SOUS-PRÉFECTURE ALTKIRCH
REÇU LE
12 AVR. 2022
À LA SOUS-PRÉFECTURE

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL
DES DELIBERATIONS DU COMITE SYNDICAL DE L'EPAGE LARGUE

Membres en exercice : 95
Membres présents et représentés : 65

Le Vendredi 1er avril 2022 à 19h30, le Comité syndical s'est réuni à la salle communale de Manspach, suite à la convocation de Monsieur le Président en date du 18 mars 2022.

Sous la présidence de **Monsieur Daniel DIETMANN, Président :**
Considérant que 56 Membres sont présents et 9 Membres représentés, le quorum est atteint.

Délibération CS/11/2022

Règlement budgétaire et financier (RBF)

Le Comité syndical, dans sa séance du 14 avril 2021, a approuvé, à l'unanimité, l'application de l'instruction budgétaire et comptable M57 à compter du 1er janvier 2022.

Vu la décision du Comité syndical le 14 avril 2021 concernant le passage anticipé à la nomenclature M57,

Vu le Règlement budgétaire et financier applicable au budget de l'EPAGE Largue présenté par M. le Président,

Conformément à l'article L.5211-1 du CGCT relatif au Règlement Budgétaire et Financier,

Le Comité syndical, à l'unanimité,

- Approuve le règlement Budgétaire et Financier tel que présenté et ci-annexé.

Suivent les signatures au Registre
Rendu exécutoire le 12/04/2022

Pour extrait certifié conforme
Manspach, le 11 avril 2022

Le Président,
Daniel DIETMANN

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans le délai de deux mois à compter de sa publication.

REPUBLIQUE FRANÇAISE
Département du Haut–Rhin

Etablissement de plus de 3500 habitants

NOUVEAU
Passage anticipé M57

EPAGE LARGUE
3 rue de la Vallée
68 210 MANSPACH

SIRET : 25680240600015

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER applicable au Budget de l'EPAGE Largue

SOMMAIRE DU REGLEMENT FINANCIER UNIQUE

1. LE CADRE BUDGETAIRE 4
1.1 Présentation du budget 4
1.2 Vote du budget 5

2. LA GESTION DES CREDITS : La comptabilité d'engagement
2.1 Définition de l'engagement 5
2.2 Type d'engagement 7

3. LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE
3.1 Périmètre d'application de la gestion pluriannuelle 8
3.2 Cycle de vie des AP et des AE 8
3.2.1. Principes généraux 8
3.2.2. Ouverture d'une AP/AE 9
3.2.3. Révision et transfert d'une AP/AE 9
3.2.4. Affectation d'une AP/AE 9
3.2.5. Pluriannualité et couverture d'une AP/AE 9
3.2.6. Caducité des AP/AE 9
3.2.7. Les dépenses imprévues 10

4. LA GESTION ANNUELLE : LES CREDITS DE PAIEMENT
4.1 Définition 10
4.2 Ajustements 10

5. LES OPERATIONS SPECIFIQUES
5.1 Les règles relatives au rattachement des charges et des produits 11
5.2 L'amortissement 12

6. L'INFORMATION DES ELUS
6.1 Information sur la gestion des engagements pluriannuels 12
6.2 Autres informations 12

PREAMBULE

L'EPAGE Largue, à chaque renouvellement de ses membres, doit se doter, conformément à l'article L.5211-1 du CGCT, avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement, d'un règlement budgétaire et financier.

Ce règlement budgétaire et financier fixe notamment pour la durée du mandat du Comité syndical :
- les modalités de gestion interne des autorisations de programme (AP), des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) y afférents dans le respect du cadre prévu par la loi. A ce titre, il fixe les règles relatives à la caducité des AP/AE ;

- les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'année ;

- ce dernier est valable pour la durée de la mandature et peut être révisé.

1. LE CADRE BUDGETAIRE

Les différents documents budgétaires sont le **B**udget **P**rimitif (**BP**), le **B**udget **S**upplémentaire (**BS**), les **D**écisions **M**odificatives (**DM**), le **C**ompte **A**dministratif (**CA**) et le **C**ompte de **G**estion (**CG**).

