

# Communauté de Communes du Pays de LAMASTRE

(Ardèche)



## OBJET

Approbation  
du Règlement Budgétaire et Financier

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits

Le Président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire  
de la présente délibération

Le Président  
Jean-Paul VALLON



Le Président est chargé de l'exécution  
de la présente délibération qui sera publiée et communiquée  
partout où besoin sera.

Le Président  
Jean-Paul VALLON



Le secrétaire de séance  
Monsieur François SOUBEYRAND



# REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

28 avril 2026

N° délibération : 2026-25

\*\*\*\*\*

L'an deux mille vingt-six, le vingt-huit avril à dix-huit heures, le Conseil Communautaire dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'espace culturel de Désaignes (conformément à la délibération n°2025-34 du 17 décembre 2025), comme suite à la convocation qui a été adressée aux délégués communautaires par le Président.

Nombre de membres en exercice : 25

Date de convocation : 21/04/2026

Etaient présents :

Monsieur VALLON Jean-Paul, Président,  
Mesdames PLANTIER Marielle, TROUILLETON Isabelle et  
Messieurs COUTURIER Dominique, DÉCULTY Jean-Paul, vice-présidents,  
Mesdames BALTHAZARD Catherine, BLANC Marie-Laure,  
CUISSON Bernadette, LENZINI Perrine, MALARD Bernadette,  
POINT Nadine et Messieurs CROUZET Gilles, DESBOS Vincent,  
GAUCHIER Max, GERLAND Jacques, GLAIZOL Denis, HARMAND Yoann,  
LANDREIN Michel, MADEIRA Pascal, PEYRARD Jean-Luc,  
ROCHE Stéphane, SOUBEYRAND François, VALDENNAIRE Simon.

Etaient absents avec pouvoir :

Monsieur CROS Nathan avec pouvoir à Monsieur PEYRARD Jean-Luc,  
Monsieur ROCHEDY Florent avec pouvoir à Madame PLANTIER Marielle

En application de l'article L5211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le conseil communautaire a désigné Monsieur SOUBEYRAND François, secrétaire de séance

Lors du conseil communautaire du 11 octobre 2022 (délibération n°2022-34), les élus de la Communauté de Communes ont validé la mise en place de la nomenclature M57 au 1er janvier 2023.

Un règlement budgétaire et financier (RBF) est obligatoire pour les collectivités qui adoptent le référentiel M57. Il fixe notamment les modalités d'adoption du budget par l'organe délibérant et définit les règles de gestion par l'exécutif.

En année d'élection, l'adoption du RBF doit intervenir avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement de l'assemblée et pourra être révisé et actualisé tout au long de la mandature par un nouveau vote de l'assemblée délibérante.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le Conseil Communautaire :

- Approuve le Règlement Budgétaire et Financier de la Communauté de Communes annexé à la présente délibération.

Envoyé en préfecture le 04/05/2026

Reçu en préfecture le 04/05/2026

Publié le



ID : 007-200016905-20260428-202625-DE



# REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

## Introduction :

La Communauté de Communes du Pays de Lamastre est régie par la nomenclature M57 depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2023. Cette nomenclature transpose aux collectivités une large part des règles budgétaires et comptables applicables aux Métropoles, Régions et Départements. Parmi ces règles figure l'obligation de se doter d'un règlement budgétaire et financier. Le présent règlement fixe les règles de gestion applicable à la Communauté de Communes du Pays de Lamastre pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information des élus.

Le règlement budgétaire et financier est adopté par l'assemblée délibérante et ne peut être modifié que par elle.

La Communauté de Communes ne comporte qu'un budget soumis à la nomenclature M57, à savoir le budget principal.

## I/ Les modalités d'application et de modification du règlement

### 1.1/ Les modalités d'application

Ce règlement budgétaire et financier est applicable depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2023.

### 1.2/ Les modalités de modification et d'actualisation

Le présent 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.

## II/ Les règles relatives au budget

### 2.1 / Le débat d'orientation budgétaire

La Communauté de Communes du Pays de Lamastre compte 6 808 habitants (population totale légale source Insee – dernier recensement). Par contre, il n'y a aucune commune dont le nombre d'habitants dépasse le chiffre de 3500. A ce titre, elle n'est pas soumise à l'obligation de tenue d'un débat d'orientation budgétaire (dispositions applicables aux communes de plus de 3 500 habitants).

## **2.2/ Le budget**

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par l'assemblée délibérante les recettes et dépenses d'un exercice.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif, budget supplémentaire et décisions modificatives, autorisations d'engagement et de programme.

Il est rappelé que la communauté de communes dispose de budgets annexes M4 qui seront soumis aux mêmes règles.

En dépenses, les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent pas être créés et validés sans crédits votés préalablement. En recettes, les prévisions sont évaluatives. Les recettes réalisées peuvent, par conséquent, être supérieures aux prévisions.

Le budget est présenté par chapitre et article conformément à l'instruction comptable en vigueur.

## **2.3/ Le contenu du budget**

Les prévisions du budget doivent être sincères : toutes les dépenses et toutes les recettes prévisibles doivent être inscrites et ne doivent être ni sous-estimées, ni surestimées. Les dépenses obligatoires doivent être prévues.

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.

L'assemblée délibère sur un vote du budget par nature appliquant la nomenclature M57 développée sans références fonctionnelles.

Ce mode de vote ne peut être modifié qu'une seule fois en cours de mandat, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement de l'assemblée délibérante.

Le budget primitif est accompagné d'une note synthétique. Ce document détaille la ventilation par grands postes.

## **2.4/ Le vote du budget primitif**

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre.

Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique. Par dérogation, le délai est repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement aux collectivités locales ou lors des années de renouvellement des assemblées délibérantes.

