



**Le
Grand Ouest
Toulousain**

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Le Grand Ouest Toulousain Agglomération



REÇU EN PREFECTURE

le 08/06/2026

Application agréée E-legalite.com

99_DE-031-243100781-20260528-DEL_2026_10

Table des matières

Préface :.....	3
1. L'élaboration et les modifications du budget du Grand Ouest Toulousain Agglomération :.....	3
1.1. La définition du budget.....	3
1.2. Les grands principes budgétaires et comptables.....	5
1.3. La présentation et le vote du budget.....	6
1.4. Le débat d'orientation budgétaire.....	7
1.5. La modification du budget	7
1.6. La fongibilité des crédits	8
2. L'exécution budgétaire au sein du Grand Ouest Toulousain Agglomération.....	9
2.1. L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget	9
2.2. Le circuit comptable des recettes et des dépenses	9
2.3. Le délai global de paiement	10
2.4. Les opérations de fin d'exercice	11
2.5. La clôture de l'exercice budgétaire.....	11
3. Les régies	12
4. La gestion pluriannuelle.....	13
4.1. Définition	13
4.2. Le vote des Autorisations de programme/Crédits de paiements.....	14
4.3. La révision des Autorisations de programme/Crédits de paiements	14
4.4. Autorisations de programme votées par opération.	14
5. Les provisions.....	15
6. La gestion du patrimoine.....	15
6.1. Les modalités de gestion comptable du patrimoine.....	15
6.2. La gestion des amortissements.....	16
7. La gestion de la dette	17
8. Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Chambre régionale des comptes (CRC) .	17

Préface :

L'article L1612-30 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) prévoit l'adoption d'un règlement budgétaire et financier (RBF) pour toutes les collectivités de plus de 3 500 habitants. Ce document a notamment pour objet de fixer le cadre et les principales règles de gestion applicables à la collectivité pour la préparation et l'exécution du budget.

Il formalise et précise les principales règles de gestion financière qui résultent du Code Général des Collectivités Territoriales, de la loi organique relative aux lois des finances du 1^{er} août 2001 et du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux collectivités.

Il précise notamment les modalités de gestion des autorisations de programmes et autorisations d'engagement et crédits de paiements ainsi que les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

Enfin il définit également des règles internes de gestion propres dans le respect des textes ci-dessus énoncés et conformément à l'organisation de ses services. Il rassemble et harmonise des règles jusqu'à implicites ou disséminées dans diverses délibérations et notes internes. Il s'impose à l'ensemble des pôles, et services gestionnaires de crédits, et renforce la cohérence et l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes et des processus internes.

1. L'élaboration et les modifications du budget du Grand Ouest Toulousain Agglomération :

1.1. La définition du budget

Conformément à l'article L. 1612-26 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le budget de l'intercommunalité est proposé par la présidence de l'intercommunalité et voté par le conseil communautaire.

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

Le budget est l'acte par lequel le conseil communautaire prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice :

- En dépenses : les crédits votés sont limitatifs ; les engagements ne peuvent être validés qui si des crédits ont été mis en place ;
- En recettes : les crédits sont évaluatifs ; les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

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

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

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

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

1.2. Les grands principes budgétaires et comptables

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

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

Le principe d'unité budgétaire impose que toutes les recettes et les dépenses figurent dans un document budgétaire unique : le budget général de la collectivité.

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

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

- Certaines recettes qui sont affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires.
- Les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement.
- Les recettes qui financent une opération pour compte de tiers.

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

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

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

- L'ordonnateur : le Président de l'intercommunalité, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes avec l'appui des services internes de la communauté d'agglomération.

- Le comptable public : agent de la Direction générale des finances publiques, en charge de l'exécution du paiement, du recouvrement des recettes ainsi que du paiement des dépenses de l'intercommunalité. Il contrôle alors les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes effectuées par l'ordonnateur.

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

1.3. La présentation et le vote du budget

La communauté d'agglomération applique la nomenclature comptable M57.

La présentation de l'ensemble des documents budgétaires officiels faisant l'objet d'un vote en assemblée délibérante et d'une transmission au contrôle de légalité doit répondre à un formalisme précis, tant sur la forme que sur le fond. En effet, le budget se présente sous la forme de deux sections (fonctionnement/investissement) et le montant des dépenses et des recettes de chacune des deux sections doit être équilibré.