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 II de l'article 37 de la loi n° 2012-1510 du 29 décembre 2012 de finances rectificative pour 2012 a modifié le code général des impôts (article 1639 A) et le code général des collectivités territoriales (articles L. 1612-1 et L. 1612-2) afin de fixer au **15 avril**, au lieu du 31 mars, **la date limite de vote des taux des impôts directs locaux et la date limite de vote des budgets locaux.**

Lors des années de renouvellement des organes délibérants, cette date est fixée au 30 avril.

Le **B**udget **P**rimitif (**BP**) 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.

Il intégrera, le cas échéant et suivant les décisions du Comité syndical de l'EPAGE Largue, les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte administratif de l'exercice N-1.

Les **D**écisions **M**odificatives (**DM**) autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes.

Le COMPTE ADMINISTRATIF est, quant à lui, le document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle.

Le **C**ompte **A**dministratif (**CA**) présenté par l'ordonnateur et le **C**ompte de **G**estion (**CG** présenté par Madame la Comptable du SGC d'Altkirch sont soumis simultanément à l'approbation de l'assemblée délibérante de l'EPAGE Largue (Comité syndical).

La date limite d'approbation du compte administratif et du compte de gestion est fixée au 30 juin de chaque année.

En tout état de cause, l'ordonnateur a pour obligation de transmettre tous les documents budgétaires quels qu'ils soient, au service du contrôle de la légalité de la Préfecture du Haut-Rhin, dans les 15 jours qui suivent leur approbation par l'assemblée délibérante de l'EPAGE Largue (Comité syndical).

1.1. PRESENTATION DU BUDGET

Le BUDGET est présenté par l'exécutif, à l'assemblée délibérante, qui le vote. Si les crédits d'un chapitre sont insuffisants, c'est l'assemblée délibérante qui est seule autorisée à modifier les crédits.

L'autorisation est donnée au Président de l'EPAGE Largue en exercice, par l'assemblée délibérante aux fins de procéder à des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre au sein du budget dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section, en dehors des crédits inscrits sur les articles spécialisés et des dépenses de personnel. Dans ce cadre, les mouvements de crédits de paiement afférents à une autorisation de programme (AP) ou une autorisation d'engagement (AE) ne peuvent avoir pour effet de modifier le montant global de l'AP ou de l'AE voté et imputé sur un chapitre

budgétaire. Ces virements font l'objet de décisions expresses qui sont notifiées au Comptable Public et transmises au contrôle de légalité des services préfectoraux du Haut-Rhin.

Le programme est le niveau de décision pour l'ouverture des crédits en AP et en AE. Les AP et les AE sont votées au niveau du programme. Les crédits de paiement y afférents sont votés par chapitre fonctionnel. La répartition par programme est indicative. Les crédits de paiement gérés hors AP/AE sont votés par chapitre fonctionnel.

1.2 VOTE DU BUDGET

Le vote du budget s'opère :

- Par nature
- Par chapitres en investissement et en fonctionnement

L'opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. Cette opération peut également comprendre des subventions d'équipement versées.
Elle est indicative : dans ce cas, elle apparaît au budget comme un simple élément d'information.

Les provisions sont semi-budgétaires.

2. LA GESTION DES CREDITS : La comptabilité d'engagement

2.1 DEFINITION DE L'ENGAGEMENT

L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme *public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge ; il s'appuie sur un document le plus souvent contractuel. Les actes constitutifs des engagements juridiques sont : les bons de commandes, les marchés, certains arrêtés, certaines délibérations, la plupart* des *conventions.*

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)

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe à l'exécutif de la collectivité.

Elle n'est pas obligatoire en recettes. En revanche la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

La comptabilité d'engagement doit permettre de connaître à tout moment :
- les crédits ouverts en dépenses et en 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.

Le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable public, implique un suivi des différentes phases des opérations de comptabilité :

- **l'engagement comptable** : il 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).

Dans le cadre des crédits gérés en AP/AE, l'engagement porte sur l'autorisation de programme ou d'engagement et doit rester dans les limites de l'affectation. Dans le cadre des crédits gérés hors AP/AE, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice.