L'exécutif propose le vote du budget par section et par chapitre.

L'exécutif a également la possibilité de proposer au vote des autorisations de programmes et des crédits de paiement en investissement, dans le cadre d'une délibération distincte.

Le budget doit être voté en équilibre réel. La capacité d'autofinancement brute doit impérativement permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

Il est possible de voter, lors de l'adoption du budget, des crédits pour dépenses imprévues. En cours d'année ces crédits peuvent être affectés par décision de l'exécutif aux chapitres budgétaires. Leur montant ne peut dépasser 7.5% des dépenses réelles de fonctionnement ou d'investissement. Ce seuil qui est déterminé par délibération peut être revu en cours de mandat et fera l'objet d'une nouvelle délibération lors du renouvellement des instances. En investissement, les dépenses imprévues ne peuvent pas être financées par l'emprunt.

Le budget primitif est également composé d'un certain nombre d'annexes obligatoires définies par les textes.

### **2.5/ Les décisions modificatives et le budget supplémentaire**

Les décisions modificatives se conforment aux mêmes règles d'équilibre réel et de sincérité que le budget primitif.

Les inscriptions nouvelles ou ajustements de crédits doivent être motivés et gagés par des recettes nouvelles, des redéploiements de crédits ou, après arbitrage, par la reprise du résultat de l'année précédente.

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour double objet de reprendre les résultats de l'exercice clos ainsi que les éventuels reports de crédit en investissement (le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte administratif de l'exercice écoulé) et de proposer une modification du budget en cours dans le cadre de cette reprise.

### **2.6/ Le compte administratif**

La production des comptes administratifs des différents budgets permet à l'exécutif de rendre compte annuellement des opérations budgétaires qu'il a exécutées.

Le compte administratif rapproche les prévisions ou autorisations inscrites au budget des réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres) et présente les résultats comptables de l'exercice.

Il est soumis par l'exécutif pour approbation à l'assemblée délibérante qui l'arrête définitivement par un vote avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice et qui peut constater ainsi la stricte concordance avec le compte de gestion du comptable public.

Ce dernier fait l'objet d'une délibération propre et doit être transmis, en tout état de cause, avant le 1<sup>er</sup> juin par le comptable public. Un délai particulier est prévu en cas de renouvellement de l'assemblée délibérante.

L'article L.1612-14 du CGCT prévoit que « lorsque l'arrêté des comptes des collectivités territoriales fait apparaître dans l'exécution du budget, après vérification de la sincérité des inscriptions de recettes et de dépenses, un déficit égal ou supérieur à 10% des recettes de la

section de fonctionnement s'il s'agit d'une commune de moins de 20 000 habitants et à 5% dans les autres cas, la chambre régionale des comptes, saisie par le représentant de l'Etat, propose à la collectivité territoriale les mesures nécessaires au rétablissement de l'équilibre budgétaire, dans le délai d'un mois à compter de cette saisine ». Cet article vise à s'assurer que la réalisation en exécution du budget de la collectivité locale n'a pas été effectuée en déficit.

Le compte administratif est accompagné d'une note synthétique. Ce document détaille les grands postes en dépenses et recettes. Il présente également la situation de la dette, des engagements hors bilan et du patrimoine de la collectivité, en concordance avec le compte de gestion, un bilan de la gestion pluriannuelle. Ce bilan explicite notamment le taux de couverture des autorisations de programme et d'engagement (reste à mandater en autorisations de programme ou d'engagement / crédits de paiement mandatés). Il est assorti de l'état relatif à la situation des autorisations de programme et d'engagement.

### **2.7/ Le budget et le compte administratif dématérialisés**

Le budget et le compte administratif sont dématérialisés grâce à l'outil TOTEM. Cet outil, gratuit et téléchargeable librement permet de consolider les données budgétaires contenues dans les progiciels de gestion ou sous d'autres formats et les informations relatives aux états annexes afin de générer budgets primitifs, budgets supplémentaires, décisions modificatives et comptes administratifs complets sans double saisie. Une fois le budget voté, c'est le fichier XML complet issu de TOTEM qui est télétransmis en Préfecture en vue du contrôle budgétaire et télétransmis au comptable public.

Grâce aux maquettes dématérialisées produites par la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL), cette dématérialisation s'effectue dans le respect strict de la présentation et du plan de comptes réglementaires applicables à l'exercice en cours :

- Si le budget de l'exercice N est voté en année N-1 (jusqu'au 31 décembre N-1), c'est la présentation et le plan de compte N-1 qui s'appliquent.
- Si le budget de l'exercice N est voté en année N (à partir du 1<sup>er</sup> janvier N), c'est la présentation et le plan de comptes N qui s'appliquent.

### **III/ La gestion pluriannuelle**

Le règlement budgétaire et financier définit deux types d'autorisation pluriannuelle :

- Les autorisations d'engagement (AE – section de fonctionnement)
- Les autorisations de programme (AP – section d'investissement).

Les AP et AE ont pour objectif de matérialiser les engagements de la collectivité et d'en suivre la réalisation. Elles permettent de limiter le volume des crédits reportés d'un exercice à l'autre et d'améliorer la sincérité et la lisibilité budgétaire.

Le projet de budget ou de décision modificative est accompagné d'une situation, arrêtée au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice budgétaire considéré, des autorisations de programme et des autorisations d'engagement ouvertes antérieurement. Cette situation est accompagnée d'un échéancier indicatif des crédits de paiement correspondants.

Au premier Conseil communautaire de l'année N+1, un état arrêté au 31/12/N des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE) ouvertes est présenté.