Les dépenses et les recettes sont regroupées par chapitre budgétaire, ventilé chacun par article comptable. Au-delà de cette présentation normalisée, la collectivité a choisi d'organiser sa gestion budgétaire se déclinant de la manière suivante :

- Chapitre
- Article
- Service gestionnaire
- Fonction (correspondant au service destinataire ou affectation)
- Opération (pour les investissements)

Cette segmentation de crédits (dépenses comme recettes) permet de présenter de manière transparente le budget du Grand Ouest Toulousain Agglomération dans le but notamment de mieux identifier les politiques menées, mieux appréhender leur coût et faciliter la prise de décision.

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

Le Grand Ouest Toulousain Agglomération vote son budget par nature. Sa présentation est donc complétée par une présentation fonctionnelle.

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

Le budget est établi en deux sections comprenant chacune des dépenses et des recettes (article L.1612-22 du CGCT).

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

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

Depuis 2021, Le Grand Ouest Toulousain Agglomération a choisi de voter son budget N avant le vote du Compte Administratif (CA) puis du Compte Financier Unique (CFU) à partir de 2026, donc sans intégration des résultats N-1. Cette reprise des résultats N-1 se fait à l'occasion d'un budget supplémentaire adopté au cours de l'année N, au plus tard dans la séance du conseil communautaire qui suit immédiatement celle au cours de laquelle le CFU de l'année N-1 est approuvé.

1.4. Le débat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est obligatoire pour les collectivités de plus de 3 500 habitants depuis la loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République. Ce débat porte sur les orientations générales du budget et doit se tenir dans un délai de 2 mois précédant le vote du budget par l'assemblée délibérante. Celui-ci doit faire l'objet d'une délibération distincte de celle du budget primitif.

Le débat d'orientation budgétaire est accompagné d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB).

Conformément à l'article D2312-3, le ROB doit présenter :

- Un objectif d'évolution des dépenses réelles de fonctionnement et d'investissement, notamment en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions et les principales relations financières avec les communes.
- Les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement et la présentation des engagements pluri annuels dont les autorisations de programme.
- Des informations relatives à l'encours de la dette
- La structure des effectifs et leur évolution prévisionnelle
- Des informations concernant les rémunérations, les heures supplémentaires et les avantages en nature.
- La durée effective du travail dans la collectivité.

Le DOB a vocation à renforcer la démocratie en instaurant une discussion au sein de l'assemblée délibérante sur les évolutions et les priorités de la situation financière de la collectivité.

1.5. La modification du budget

Elle peut intervenir soit :

- **Par réallocation des crédits au sein des chapitres** : hors les cas où le conseil communautaire a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le Président en exercice peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre (article L.1612-28 du CGCT). Les crédits peuvent être donc modifiés par décision interne, au sein des chapitres, lorsqu'il s'agit de virement de crédits entre services avec l'accord de la ou des directions concernées.

Cette décision se matérialise au moyen du document de demande de virement de crédits complété par le service demandeur et signé par le Vice-Président en charge des Finances de la Communauté d'Agglomération.

- **Par virement de crédits (VC) entre chapitres** : Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet au Président de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre dans les limites fixées par le conseil communautaire (cf. point 1.6. du présent document). Il est alors tenu de rendre compte au conseil communautaire de l'exercice de cette faculté par le biais d'une décision communautaire transmise à l'ensemble des conseillers à l'occasion du conseil communautaire suivant. Il est à noter, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel.
- **Par décision modificative (DM)** : lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents, cela peut donner lieu à une inscription en décision modificative (article L.1612-26 du CGCT) approuvée par délibération du conseil communautaire. Celle-ci est impérative lorsque cela concerne le chapitre des charges de personnels (012) ou pour les virements de chapitre à chapitre au-delà du seuil autorisé de la fongibilité asymétrique¹. La DM fait partie des documents budgétaires votés par le conseil communautaire qui modifie ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes. Le nombre de DM est laissé au libre arbitre de chaque collectivité territoriale.

1.6. La fongibilité des crédits

Le mécanisme de fongibilité des crédits offre la faculté pour le conseil communautaire de déléguer au Président en exercice la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre.

Cette fongibilité des crédits est, toutefois, strictement encadrée afin de préserver le pouvoir budgétaire de l'assemblée délibérante :

- Les mouvements de crédits sont limités à un plafond de 7.5% du montant des dépenses réelles de chaque section.
- Les crédits relatifs aux dépenses de personnel ne sont pas concernés par la possibilité de procéder à des mouvements de crédits entre chapitre,
- Dans l'hypothèse où le Président en exercice procéderait à des mouvements de crédits, il sera tenu d'en informer le conseil communautaire lors de sa prochaine séance.