- **l'engagement juridique** : il est l'acte par lequel l'EPAGE Largue crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge ; il s'appuie sur un document le plus souvent contractuel. Les actes constitutifs des engagements juridiques sont les bons de commandes, les marchés, certains arrêtés, certaines délibérations, la plupart des conventions, etc...

- **l'exécution des engagements** : pour les crédits gérés en AP/AE, le volume de crédits de paiement nécessaire pour couvrir les engagements juridiques sur l'exercice en cours et sur les exercices à venir est déterminé en fonction de la durée prévisionnelle de l'opération. Pour les crédits gérés hors AP/AE, la réalisation des engagements présente un caractère annuel.

- **la liquidation et l'ordonnancement** : avant le paiement, les dépenses engagées sont liquidées et mandatées par l'ordonnateur du budget de l'EPAGE Largue, soit le Président de l'EPAGE Largue en exercice.
La liquidation est, après constatation du service fait, le calcul du montant exigible en fonction des termes de la décision financière et des dispositions du présent règlement. Elle a pour objet d'en vérifier la réalité et d'arrêter le montant de la dépense au vu des pièces justificatives. L'ordonnancement est l'acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre de paiement. Il donne lieu à l'émission d'un mandat de paiement au bénéfice du créancier de l'EPAGE Largue.

- **le paiement** : Il est réalisé par le comptable public au vu des éléments de l'ordonnancement.

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
(liste non exhaustive)

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.

Dans le cadre des crédits gérés en AP/AE, l'engagement porte sur l'autorisation de programme ou d'engagement et doit rester dans les limites de l'affectation ; dans le cadre des crédits gérés hors AP/AE, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice.

Une AP/AE ouverte a vocation à être affectée. Elle peut être révisée ou transférée. Chaque AP/AE comporte obligatoirement un échéancier prévisionnel des CP sur la durée de vie estimée de l'AP ou de l'AE. Le montant de l'AP ou de l'AE équivaut à tout instant au cumul des CP prévisionnels. La somme des CP de l'exercice en cours, toutes AP et AE confondues, ne peut être supérieure au budget de

l'exercice. L'échéancier est ajusté en fonction du rythme effectif des paiements intervenants sur chaque AP et AE votée. Les CP non consommés en fin d'exercice ne sont pas reportés sur l'exercice suivant.

2.2. TYPES D'ENGAGEMENT

Nature des opérations	Exécution de l'engagement comptable	Matérialisation de l'engagement juridique
Opérations soumises au code des marchés publics		
Marchés publics MAPA FCS < seuil des 15 000 € HT	Avant la signature des bons de commande	Envoi du bon de commande
MAPA FCS < seuil des 214 000 € HT	Avant la signature des bons de commande	Notification + bon de commande
Procédures formalisées FCS	Avant la signature des bons de commande	Notification + bon de commande
Fourniture de services Article 30 CMP	Avant la signature des bons de commande	Notification + bon de commande
MAPA travaux < seuil des 15 000 € HT	Avant la notification du marché Avant le bon de commande si tranches complémentaires conditionnelles	Notification + ordre de service ou bon de commande le cas échéant
1. MAPA travaux < seuil des 5 350 000 € HT	Avant la notification du marché Avant le bon de commande si tranches conditionnelles	Notification + ordre de service
Procédures formalisées travaux	Avant la notification du marché Avant le bon de commande si tranches conditionnelles	Notification + ordre de service + bons de commandes si tranches conditionnelles
Achats spécifiques Autres dépenses : exceptions (UGAP, Fluides, commissions bancaires...)	Avant le bon de commande Avant le bon de commande ou engagement provisionnel en début d'année	Bon de commande Contrat ou bon de commande
Contributions et subventions Subventions versées	Engagement dès que la délibération, convention ou arrêtés sont exécutoires	Délibération + Lettre de notification + convention (+ 23 000 euros) ou arrêtés le cas échéant
Versements aux communes	Engagement provisionnel en début d'année	Délibération
Contributions aux syndicats	Engagement provisionnel en début d'année	Décision du syndicat
Redevances, Cotisations...	Engagement provisionnel en début d'année (évaluatif)	Contrat
Autres types de dépenses Article 3 du CMP- Location ou acquisition immobilière, oeuvre d'art, contrats d'entretien ou de maintenance.	Engagement provisionnel ou avant le bon de commande	Contrat ou bon de commande
Emprunts	Engagement provisionnel en début d'année	Demande de versement des fonds + contrats
Paye, indemnités..	Engagement provisionnel en début d'année	Arrêtés Délibérations
Régies d'avance	Engagement provisionnel à une date préalable à l'utilisation de la régie	En fonction de la dépense concernée : bon de commande, contrat...

3. LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE

3.1 Périmètre d'application de la gestion pluriannuelle

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Les autorisations d'engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses de fonctionnement.

Les crédits de paiement gérés en AP/AE correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice budgétaire pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP/AE correspondantes.

3.2 Cycle de vie des AP et des AE

3.2.1. Principes généraux

Une AP/AE ouverte a vocation à être affectée. Elle peut être révisée ou transférée. Chaque AP/AE comporte obligatoirement un échéancier prévisionnel des CP sur la durée de vie estimée de l'AP ou de l'AE. Le montant de l'AP ou de l'AE équivaut à tout instant au cumul des CP prévisionnels. La somme des CP de l'exercice en cours, toutes AP et AE confondues, ne peut être supérieure au budget de l'exercice. L'échéancier est ajusté en fonction du rythme effectif des paiements intervenants sur chaque AP et AE votée. Les CP non consommés en fin d'exercice ne sont pas reportés sur l'exercice suivant.

Pour l'EPAGE Largue, les AP/AE sont votées par une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative (Art. R 2311.9 du CGCT). Elles peuvent être votées lors de toute réunion du Comité syndical de l'EPAGE Largue.

Article R2311-9

En application de l'article L. 231 1-3, la section d'investissement du budget peut comprendre des autorisations de programme et la section de fonctionnement des autorisations d'engagement.

Chaque autorisation de programme ou d'engagement comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants.

Les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Président. Elles sont votées par le Comité syndical de l'EPAGE Largue, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

AVERTISSEMENT

Un vote trop précoce fait courir le risque d'une mauvaise appréciation du coût, il est recommandé de voter les AP le plus près possible du démarrage de l'intervention et une fois les caractéristiques financières et techniques définies précisément et non simplement lorsque le projet est programmé (PPI).

Les AP impactent fortement les budgets futurs en cumulant les CP chaque année. Leur volume, additionné aux opérations hors AP, ne doit donc pas excéder la capacité annuelle d'investissement de la collectivité.

La **délibération précise** l'objet de l'AP, son montant, et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement. Le cumul des crédits de paiement (CP) doit être égal au montant de l'AP. Il peut s'agir :

- d'une **AP projet** dont l'objet est constitué d'une opération d'envergure ou d'un périmètre financier conséquent (exemple : construction d'un équipement culturel ou sportif). Ces AP ont une durée qui est déterminée en fonction du projet.
- d'une **AP d'intervention** qui peut concerner plusieurs projets présentant une unité fonctionnelle ou géographique (exemple : subventions versées dans le cadre de la délégation d'aide à la pierre). Ces AP sont millésimées (exemple : DAP de l'année 2012).

3.2.2. Ouverture d'une AP/AE

C'est l'acte par lequel l'assemblée plénière fixe la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement d'un programme prévisionnel. Le vote d'une AP ou d'une AE ne peut se faire que lors d'une session budgétaire (budget primitif, budget supplémentaire ou décision modificative). Les AP et les AE sont votées par programme.

3.2.3. Révision et transfert d'une AP/AE

Le Comité syndical de l'EPAGE Largue est seul compétent pour décider de la révision ou du transfert d'une AP/AE.

La révision d'une AP/AE constitue soit une augmentation, soit une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées pour un programme.

- Dans le premier cas, la révision s'analyse comme l'ouverture d'une AP/AE additionnelle.
- Dans un second cas, la révision est une annulation d'AP/AE égale au montant de la diminution. L'annulation peut être soit partielle, soit totale.