Les crédits de paiement non réalisés sur l'exercice N pourront, selon les cas, être lissés sur les exercices suivants ou se voir appliquer des règles de caducité. Le lissage a pour effet de maintenir la capacité d'engagement pluriannuel sur l'AP tandis que l'application des règles de caducité réduit cette capacité d'engagement du montant des reliquats constatés en fin d'exercice.

Le montant de l'autorisation équivaut à tout instant au cumul des crédits de paiement consommés et des crédits de paiement (CP) prévisionnels.

Les autorisations de programme et crédits de paiement peuvent être revus à tout moment de l'année sous réserve d'une délibération du Conseil Communautaire.

L'autorisation de programme ou d'engagement est caractérisée par les éléments suivants :

- L'année de son vote initial ;
  - La durée couvrant plusieurs exercices budgétaires et fixant sa date de caducité au 31 décembre du dernier exercice budgétaire de la période pour laquelle elle a été votée ;
  - Son montant ;
  - Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement

#### **IV/ L'exécution budgétaire et comptable**

##### **4.1/La définition des engagements de dépenses**

La tenue d'une comptabilité d'engagement des dépenses est une obligation pour les Communautés de communes. Elle est retracée au sein du compte administratif de l'ordonnateur.

L'engagement comptable est une réservation de crédits budgétaires en vue de la réalisation d'une dépense qui résulte d'un engagement juridique.

L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge.

L'engagement peut donc résulter :

- D'un contrat (marchés, acquisitions immobilières, emprunt, bail assurance)
- De l'application d'une réglementation ou d'un statut (traitements, indemnités) ;
- D'une décision juridictionnelle (expropriation, dommages et intérêts) ;
- D'une décision unilatérale (octroi de subvention).

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. La liquidation et le mandatement ne sont pas possibles si la dépense n'a pas été engagée comptablement au préalable.

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- S'assurer de la disponibilité des crédits,
- Rendre compte de l'exécution du budget,
- Générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice)
- Déterminer des restes à réaliser et reports.

#### **4.2/ Les rattachements et les restes à réaliser**

##### **4.2.1 / Les rattachements**

Une dépense doit être rattachée à un exercice lorsque le service a été fait au cours de l'année mais qu'elle n'a pu être mandatée avant la clôture budgétaire et comptable.

Une recette doit être rattachée à un exercice lorsque le droit a été acquis au cours de l'année mais que le titre n'a pu être émis avant la clôture budgétaire et comptable.

Le rattachement des charges et des produits est un mécanisme comptable qui répond au principe de l'annualité budgétaire en garantissant le respect de la règle de l'indépendance des exercices. Il permet de relier à un exercice toutes les dépenses et recettes qui s'y rapportent.

Ainsi, tous les produits et charges attachés à un exercice sont intégrés au résultat annuel de l'exercice.

##### **4.2.2 / Les restes à réaliser**

Les restes à réaliser en dépenses et en recettes concernent des opérations réelles en investissement dont les crédits sont reportés sur l'exercice n+1. Ils concernent des crédits hors AP. Il s'agit de dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'exercice et des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

Les restes à réaliser sont détaillés, au compte administratif, par un état listant les dépenses engagées non mandatées et par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres. L'état des RAR est visé par le Président ou son représentant.

En ce qui concerne les recettes, l'état doit être accompagné de pièces justificatives : tout acte ou pièce permettant d'apprécier le caractère certain de la recette (contrat, convention, décision d'attribution de subvention...)

#### **4.3 / L'exécution des recettes et des dépenses**

##### **4.3.1/ La gestion des tiers**

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes des collectivités. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'usager et par ailleurs prépare à un paiement et à un recouvrement fiabilisé.

Les saisies de ces données doivent impérativement se conformer aux normes techniques en vigueur.

#### 4.3.2 / La gestion des demandes de paiement

L'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 impose l'utilisation de la facture sous forme électronique plutôt que papier, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du Ministère des Finances : [https:// chorus-pro.gouv.fr/](https://chorus-pro.gouv.fr/)

Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant :

- Le numéro SIRET de la communauté de communes : 200 016 905 00016 étant précisé que les bâtiments communautaires n'ont pas de personnalité morale ;
- Sauf exceptions prévues par la réglementation, la facture ne peut être émise par le fournisseur avant la livraison.

Le délai global de paiement des factures est fixé réglementairement à 30 jours :

- Délai d'ordonnancement de l'ordonnateur de 20 jours, entre la date de réception de la facture sur Chorus et la validation de cette facture (service fait), pour liquider, mandater la facture et s'assurer de la signature des bordereaux et de leur envoi dans le système comptable Hélios du trésorier ;
- Délai de paiement du Comptable public de 10 jours à partir de la réception du mandat dans l'application Hélios.

Le délai global de paiement peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation. La facture est retournée sans délai au fournisseur. Si elle n'est pas liquidable, pour le motif d'absence de constat et certification de service fait à la réception, cette dernière n'est, par exception, pas retournée et le fournisseur doit être prévenu par écrit sans délai. Le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait).

Les prestataires externes des collectivités peuvent attester de la date de réception des factures qu'ils ont à certifier pour leur compte lorsque cela est contractuellement prévu (exemple de la maîtrise d'œuvre de travaux publics).

Le dépassement du délai global de paiement entraîne l'obligation pour la collectivité de liquider d'office les intérêts moratoires prévus par la réglementation, sauf si le fournisseur ou prestataire y renonce.

#### 4.3.3 / Le service fait

La certification du service fait correspond à l'attestation de la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation. La certification du service fait engage juridiquement son auteur.

L'appréciation matérielle du « service fait » consiste à vérifier que :

- Les prestations sont réellement exécutées,
- Leur exécution est conforme aux exigences formulées dans les marchés et/ou lors de la commande (respect des prix, des quantités, des délais...)