Le conseil communautaire peut donc autoriser le président en exercice à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7.5% des dépenses réelles de chaque section. Cette autorisation est donnée à l'occasion du budget et doit être renouvelée chaque année.

¹ La fongibilité, c'est-à-dire la possibilité de procéder à des virements de crédits entre les chapitres dans la limite de 7,5% est dite asymétrique car si les crédits de personnel peuvent être utilisés pour d'autres natures de recettes, l'inverse pour les dépenses de personnel n'est pas autorisé

2. L'exécution budgétaire au sein du Grand Ouest Toulousain Agglomération

2.1. L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

L'article L.1612-1 du CGCT dispose que le Président est en droit, du 1^{er} janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses en section de fonctionnement (hors autorisations d'engagement (AE)) dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente. Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget. En outre, le Président peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (hors autorisation de programme (AP)), sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou d'engagement, le Président peut, selon l'article L1612-1 du CGCT, liquider et mandater les dépenses d'investissement et de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

2.2. Le circuit comptable des recettes et des dépenses

L'**engagement** constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. C'est un acte par lequel la collectivité crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché, d'un simple bon de commande, ... L'engagement préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses, quelle que soit la section (fonctionnement ou investissement). Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants ; il précède la signature d'un contrat ou d'une convention, ainsi que l'envoi des bons de commande aux fournisseurs. L'engagement permet de répondre à 4 objectifs essentiels :

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

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

Dans le cadre de la modernisation de la gestion publique et conformément aux dispositions de la loi n°2019-486 du 22 mai 2019, notamment son article 193, le Grand Ouest Toulousain Agglomération soutient et met en œuvre **la dématérialisation des factures**. À ce titre, les factures des fournisseurs sont transmises et traitées sous format électronique via la plateforme dédiée (Chorus Pro), permettant de sécuriser les échanges, de fiabiliser le traitement comptable et de réduire les délais de

paiement. Cette démarche s'inscrit dans une volonté d'optimisation des procédures internes, de traçabilité accrue des opérations et de simplification des relations avec les partenaires économiques.

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

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

En recettes, les titres sont émis, soit avant encaissement avec l'édition d'un avis de somme à payer, soit après l'encaissement pour régularisation. A titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement de dette,) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public.

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

2.3. Le délai global de paiement

Les collectivités locales sont tenues de respecter un délai global de paiement auprès de leurs fournisseurs et prestataires de service.

Ce délai global de paiement a été modernisé par le droit de l'Union Européenne, avec notamment la Directive 2011/7 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales, qui a été transposée en droit français par la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 pour laquelle il existe un décret d'application du 31 mars 2013.

Ce délai global de paiement est de 30 jours pour les collectivités locales. Ces 30 jours sont répartis en :

- 20 jours pour l'ordonnateur
- 10 jours pour le comptable public.

Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture, ou dans le cas où la facture est reçue mais les prestations et livraisons non exécutées ou non achevées, à la date de livraison ou de réalisation des prestations.

Dans le cas d'un solde de marché, le délai de paiement commence à courir à la date de réception par le maître d'ouvrage du décompte général et définitif signé par l'entreprise titulaire.

En cas de non-conformité des pièces transmises, la communauté d'agglomération doit notifier, dans le temps du délai global de paiement, l'entreprise titulaire du rejet de sa demande. La demande est alors annulée et il appartient à l'entreprise titulaire de réadresser au Grand Ouest Toulousain Agglomération une nouvelle demande de paiement (facture, solde de marché...).

2.4. Les opérations de fin d'exercice

Le rattachement des charges et des produits

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

Celui-ci correspond à l'introduction du rattachement des charges et de produits dès lors que leur montant peut avoir un impact significatif sur le résultat.

Cette obligation concerne la seule section de fonctionnement.

De ce fait, le rattachement suppose trois conditions :

- Le service doit être fait au 31 décembre de l'année N.
- Les sommes en cause doivent être significatives.
- La dépense doit être non récurrente d'une année sur l'autre.

Ces mandatement peuvent alors être effectués au budget de l'exercice suivant par la collectivité.

Les reports de crédits se distinguent des rattachements.

