en euros. Elle évite tout produit dont la structure ou le taux serait risqué.

Les consultations d'emprunt sont réalisées auprès de trois établissements de crédit au moins.

Section 2 : La gestion de la trésorerie

L'objectif de gestion en trésorerie zéro est posé comme préalable à toute gestion active de la dette.

Les ouvertures de lignes de trésorerie donnent lieu à une consultation auprès de trois établissements de crédit au moins.

TITRE 7 – L'INFORMATION AUX ELUS

Section 1 : Information du conseil communautaire en matière de gestion

Le Président de la Communauté de Communes rend compte des décisions prises au titre de la délégation de pouvoir donnée par le conseil communautaire en matière de gestion :

- Procéder, dans la limite des sommes inscrites chaque année au budget, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, à la réalisation de ligne de trésorerie, aux remboursements d'emprunts par anticipation et passer les actes nécessaires
- Créer, modifier et supprimer les régies comptables d'avances et/ou de recettes nécessaires au fonctionnement des services de la CC VEM

De même, un bilan de la gestion pluriannuelle (engagements et orientations pluriannuels au cours de l'exercice) est présenté à l'occasion du débat d'orientation budgétaire.
Un rapport est diffusé chaque année, relatif au dernier exercice clos.
Les collectivités ont l'obligation de rendre compte de la gestion pluriannuelle via les annexes budgétaires.

Section 2 : La commission Finances

Réunie avant certains conseils communautaires comportant des sujets financiers, cette formation d'élus débat et prépare les conseils communautaires, examine les documents comptables et financiers présentés en bureau communautaire et en conseil communautaire, et est garante de l'application de ce présent règlement.