Plus précisément la réception d'une fourniture (matérialisée par le bon de livraison) consiste à valider les quantités reçues, contrôler la quantité et la qualité reçues par rapport à la commande, traiter les anomalies de réception.

Pour les prestations, la réception consiste à :

- Définir l'état d'avancement physique de la prestation,
- S'assurer que la prestation a bien été commandée et qu'elle est conforme techniquement à l'engagement juridique (contrat, convention ou marché).

La date de constat du service fait dans le système d'informations doit donc être égale, selon le cas, à :

- La date de livraison pour les fournitures ;
- La date de réalisation de la prestation (réception d'un rapport conforme à la commande, date d'intervention...) ;
- La constatation physique d'exécution de travaux.

La date de constat du service fait est en principe antérieure (ou égale) à la date de facture. Le constat du service fait peut donc être effectué à partir de l'engagement avant réception de la facture.

Le constat peut être total ou partiel. Lorsqu'une réception a fait l'objet d'un constat partiel, la liquidation est possible uniquement si la facture est conforme à ce constat partiel.

Si la livraison n'est pas conforme à la commande, le constat du service fait ne peut pas être jugé conforme.

Si la facture correspondante est adressée à la collectivité sur la base de cette livraison erronée, elle n'est pas liquidable, interrompant ainsi le délai de paiement. Dans ce cas, la facture ne doit pas être retournée et le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait). Le fournisseur doit en être impérativement informé par écrit.

Sous réserve des exceptions prévues par l'article 3 de l'arrêté du 16 février 2015 énumérant la liste des dépenses pouvant faire l'objet d'un paiement avant service fait, l'ordonnancement ne peut intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle d'attributions d'allocations ou la décision individuelle de subvention. Toutefois, des avances et acomptes peuvent être consentis aux personnels, ainsi qu'aux bénéficiaires de subventions (conformément aux termes de la convention).

Le régime des avances (avant service fait) aux fournisseurs est strictement cantonné à l'application des règles définies dans le code de la commande publique.

Le régime des acomptes sur marchés (après service fait) est limité à l'application des clauses contractuelles.

#### 4.3.4/La liquidation et l'ordonnancement

La liquidation consiste à vérifier la réalité de la dépense et à arrêter le montant. Elle comporte la certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation (cf. article précédent) et la détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers.

Afin de détailler explicitement les éléments de calcul, la liquidation des recettes peut être accompagnée d'un état liquidatif signé détaillant les éléments de calcul et certifiant la validité de la créance.

Le service comptable de la Communauté de Communes contrôle l'exhaustivité des pièces justificatives et la cohérence avec les engagements ou recettes à recouvrer.

L'ordonnancement des dépenses et des recettes se traduit par l'émission des pièces comptables réglementaires (mandats et titres) qui permettent au comptable public d'effectuer le visa, la prise en charge des ordres de payer / de recouvrement et ensuite de procéder à leur paiement ou recouvrement.

La signature du bordereau d'ordonnancement par l'ordonnateur ou son représentant entraîne :

- La validation de tous les mandats de dépenses compris dans le bordereau ;
- La justification du service fait pour toutes les dépenses résultant de ces mêmes mandats ;
- La certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats.

Les ordres de payer et de recouvrer des services assujettis à la TVA font l'objet de séries distinctes de bordereaux par activité.

Les réductions et annulations font également l'objet d'une série distincte avec numérotation chronologique.

#### 4.4. Les subventions versées

Une subvention est un concours financier volontaire et versé à une personne physique ou morale, dans un objectif d'intérêt général et local.

L'article 59 de la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire donne la définition suivante des subventions qui sont « des contributions facultatives de toute nature (...) décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général ».

Il est précisé que les subventions sont destinées à des « actions, projets ou activités qui sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires » et que « ces contributions ne peuvent constituer la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins des autorités ou organismes qui les accordent » afin de les distinguer des marchés publics.

Les subventions accordées par la collectivité doivent être destinées au financement d'opérations présentant un intérêt local et s'inscrivant dans les objectifs des politiques de la collectivité.

Une convention avec l'organisme est obligatoire lorsque la subvention dépasse un seuil défini par décret (23 000 euros à la date d'adoption du présent règlement), définissant l'objet, le montant, les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

Une convention s'impose également en cas de conditions particulières en subordonnant le paiement.

## **V/ Les régies**

### **5.1 La création des 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 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.

### **5.2 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.

### **5.3 Les obligations des régisseurs**

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité du comptable.

En sus des obligations liées à l'exercice des fonctions de tout fonctionnaire, les régisseurs sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leur sont confiées.

Le régisseur est également responsable des opérations des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte.

Ainsi, en cas de perte, de vol ou de disparition des fonds, valeurs et pièces justificatives qui lui sont remis, le régisseur assume la responsabilité financière de ces disparitions. Afin de couvrir ce risque, les régisseurs sont dans l'obligation de souscrire un cautionnement conformément aux textes en vigueur.

La non-souscription d'un cautionnement entraîne la suspension de la régie, avec les conséquences que cela induit sur le service public et l'obligation pour le régisseur de prendre en charge sur ses deniers personnels toute perte de fonds.

#### **5.4. Le fonctionnement des régies**

##### ***Régies de recettes :***

Le régisseur de recettes doit verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé par l'acte de création de la régie, au minimum une fois par mois, et obligatoirement :

- En fin d'année, sans pour autant qu'obligation soit faite d'un reversement effectué le 31 décembre dès lors que les modalités de fonctionnement conduisent à retenir une autre date ;
- En cas de remplacement du régisseur par le régisseur Intérimaire ou par le mandataire suppléant ;
- En cas de changement de régisseur,
- Au terme de la régie.

Le service comptable et le comptable public sont chargés du contrôle d'opportunité et de légalité des recettes encaissées (contrôle de la conformité des opérations avec l'arrêté constitutif de la régie).