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

2.5. La clôture de l'exercice budgétaire

A l'issue de l'exercice comptable, un document comptable, **le compte financier unique** est établi afin de déterminer les résultats de l'exécution budgétaire et le bilan comptable de chacun des budgets. Ce document retrace les prévisions budgétaires et leur niveau de réalisation, ce qui correspond aux informations figurant antérieurement dans le compte administratif, ainsi que celles qui constituaient le compte de gestion, à savoir :

- Une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la collectivité).
- Le bilan comptable de la communauté d'agglomération qui décrit de manière synthétique son actif et son passif.

Ce document doit faire l'objet d'une présentation par le Président en conseil communautaire et doit être voté avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné. (Le Président ne participant pas à ce vote).

Dans un souci de bonne gestion, les opérations comptables de clôture de l'exercice sont menées de pair entre le comptable public et la collectivité avec pour objectif l'établissement du compte financier unique le plus tôt possible.

A partir de 2024, la mise en place du Compte Financier Unique vise à améliorer la qualité des comptes en favorisant la transparence et la lisibilité de l'information financière. Les processus administratifs entre les collectivités et leur comptable public s'en trouveront simplifiés et le rapprochement des données comptables et budgétaires facilité. En mettant davantage en exergue des données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permettra de mieux éclairer l'assemblée délibérante et pourra contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

3. Les régies

Seuls les comptables de la direction générale des Finances publiques (trésoriers) sont habilités à régler les dépenses et recettes des collectivités et établissements publics dont ils ont la charge (décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique).

Ce principe connaît une exception avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des raisons de commodité, à des agents du Grand Ouest Toulousain Agglomération placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du trésorier, d'exécuter de manière limitative et contrôlée, un certain nombre d'opérations.

Cette procédure est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses.

Les personnes pouvant être autorisées à manier des fonds publics ont la qualité de régisseur(s) ou de mandataire(s) avec différentes catégories, selon la nature ou la durée de leur intervention.

Les régisseurs et leur(s) mandataire(s) sont nommés par décision de l'ordonnateur de la collectivité territoriale auprès duquel la régie est instituée sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie.

Le régisseur nommé est responsable :

- de l'encaissement des recettes dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie de recettes) ;
- du paiement des dépenses dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie d'avances) ;
- de la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'il gère (responsabilité en cas de perte ou de vol) ;
- de la conservation des pièces justificatives ;
- de la tenue de la comptabilité. Il tient une comptabilité exhaustive de l'ensemble de ses opérations qu'il doit justifier périodiquement auprès de l'ordonnateur et du comptable public.

La Trésorerie a pour rôle de :

- contrôler et viser les arrêtés et décisions adressés par la Direction des Finances ;
- procéder au suivi comptable et administratif des régies de recettes et d'avances ;
- contrôler les régies.

Dans le cadre de la nouvelle responsabilité des gestionnaires publics, les régisseurs ne sont plus responsables personnellement et pécuniairement ; ils n'ont donc plus l'obligation de cautionnement et d'assurance mais sont justiciables de la cour des comptes en cas de préjudice financier significatif.

- **Responsabilité administrative** : Le régisseur est responsable de ses actes conformément aux dispositions des lois et règlements qui fixent son statut. Il est ainsi soumis à l'ensemble des

devoirs qui s'imposent aux agents territoriaux. Cependant, sa responsabilité personnelle et pécuniaire prévaut. Ainsi, par exemple, s'il lui a été ordonné par un supérieur hiérarchique d'engager une dépense non prévue dans l'acte constitutif d'une régie d'avance, le refus d'obéissance d'un régisseur ne pourra pas être sanctionné, puisque l'obéissance à cet ordre exposerait ce dernier à engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire.

- **Responsabilité pénale** : Le régisseur peut faire l'objet de poursuites judiciaires s'il commet des infractions d'ordre pénal à la loi. En particulier, si le régisseur perçoit ou manie irrégulièrement des fonds publics.
- **Responsabilité personnelle et pécuniaire** : La responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs et mandataires suppléants ne peut être mise en jeu directement par le juge des comptes, sauf si le régisseur ou l'un des acteurs de la régie a été déclaré comptable de fait. Avec le nouveau régime, le régisseur reste responsable de la gestion des fonds et du respect des procédures, mais le risque financier est désormais porté par le gestionnaire public. En cas d'erreur, la collectivité assume ainsi la perte ; le régisseur ne peut que seulement faire l'objet de sanctions administratives ou disciplinaires. La responsabilité financière est réservée aux fautes les plus graves, celles qui portent atteinte à l'ordre public financier, et devrait donc conduire à un nombre limité de mises en cause chaque année. Par conséquent, le régisseur n'a plus l'obligation de cautionnement ni d'assurance.