Le transfert d'une AP/AE est l'acte par lequel l'assemblée décide de reporter une autorisation de dépenses d'un programme à un autre. Ce transfert s'analyse comme une annulation (totale ou partielle) suivie d'une réouverture. La révision et le transfert d'une AP/AE sont votés en session budgétaire (budget primitif, budget supplémentaire ou décision modificative).

3.2.4. Affectation d'une AP/AE

L'affectation (acte comptable) consiste à réserver tout ou partie de l'AP ou de l'AE votée pour la réalisation d'une ou de plusieurs opérations. L'affectation matérialise comptablement la décision de mettre en réserve un montant de crédits déterminé pour une opération d'acquisition, de réalisation ou d'attribution d'un concours financier, lorsque cette opération est réalisée par un tiers. L'affectation doit comporter un objet, un montant et mentionner l'autorisation de programme ou d'engagement de rattachement. Toute modification de l'objet de l'affectation ou de son montant initial implique un nouveau vote en commission permanente ou en assemblée plénière. Le montant des affectations ne peut en aucun cas être supérieur au montant de l'AP/AE votée par programme.

3.2.5. Pluri annualité et couverture d'une AP/AE

Les AP/AE votées comportent un échéancier prévisionnel de CP. L'échéancier prévisionnel de CP d'une AP équivaut à tout moment au montant de l'AP votée. Cette règle est valable également pour les AE votées. A chaque début d'exercice, le stock d'AP et d'AE représente l'encours d'AP et d'AE affectées non mandatées lors des exercices précédents. L'état du stock d'AP et d'AE affectées non mandatées est constaté à chaque fin d'exercice.

3.2.6. Caducité des AP/AE

- **Annulation d'une AP/AE votée**

Les AP/AE ouvertes sur l'exercice de l'année « N » doivent être affectées au plus tard au 31/12 de l'année « N ». Passé ce délai, la part des AP/AE ouvertes mais non affectées est annulée automatiquement.

En ce qui concerne les dépenses directes : les AP/AE affectées sont valables sans limitation de durée, sauf lorsque la prescription quadriennale peut être opposée.

3.2.7. Les dépenses imprévues

Pour faire face à des événements imprévus, le Comité syndical de l'EPAGE Largue peut voter, au budget primitif ou par décision modificative, des AP ou des AE de dépenses imprévues dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chaque section. Faute d'engagement, elles sont obligatoirement annulées à la fin de l'exercice.

AVERTISSEMENT
Les dépenses imprévues ne participent pas à l'équilibre du budget

4. LA GESTION ANNUELLE : LES CREDITS DE PAIEMENT

4.1 DEFINITION

- **Crédits de paiement dans le cadre d'une AP/AE**

Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées durant l'exercice budgétaire, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP/AE correspondantes.

- **Crédits de paiement hors AP/AE**

Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées et mandatées durant l'exercice budgétaire.

4.2 AJUSTEMENTS

- **Virements de chapitre à chapitre**

Réunie dans les mêmes formes que pour leur inscription, l'assemblée délibérante de l'EPAGE Largue est compétente pour décider des virements de CP d'un chapitre budgétaire à l'autre. Par délégation, le Président de l'EPAGE Largue en exercice, peut effectuer des virements de CP entre chapitres budgétaires dans la limite de l'autorisation donnée par l'assemblée délibérante dans les conditions définies au titre 1 point 2.

- **Virements à l'intérieur d'un même chapitre**

Le Président de l'EPAGE Largue en exercice, peut effectuer des virements de CP à l'intérieur du même chapitre budgétaire, la répartition prévisionnelle des CP y présentant un caractère indicatif.

- **Equilibre budgétaire et caducité des CP**

L'équilibre budgétaire des sections d'investissement et de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement. Ils sont ouverts pour la durée de l'exercice budgétaire. Les crédits de paiement d'investissement et/ou de fonctionnement non consommés à la fin de l'exercice (N) ne sont pas reportés sur l'exercice (N +1).