#### **5.5 Le suivi et le contrôle des régies**

L'ordonnateur, au même titre que le comptable, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièce ou sur place.

Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, le pôle ressource coordonne le suivi et l'assistance des régies.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai à ce service les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

En plus de ses contrôles sur pièce qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce ses vérifications sur place avec ou sans le service financier de l'ordonnateur. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

## **VI/ L'actif**

### **6.1. La gestion patrimoniale**

Les collectivités disposent d'un patrimoine conséquent dévoué à l'exercice de leurs fonctionnements et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture 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-propiété de la collectivité.

Un bien est valorisé à son coût historique dans l'inventaire.

### **6.2. La tenue de 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.

### **6.3. L'amortissement**

L'amortissement est la réduction irréversible, répartie sur une période déterminée, du montant porté à certains postes du bilan. L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du changement technique ou de toute autre cause.

De façon dérogatoire à la règle d'amortissement au prorata temporis, la communauté de communes :

- Amortit sur une année unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition les biens de faible valeur
- Commence à amortir l'année suivante sur le mode linéaire, les biens concernés par une liste établie par 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.

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'équipements versées, selon la durée définie par une délibération spécifique. Les subventions d'équipement perçues sont amorties sur la même durée que la durée d'amortissement des biens qu'elles ont financés.

Le seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur ou dont la consommation est très rapide s'amortissent sur un an, est fixé à 500 € TTC.

## **VII/ Le passif**

### **7.1 Les principes de la gestion de la dette**

Le recours à l'emprunt fait l'objet d'une mise en concurrence.

Le compte administratif et ses annexes mentionnent le montant de l'encours de la dette, la nature et la typologie de chaque emprunt, le remboursement en capital et les charges financières générées au cours de l'exercice.

### **7.2 Les engagements hors bilan**

Les engagements hors bilan sont des engagements qui ne sont pas retracés dans le bilan et qui présentent les trois caractéristiques suivantes :

- Des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine ;
- Des engagements ayant des conséquences financières sur les exercices à venir ;
- Des engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures.

Les engagements hors bilan font l'objet d'un recensement exhaustif dans les annexes du budget et du compte administratif.

Les garanties d'emprunt octroyées aux organismes de logement social relèvent de cette catégorie d'engagements.

### **7.3. Les provisions pour risques et charges**

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence. Il permet par exemple de constater une dépréciation, un risque, ou d'étaler une charge à caractère budgétaire ou financière.

Les provisions se décomposent en :

- Provisions pour litiges et contentieux ;
- Provisions pour pertes de change ;
- Provisions pour garanties d'emprunt ;
- Provisions pour risques et charges sur emprunts ;
- Provisions pour compte épargne temps ;
- Provisions pour gros entretien ou grandes révisions ;
- Autres provisions pour risques et charges.

La collectivité applique le régime de droit commun à savoir des provisions et dépréciations semi-budgétaires. Les provisions ainsi constituées sont retracées dans une annexe au budget et aux décisions modificatives.

Les dotations aux provisions se traduisent par une dépense de fonctionnement.

La dotation est inscrite au plus proche acte budgétaire suivant la connaissance ou l'évaluation du risque ou de la charge financière.

La reprise des provisions s'effectue en tant que de besoin, par l'inscription au budget ou en décision modificative, d'une recette de fonctionnement.

#### **7.4. Les garanties d'emprunts**

##### **Définition :**

Les garanties d'emprunt entrent dans la catégorie des engagements hors bilan, parce qu'une collectivité peut accorder sa caution à une personne morale de droit public ou privé pour faciliter la réalisation des opérations d'intérêt public. Le fait de bénéficier d'une garantie d'emprunt facilite l'accès au crédit des bénéficiaires de la garantie ou leur permet de bénéficier d'un taux moindre.

La collectivité garante s'engage, en cas de défaillance du débiteur, à assumer l'exécution de l'obligation ou à payer à sa place les annuités du prêt garanti.

La réglementation encadre de manière très stricte les garanties que peuvent apporter les collectivités.

L'octroi de garantie d'emprunt donne lieu à délibération de l'assemblée délibérante (ou par délégation du bureau).

Les garanties font l'objet de conventions qui définissent les modalités de l'engagement de la collectivité.

##### **Plafonnement :**

Les garanties d'emprunt au bénéfice de personnes morales de droit public ne sont soumises à aucune disposition particulière.

S'agissant de personnes privées, les garanties d'emprunt sont encadrées par 3 règles prudentielles cumulatives, visant à limiter les risques :

##### **1.Plafonnement pour la collectivité :**

Une collectivité ou établissement ne peut garantir plus de 50% du montant total de ses recettes réelles de fonctionnement.

Le montant total des annuités d'emprunts garanties ou cautionnées à échoir au cours de l'exercice majoré du montant des annuités de la dette de la collectivité ne peut excéder 50 %

des recettes réelles de la section de fonctionnement. Le montant des provisions constituées pour couvrir les garanties vient en déduction.

### 2. Plafonnement par bénéficiaire :

Le montant des annuités garanties ou cautionnées au profit d'un même débiteur ne doit pas être supérieur à 10 % du montant total susceptible d'être garanti.

### 3. Division du risque :

La quotité maximale susceptible d'être garantie par une ou plusieurs collectivités sur un même emprunt est fixée à 50% ; un emprunt ne peut être totalement garanti par une ou plusieurs collectivités.

La quotité maximale peut être portée à 80% pour les opérations d'aménagement conduites en application des articles L.300-1 à L.300-4 du code de l'urbanisme.