4. La gestion pluriannuelle

4.1. Définition

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 collectivité 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 investissements.

Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement est voté. 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.

Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes. Ils reprennent les engagements délibérés par le Conseil communautaire sur les programmes d'investissement réalisés sur plusieurs années du fait du coût important des opérations mais aussi de la durée des travaux et de leur importance stratégique pour le Grand Ouest Toulousain Agglomération.

4.2. Le vote des Autorisations de programme/Crédits de paiements

Le référentiel budgétaire et comptable M57 implique une gestion des AP/CP. En matière de pluri annualité, le référentiel M57 permet l'affectation des autorisations de programme ou des autorisations d'engagement (AP ou AE) sur plusieurs chapitres. L'assemblée délibérante est compétente pour voter, réviser ou annuler les AP.

Selon l'article R1612-51 du CGCT, les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Président. Elles sont votées par le conseil communautaire, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

Seul le montant global de l'AP fait l'objet d'un vote.

Une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations. Dans tous les cas, une délibération annuelle relative aux AP sera présentée à l'approbation du conseil communautaire à l'adoption du budget. Cette délibération présentera d'une part un état des AP en cours et leurs éventuels besoins de révisions et d'autre part la création de nouvelles AP et les opérations afférentes.

Le Grand Ouest Toulousain prévoit également que le report des crédits non consommés en année N est reporté à l'année N+1 et non en fin d'opération comme le prévoit la règle de droit commun. Cette disposition étant rappelée à chaque délibération portant sur les AP/CP.

4.3. La révision des Autorisations de programme/Crédits de paiements

La révision d'une autorisation de programme consiste soit en une augmentation, soit en une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme. Le montant de l'autorisation de programme peut alors être modifié. La collectivité peut définir des règles de suppression d'autorisations devenues sans objet dans un délai prédéfini, elle peut également modifier les autorisations en fonction du rythme des réalisations des opérations pour éviter une déconnexion entre le montant des autorisations et le montant maximum des crédits de paiement inscrits au budget. La révision des autorisations de programme ne sera alors autorisée que dans le cas d'une modification du montant d'une même autorisation correspondant à une priorité municipale. En effet, cette gestion en autorisations de programme et crédits de paiement implique un suivi strict et rigoureux des grandes opérations afférentes au plan pluriannuel d'investissement. Pour procéder à l'annulation d'une autorisation de programme, et conformément au principe de parallélisme des formes, la collectivité devra délibérer.

4.4. Autorisations de programme votées par opération.

La communauté d'agglomération a également la possibilité de voter les AP par opération. La notion d'opération concerne exclusivement les crédits de dépenses réelles. Une opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et des frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ou de plusieurs ouvrages de même nature. Celle-ci peut aussi comprendre des subventions d'équipement. Pour ce vote par opération, il est affecté un numéro librement défini par l'entité à chacune des opérations. Dans ce cas, les crédits de paiement doivent être votés en même temps qu'une autorisation et ventilés par exercice et au moins par chapitre budgétaire. Leur somme doit être égale au montant de l'autorisation.

5. Les provisions

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

La constitution des provisions : les provisions sont des opérations d'ordre semi-budgétaires par principe et budgétaires sur option.

Elles sont obligatoires dans 3 cas :

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

Elles sont facultatives pour tous les autres risques et dépréciations. Le montant de la provision doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté.

La collectivité a la possibilité d'étaler la constitution d'une provision en dehors des trois cas de provisions obligatoires. Les provisions sont évaluées en fin d'exercice et sont réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges.

6. La gestion du patrimoine

6.1. Les modalités de gestion comptable du patrimoine.

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

Ces biens ont été acquis en section d'investissement (comptes de classe 2 du bilan). Ces éléments de patrimoine font l'objet d'une valorisation comptable et sont inscrits à l'inventaire comptable de la communauté d'agglomération.

Le 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 numéro d'inventaire) qu'au Comptable public (chargé de la bonne tenue de l'état de l'actif de la collectivité).