- **Lissage des CP dans le cadre des AP/AE**

Les CP non consommés en (N) tombent en fin d'exercice. Ils sont ventilés à nouveau sur les années restant à courir de l'AP/l'AE.

Règles de virement des AP/AE
Il s'agit d'indiquer pour les virements de crédits de chapitre à chapitre et les virements à l'intérieur d'un même chapitre l'organe compétent, ainsi que la forme de la décision :

Le montant de l'AP n'est pas modifié mais la répartition des crédits entre chapitre budgétaires peut l'être.

Mouvements de crédits	Types de crédits	Compétence	Forme de la décision
Mvt de chapitre à chapitre *Attention : l'AP peut être constituée por une* opération *d'équipement M14*	AP /AE	Assemblée	Vote d'une décision modificative
Mvt à l'intérieur d'un chapitre	AP/AE	Exécutif	Virement de crédit

Entre deux AP : règles de révision

Révision d'une AP : la révision d'une autorisation de programme ou d'engagement constitue soit une augmentation, soit une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme.
Le montant de l'AP est modifié et le cas échéant la répartition des crédits entre chapitres budgétaires

Mouvements de crédits	Types de crédits	Compétence	Forme de la décision
Mvt de chapitre à chapitre	AP /AE	Assemblée	Délibération de vote des AP et décision modificative
Mvt à l'intérieur d'un chapitre	AP/AE	Assemblée	Délibération de vote des AP

5. LES OPERATIONS SPECIFIQUES

5.1. LES REGLES RELATIVES AU RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS

Le rattachement des charges et des produits concerne uniquement la section de fonctionnement.

Le rattachement ne s'applique pas aux subventions 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.

Le rattachement s'applique dans la mesure où les montants ont une incidence significative sur le résultat.

AVERTISSEMENT
Cette règle est imposée aux collectivités locales et EPCI de + 3 500 habitants.

ELLE EST DONC DE FAIT APPLICABLE à l'EPAGE Largue

5.2. L'AMORTISSEMENT

Il comptabilise la dépréciation des immobilisations. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations. Les règles et les durées d'amortissement sont fixées par délibération.

Les règles spécifiques de la collectivité à l'octroi de garanties d'emprunt précisent que « Tout accord de garantie d'emprunt » est précédé d'une analyse financière des comptes du demandeur par le Comptable Public et soumis à l'approbation des assemblées délibérantes des organismes prêteurs.

6. L'INFORMATION DES ELUS

Les collectivités ont l'obligation de rendre compte de la gestion pluriannuelle via les annexes budgétaires

6.1. INFORMATION SUR LA GESTION DES ENGAGEMENTS PLURIANNUELS

- **Au cours de l'exercice**

Les AP et AE votées à chaque étape budgétaire sont présentées par programme et totalisées toutes étapes confondues au sein de la maquette comptable.

- **Au compte administratif**

Un bilan de la gestion pluriannuelle de l'EPAGE Largue est présenté par le Président de l'EPAGE Largue en exercice, à l'occasion du vote du compte administratif, suivant les articles du CGCT s'y rapportant. Ce bilan s'appuie sur une présentation de l'annexe « Situation des autorisations d'engagement et de programmes ». L'annexe comprend notamment des informations sur l'état des stocks d'AP et d'AE affectées non mandatées au terme de l'exercice. Les informations fournies permettent notamment de calculer le ratio de couverture des AP et des AE affectées non mandatées au terme de l'exercice. Ce ratio donne en nombre d'années le rythme de couverture des stocks d'AP et d'AE affectées non mandatées. Il permet par conséquent d'apprécier la capacité d'engagement pluriannuel de l'EPAGE Largue.

6.2 AUTRES INFORMATIONS

Conformément aux articles du CGCT, le Président de l'EPAGE Largue rend compte des décisions prises au titre du dernier exercice en matière de réalisation et de gestion des emprunts, ainsi qu'en matière de réalisation des lignes de trésorerie à l'occasion du compte administratif. Conformément à l'instruction comptable M57, le Président de l'EPAGE Largue informe l'assemblée délibérante des virements de crédits de paiement entre chapitres mentionnés au titre 1 point 2 lors de la plus proche séance.