### **Risques :**

En cas de défaillance de l'emprunteur, la collectivité qui a apporté sa garantie devra payer l'annuité d'emprunt à la place de l'emprunteur défaillant. Les établissements de crédit demandent des cautions solidaires et conjointes, la collectivité garante sera donc redevable en fonction du pourcentage garanti sans bénéfice de discussion.

Le risque pris par la collectivité peut avoir une contrepartie pour le garant. En ce qui concerne la garantie d'emprunts accordée aux bailleurs sociaux, la collectivité bénéficie de réservations de logements. Les garanties accordées, en général, soutiennent une politique économique ou sociale qui n'aurait pas vu le jour en l'absence de cette garantie. La collectivité en attend des retombées en termes d'image, de développement mais aussi d'augmentation des bases fiscales.

### **Communication de l'engagement :**

La collectivité produit en annexe du budget primitif et du compte administratif les documents suivants :

1. Etat des emprunts garantis par la collectivité ;
2. Calcul du ratio d'endettement relatif aux garanties d'emprunt ;
3. Liste des organismes dans lesquels la collectivité a pris un engagement financier (*liste obligatoire que pour les groupements comprenant au moins une commune de 3500 habitants et plus*)

### **VIII/ L'information des élus**

La collectivité rend compte aux élus des réalisations au travers des comptes administratifs et des prévisions au travers des budgets primitifs.

Envoyé en préfecture le 04/05/2026

Reçu en préfecture le 04/05/2026

Publié le

ID : 007-200016905-20260428-202625-DE



## **ANNEXES**

- Délibération n°2026-25 du 28/04/2026 : approbation du règlement financier et budgétaire
- Délibération n°2022-43 du 14/12/2022 : définition des règles d'amortissement (M57)
- Délibération n°2022-41 du 14/12/2022 : fongibilité des crédits de la section de fonctionnement et d'investissement (M57)
- Délibération n°2022-42 du 14/12/2022 : régime semi-budgétaire des provisions et charges

Version adoptée le 28/04/2026

# Communauté de Communes du Pays de LAMASTRE

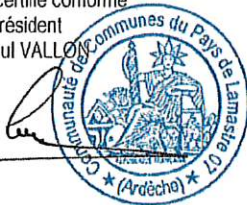
(Ardèche)

## OBJET

Fongibilité des crédits en fonctionnement et  
en investissement

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits

Pour extrait certifié conforme  
Le Président  
Jean-Paul VALLON



Document transmis à la Sous-Préfecture  
de Tournon sur Rhône

Le **22 DEC. 2022**  
Publié et notifié

ACTE RENDU EXECUTOIRE  
(Article 16 de la loi du 2 mars 1982)  
Le Président



# EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

14 décembre 2022  
N° délibération : 2022-41

\*\*\*\*\*

L'an deux mille vingt-deux, le quatorze décembre à dix-huit heures, le Conseil Communautaire dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la salle des fêtes de Saint-Prix (conformément à la délibération n°2022-29 du 11 octobre 2022), comme suite à la convocation qui a été adressée aux délégués communautaires par le Président.

Nombre de membres en exercice : 23

Date de convocation : 08/12/2022

Etaient présents :

Monsieur VALLON Jean-Paul, Président,  
Madame PLANTIER Marielle et Messieurs CHOSSON Jacky,  
SOUBEYRAND François, DÉCULTY Jean-Paul, COUTURIER  
Dominique, vice-présidents,  
Mesdames BLANC Marie-Laure, VIGNE Marceline, TROUILLETON  
Isabelle et Messieurs ASTIER Max, BLANC Amédée, DESBOS  
Vincent, DUVERT Frédéric, GARNIER Christian, GLAIZOL Denis,  
LANDREIN Michel, ROCHE Stéphane, GAUCHIER Max

Etaient absentes excusées avec pouvoir :

Madame BERT Myriam avec pouvoir à Monsieur DUVERT Frédéric  
Madame COSTE Bernadette avec pouvoir à Monsieur ROCHE  
Stéphane ;

Etaient absents excusés :

Messieurs DELEVOYE Christophe, PEYRARD Jean-Luc.

Etait absente non excusée :

Madame GUIOT-MOUZAI Siham

*En application de l'article L5211-1 du Code Général des Collectivités  
Territoriales, le conseil communautaire a désigné Monsieur GAUCHIER  
Max, secrétaire de séance*

Monsieur le Président expose qu'en raison du basculement en nomenclature M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2023, il est nécessaire de procéder à un certain nombre de décisions préalables à cette mise en application.

C'est dans ce cadre que la Communauté de Communes du Pays de Lamastre est appelée à définir la politique de fongibilité des crédits pour les sections de fonctionnement et d'investissement.

En effet, la nomenclature m57 donne la possibilité pour l'exécutif, si le conseil l'y a autorisé, de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, dans la limite de 7.5 % des dépenses réelles de la section.

Cette disposition permet de disposer de plus de souplesse budgétaire puisqu'elle offre au conseil communautaire le pouvoir de déléguer au Président la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7.5% du montant des dépenses réelles de la section concernée.

Envoyé en préfecture le 04/05/2026

Reçu en préfecture le 04/05/2026

Publié le

ID : 007-200016905-20260428-202625-DE

S'LO

Envoyé en préfecture le 22/12/2022

Reçu en préfecture le 22/12/2022

Publié le

ID : 007-200016905-20221214-2022\_41-DE

Cette disposition permet notamment d'amender, dès que le besoin apparaîtrait, la répartition des crédits afin de les ajuster au mieux, sans modifier le montant global des sections. Elle permet également de réaliser des opérations purement techniques sans attendre.

Dans ce cas, Monsieur le Président est tenu d'informer l'assemblée délibérante des mouvements de crédits opérés lors de sa plus proche séance, dans les mêmes conditions que la revue des décisions prises dans le cadre de l'article L.2122-22 du CGCT.