Un bien est comptabilisé comme une immobilisation, s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine de la collectivité territoriale, à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé, s'il est un élément identifiable, s'il est porteur d'avantages économiques futurs et correspond à un actif non générateur de trésorerie et ayant un potentiel de service et s'il est un élément contrôlé par la collectivité

D'une manière générale, chaque immobilisation acquise connaît le cycle comptable suivant :

- Entrée de l'immobilisation dans le patrimoine de l'EPCI : cette entrée est constatée au moment de la liquidation liée à l'acquisition de l'immobilisation. Chaque immobilisation est référencée sous un numéro d'inventaire unique, transmis au Trésorier Principal. Ce rattachement de la liquidation à un élément du patrimoine (numéro d'inventaire) est obligatoire.

- Amortissement : il permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation, consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou à toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles. La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du Conseil communautaire et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. A chaque immobilisation (disposant d'un numéro d'inventaire spécifique) correspond un tableau d'amortissement.

La sortie de l'immobilisation du patrimoine qui fait suite à une cession de l'immobilisation (à titre gratuit ou onéreux) ou à une destruction partielle ou totale (mise au rebut ou sinistre).

Lors d'une cession d'un bien mobilier ou immobilier, des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché) doivent être comptabilisées.

6.2. La gestion des amortissements

L'amortissement se traduit budgétairement par une écriture d'ordre donnant lieu :

- A une dépense de fonctionnement pour constater la dépréciation du bien par la dotation aux amortissements ;
- A une recette d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement du bien.

Ces deux mouvements (dépense de fonctionnement/recette d'investissement) sont de même montant. La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire.

La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'un bien de manière linéaire avec application du prorata temporis à compter de la date de mise en service du bien. Le Grand Ouest Toulousain a mis en place l'amortissement au prorata temporis au passage à la nomenclature M57 soit au 1^{er} janvier 2024.

Toutefois, dans un souci de simplification et dans la mesure où l'impact sur la production de l'information comptable n'est pas significatif, la communauté d'agglomération décide de déroger à la règle du calcul des amortissements sur le mode du prorata temporis pour le mode d'amortissement linéaire à compter du 1^{er} janvier 2027. Cette décision devra être approuvée par une délibération spécifique.

La liste des catégories de biens concernés ainsi que les durées d'amortissement font l'objet d'une délibération.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. Cette délibération précise également par catégorie les niveaux de faible valeur en deçà desquels les éléments sont amortis dans l'année qui suit leur acquisition. Le cas échéant, la Collectivité pourra appliquer la méthode de comptabilisation par composant pour distinguer les éléments constitutifs d'une immobilisation corporelle dont le rythme de renouvellement est différent.

Les collectivités doivent amortir les subventions d'équipement versées. Les subventions d'équipement perçues sont amorties sur la même durée que la durée d'amortissement des biens qu'elles ont financés.

7. La gestion de la dette

Pour compléter ses ressources, la communauté d'agglomération peut recourir à l'emprunt pour des dépenses d'investissement uniquement. Les emprunts des collectivités territoriales auprès des établissements de crédit ou des sociétés de financement sont soumis à certaines conditions définies à l'article L.1611-3-1 du CGCT. Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d'investissement qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres. Il est donc impossible de couvrir la charge d'une dette préexistante par un nouvel emprunt. Ce remboursement doit être mentionné dans le compte financier unique. Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement dans le chapitre 66 « charges financières ». Le total de ces deux charges constitue l'annuité du remboursement de la dette.

Les engagements hors bilan qui correspondent à des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine, les engagements entraînant des conséquences financières sur les exercices à venir ou encore les engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures, ne sont pas retracés dans le bilan, mais font l'objet d'un recensement dans les annexes du budget et du compte financier unique (par exemple les garanties d'emprunt).

Une garantie d'emprunt est un engagement par lequel l'intercommunalité accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter les opérations d'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement de l'emprunt en cas de défaillance du débiteur. Conformément à l'article L2313-1 du CGCT, le Grand Ouest Toulousain Agglomération communique, en annexe des documents budgétaires, les informations suivantes concernant les garanties d'emprunt :

- La liste des organismes au bénéfice desquels l'EPCI a garanti un emprunt,
- Le tableau retraçant l'encours des emprunts garantis.

La collectivité est informée annuellement par les établissements de crédit du montant principal et des intérêts restant à courir sur les emprunts qu'elle garantit. La redéfinition de conditions financières d'un contrat initial garanti entraîne la nécessité d'une nouvelle garantie et son approbation par une nouvelle délibération.

8. Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Chambre régionale des comptes (CRC)

Le contrôle juridictionnel

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

Le contrôle non juridictionnel

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