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- Autorise Monsieur le Président, à compter de l'exercice 2023, pour le budget principal, 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 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections (fonctionnement et investissement) déterminées à l'occasion du budget.
- Autorise Monsieur le Président à signer tout document s'y rapportant.

## Communauté de Communes du Pays de LAMASTRE

(Ardèche)

OBJET

Régime semi-budgétaire des provisions  
et charges

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

14 décembre 2022

N° délibération : 2022-42

\*\*\*\*\*

L'an deux mille vingt-deux, le quatorze décembre à dix-huit heures, le Conseil Communautaire dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la salle des fêtes de Saint-Prix (conformément à la délibération n°2022-29 du 11 octobre 2022), comme suite à la convocation qui a été adressée aux délégués communautaires par le Président.

Nombre de membres en exercice : 23

Date de convocation : 08/12/2022

Etaient présents :

Monsieur VALLON Jean-Paul, Président,  
Madame PLANTIER Marielle et Messieurs CHOSSON Jacky,  
SOUBEYRAND François, DÉCULTY Jean-Paul, COUTURIER  
Dominique, vice-présidents,  
Mesdames BLANC Marie-Laure, VIGNE Marceline, TROUILLETON  
Isabelle et Messieurs ASTIER Max, BLANC Amédée, DESBOS  
Vincent, DUVERT Frédéric, GARNIER Christian, GLAIZOL Denis,  
LANDREIN Michel, ROCHE Stéphane, GAUCHIER Max

Etaient absentes excusées avec pouvoir :

Madame BERT Myriam avec pouvoir à Monsieur DUVERT Frédéric  
Madame COSTE Bernadette avec pouvoir à Monsieur ROCHE  
Stéphane ;

Etaient absents excusés :

Messieurs DELEVOYE Christophe, PEYRARD Jean-Luc.

Etait absente non excusée :

Madame GUIOT-MOUZAÏ Siham

*En application de l'article L5211-1 du Code Général des Collectivités  
Territoriales, le conseil communautaire a désigné Monsieur GAUCHIER  
Max, secrétaire de séance*

Monsieur le Président expose à l'assemblée qu'en raison du basculement en nomenclature M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2023, il est nécessaire de procéder à un certain nombre de décisions préalables à cette mise en application. C'est dans ce cadre que la communauté de communes du Pays de Lamastre est appelée à définir la politique de provisions pour risques et charges.

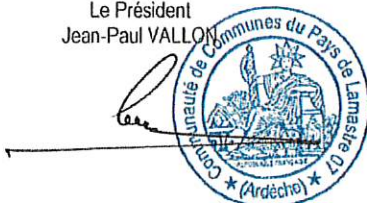
En application des principes de prudence et de sincérité, toute entité publique locale appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 a l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation de la valeur de l'actif.

Les situations nécessitant cette application sont les suivantes (article R 2321-2 du CGCT) :

- Dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la Communauté de communes,
- Dès l'ouverture d'une procédure collective prévue au livre VI du Code du commerce,

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits

Pour extrait certifié conforme  
Le Président  
Jean-Paul VALLON



Document transmis à la Sous-Préfecture  
de Tournon sur Rhône

Le 22 DEC. 2022  
Publié et notifié

ACTE RENDU EXECUTOIRE  
(Article 16 de la loi du 2 mars 1982)  
Le Président



Envoyé en préfecture le 04/05/2026  
Reçu en préfecture le 04/06/2026  
Publié le  
ID : 007-200016905-20260426-202625-DE

S'LO

Envoyé en préfecture le 22/10/2022  
Reçu en préfecture le 22/12/2022  
Publié le  
ID : 007-200016905-20221214-2022\_A2-DE

- En cas de créances irrécouvrables (ou dépréciations) : lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis et/ou en cas de mise en redressement judiciaire ou liquidation judiciaire.

En dehors des cas cités ci-dessus, la communauté de communes peut décider de constituer des provisions dites « facultatives » dès l'apparition d'un risque avéré.

Le montant de la provision/dépréciation doit alors être enregistré dans sa totalité sur l'exercice en cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté.

Le régime de droit commun applicable prévoit que lesdites provisions et dépréciations sont des opérations d'ordre semi-budgétaires.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- Décide d'appliquer le régime de droit commun en optant pour le régime de provisions semi-budgétaires,
- Autorise Monsieur le Président à signer tout document s'y rapportant

# Communauté de Communes du Pays de LAMASTRE

(Ardèche)

OBJET

Définition des règles d'amortissement  
Nomenclature M57

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits

Pour extrait certifié conforme  
Le Président  
Jean-Paul VALLON



Document transmis à la Sous-Préfecture  
de Tournon sur Rhône

Le **22 DEC. 2022**  
Publié et notifié

ACTE RENDU EXECUTOIRE  
(Article 16 de la loi du 2 mars 1982)  
Le Président



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

14 décembre 2022  
N° délibération : 2022-43

\*\*\*\*\*

L'an deux mille vingt-deux, le quatorze décembre à dix-huit heures, le Conseil Communautaire dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la salle des fêtes de Saint-Prix (conformément à la délibération n°2022-29 du 11 octobre 2022), comme suite à la convocation qui a été adressée aux délégués communautaires par le Président.

Nombre de membres en exercice : 23

Date de convocation : 08/12/2022

Etaient présents :

Monsieur VALLON Jean-Paul, Président,  
Madame PLANTIER Marielle et Messieurs CHOSSON Jacky,  
SOUBEYRAND François, DÉCULTY Jean-Paul, COUTURIER  
Dominique, vice-présidents,  
Mesdames BLANC Marie-Laure, VIGNE Marceline, TROUILLETON  
Isabelle et Messieurs ASTIER Max, BLANC Amédée, DESBOS  
Vincent, DUVERT Frédéric, GARNIER Christian, GLAIZOL Denis,  
LANDREIN Michel, ROCHE Stéphane, GAUCHIER Max

Etaient absentes excusées avec pouvoir :

Madame BERT Myriam avec pouvoir à Monsieur DUVERT Frédéric  
Madame COSTE Bernadette avec pouvoir à Monsieur ROCHE  
Stéphane ;

Etaient absents excusés :

Messieurs DELEVOYE Christophe, PEYRARD Jean-Luc.

Etait absente non excusée :

Madame GUIOT-MOUZAÏ Siham

*En application de l'article L5211-1 du Code Général des Collectivités  
Territoriales, le conseil communautaire a désigné Monsieur GAUCHIER  
Max, secrétaire de séance*

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57  
au 1<sup>er</sup> janvier 2023 implique de fixer le mode de gestion des  
amortissements des immobilisations.

En effet, conformément aux dispositions de l'article L.2321-2-27 du  
code général des collectivités territoriales (CGCT), pour les  
communes dont la population est égale ou supérieure à 3 500  
habitants et les groupements de communes dont la population totale  
est égale ou supérieure à ce seuil, l'amortissement des  
immobilisations corporelles et incorporelles est considéré comme  
une dépense obligatoire à enregistrer dans le budget de la  
collectivité.

L'amortissement est une technique comptable qui permet chaque  
année de faire constater forfaitairement la dépréciation des biens et  
de dégager une ressource destinée à les renouveler. Ce procédé  
permet de faire figurer à l'actif du bilan la valeur réelle des  
immobilisations et d'étaler dans le temps la charge consécutive à  
leur remplacement.

Dans ce cadre, les collectivités procèdent à l'amortissement de l'ensemble de l'actif immobilisé sauf exceptions (œuvres d'art, terrains, frais d'études et d'insertion suivis de réalisation, agencements et aménagements de terrains, immeubles non productifs de revenus).

Les durées d'amortissement sont fixées librement par l'assemblée délibérante pour chaque catégorie de biens, sauf exceptions, conformément à l'article R2321-1 du CGCT, à savoir :

- Les frais relatifs aux documents d'urbanisme visés à l'article L.121-7 du code de l'urbanisme qui sont amortis sur une durée maximale de dix ans ;
- Les frais d'étude et les frais d'insertion non suivis de réalisation qui sont amortis sur une durée maximale de cinq ans ;
- Les frais de recherche et de développement qui sont amortis sur une durée maximale de cinq ans ;
- Les brevets qui sont amortis sur la durée du privilège dont ils bénéficient ou sur la durée effective de leur utilisation si elle est plus brève ;
- Les subventions d'équipement versées qui sont amorties sur une durée maximale de :
  - Cinq ans lorsque la subvention finance des biens mobiliers, du matériel ou des études,
  - Trente ans lorsqu'elle finance des biens immobiliers ou des installations
  - Quarante ans lorsqu'elle finance des projets d'infrastructures d'intérêt national.

Il est proposé de conserver les durées d'amortissement qui étaient appliquées en M14, à savoir :

- 2 ans pour les concessions/brevets/logiciels
- 5 ans pour le matériel/outillage/mobilier
- 10 ans pour le matériel de transport
- 10 ans pour les installations générales et agencements divers
- 30 ans pour les bâtiments publics

La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au prorata temporis. Cette disposition nécessite un changement de méthode comptable, la Communauté de Communes du Pays de Lamastre calculant en M14 les dotations aux amortissements en année pleine, avec un début des amortissements au 1<sup>er</sup> janvier N+1.

L'amortissement prorata temporis est pour sa part calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, au prorata de temps prévisible d'utilisation. L'amortissement commence ainsi à la date effective d'entrée du bien dans le patrimoine de l'entité. Ce changement de méthode comptable ne concernera que les nouveaux flux réalisés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, sans retraitement des exercices clôturés.

Ainsi, les plans d'amortissement qui ont été commencés suivant la nomenclature M14 se poursuivront jusqu'à l'amortissement complet selon les modalités définies à l'origine.

En outre, dans la logique d'une approche par les enjeux, une entité peut justifier la mise en place d'un aménagement de la règle du prorata temporis pour les nouvelles immobilisations mises en service, notamment pour des catégories d'immobilisations faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire (biens acquis par lot, petit matériel ou outillage, fonds documentaires, biens de faible valeur...).

Envoyé en préfecture le 04/05/2026  
Reçu en préfecture le 04/05/2026  
Publié le  
ID : 007-200016905-20260428-202625-DE

SLO

Envoyé en préfecture le 22/12/2022  
Reçu en préfecture le 22/12/2022  
Publié le  
ID : 007-200016905-20221214-2022\_A8-DE

Il est proposé que ces biens de faible valeur c'est-à-dire ceux dont le coût unitaire est inférieur au seuil de 500 € TTC et/ou qui font l'objet d'un suivi globalisé (un numéro d'inventaire annuel par catégorie de bien de faible valeur) soient amortis en une annuité au cours de l'exercice suivant leur acquisition.

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- ADOPTE l'application de la méthode de l'amortissement linéaire au prorata temporis à compter de la date de mise en service pour tous les biens acquis à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 et aménage la règle du prorata temporis dans la logique d'une approche par enjeux, pour les biens de faible valeur (montant inférieur ou égal à 500 € TTC) amortis en une annuité unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition.
- APPROUVE que les durées d'amortissement mentionnées ci-dessus appliquées en M14, soient celles applicables aux nouveaux articles issus de la nomenclature M57.

Envoyé en préfecture le 04/05/2026

Reçu en préfecture le 04/05/2026

Publié le



ID : 007-200016905-20260428-202625-DE