Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
001-240100750-20260624-2026_00157-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/07/2026

Règlement budgétaire et financier - 2026

1- Les modalités d'application et de modification du règlement 2

2- Les règles relatives au budget 2

a. Principes généraux 2
b. Budget principal et budgets annexes 2
c. Le calendrier budgétaire de Pays de Gex Agglomération 3
d. Le débat d'orientation budgétaire 3
e. Le vote des budgets primitifs 3
f. Les décisions modificatives, les virements entre chapitres votés 4
g. Le compte financier unique 4

3- La gestion pluriannuelle 5

a. Les autorisations de programme et d'engagement 5
b. L'information des élus 5
c. Les opérations d'équipement 5
d. La comptabilité analytique 6

4- L'organisation comptable et la responsabilité des gestionnaires publics 6

a. Le principe de séparation ordonnateur/comptable 6
b. La nouvelle responsabilité des gestionnaires publics 6
c. Les délégations de signature 7

5- L'exécution budgétaire et comptable 7

a. L'engagement 7
b. La gestion des tiers 8
c. La constatation du service fait 9
d. La gestion des demandes de paiement et le délai de règlement 9
e. Les dépenses payées avant mandatement 10
f. La liquidation et l'ordonnancement 10

6- Les éléments de clôture de l'exercice 10

a. Les rattachements (fonctionnement) 10
b. Les restes à réaliser (investissement) 11
c. La gestion des titres irrécouvrés 11

7- Les subventions 12

a. Les subventions versées 12
b. Les subventions reçues 12

8- Les régies 13

a. La création des régies 13
b. Les régisseurs 13
c. Le fonctionnement des régies 14
d. Le suivi et le contrôle des régies 14

9- La gestion patrimoniale 14

a. La tenue de l'inventaire 14
b. L'état de l'actif 15
c. L'amortissement 15

10- Le passif 15

a. Les emprunts 15
b. Les engagements hors bilan 15
c. Les provisions pour risques et charges 17

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
001-240100750-20260624-2026_00157-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/07/2026

1- Les modalités d'application et de modification du règlement

Ce règlement budgétaire et financier entre en vigueur une fois que la délibération l'ayant adopté est devenue exécutoire. Il se substitue au règlement adopté par délibération du Conseil communautaire le 15 décembre 2021.
Il régit les règles et les modalités de fonctionnement de l'ensemble de la chaîne budgétaire et comptable :
- de l'adoption des budgets à l'émission des mandats et titres ;
- de la programmation pluriannuelle notamment au moyen des autorisations de programme et/ou d'engagement et des crédits de paiement ;
- des modalités annuelles particulières de gestion telles que les régies ou les opérations de clôture ;
- de la constitution et la gestion des éléments constitutifs de l'actif et du passif.

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.

2- Les règles relatives au budget

a. Principes généraux

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par l'assemblée délibérante les recettes et les 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 (en section de fonctionnement) et autorisations de programme (en section d'investissement).

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.

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.
Le budget est accompagné d'une note synthétique dont le contenu répond aux prescriptions du CGCT : contexte local, priorités de la collectivité, évolution et structure des ressources et des charges, de la dette, des effectifs et de la masse salariale, taux de fiscalité, principaux ratios d'analyse financière.

b. Budget principal et budgets annexes

Le budget de Pays de Gex Agglomération est construit autour d'un budget principal et de 5 budgets annexes.
Le budget principal finance l'ensemble des compétences et des missions de la collectivité, à l'exception de celles concernées par l'un des budgets annexes.

Deux d'entre eux appliquent la nomenclature budgétaire et comptable M4 dédiée aux services publics à caractère industriel et commercial :
- Gestion et valorisation des déchets (GVD)
- Déchets Inertes (DI)

Les autres budgets sont adoptés suivant la nomenclature M57, de droit commun pour les collectivités :
- Zones d'activités économiques (ZAE)
- Centre de Soins Immédiats (CESIM)
- Réserve Nationale Naturelle de la Chaîne du Haut-Jura (RNN HJ)

Seuls les budgets ZAE et DI sont assujettis à la TVA, aussi les crédits votés sont exprimés hors taxes, la TVA étant gérée en opérations non budgétaires.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
001-240100750-20260624-2026_00157-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/07/2026

c. Le calendrier budgétaire de Pays de Gex Agglomération

Le calendrier budgétaire de la collectivité est actuellement structuré autour d'un vote du budget primitif au premier trimestre de l'année n. Les étapes de sa préparation sont les suivantes :

- *Novembre N-1*

Préparation par l'exécutif du Rapport d'Orientation Budgétaire : revue des projets et diffusion d'une note de cadrage budgétaire guidant la préparation du budget n+1

- *Décembre N-1*

Arrêt des restes à réaliser en investissement en dépenses et en recettes
Vote des ¼ de crédits : le Conseil communautaire autorise le Président de PGA à liquider 25 %, dès le 1er janvier N, des crédits d'investissement votés de N-1, par opération d'équipement et par chapitre

- *Janvier N*

Présentation à la commission des finances du Rapport d'Orientation Budgétaire
Débat d'Orientation Budgétaire lors du premier Conseil Communautaire de l'année N

- *Mars N*

Vote des taux d'imposition (fiscalité des ménages et fiscalité des entreprises)
Vote des budgets primitifs
Nb : l'adoption des budgets en mars permet d'intégrer directement la reprise anticipée des résultats n-1 avant le vote du compte financier.

- *Juin N*

Vote du compte financier unique n-1 et de l'affectation des résultats au budget n.
Nb : PGA mettra en place le compte financier unique, en lieu et place des comptes administratif et de gestion, à compter de l'exercice 2026, soit en juin 2027.
Dans l'hypothèse où le budget est adopté avant le mois de mars, sans reprise anticipée des résultats, l'affectation des résultats donne lieu au vote d'un budget supplémentaire pour l'exercice en cours.

- *Tout au long de l'année N*

Vote de décisions modificatives
Vote des demandes et des attributions de subventions (en recettes et en dépenses)

d. Le débat d'orientation budgétaire

Le Rapport d'Orientation budgétaire est une étape essentielle de la procédure budgétaire des collectivités et doit permettre d'informer les élus sur la situation économique et financière de leur collectivité afin de réaliser un débat d'orientation budgétaire avant d'élaborer le Budget Primitif.
Le DOB doit faire l'objet d'une délibération distincte et s'effectue dans les conditions applicables à toute séance de l'assemblée délibérante. Il se tient dans un délai maximum de 10 semaines avant le vote des budgets, c'est-à-dire en janvier N pour un vote des budgets primitifs en mars N.
Depuis la loi du 12 juillet 2010, dans les EPCI de plus de 50 000 habitants, deux rapports sont présentés préalablement au débat d'orientation budgétaire :
- un rapport sur le développement durable intéressant le fonctionnement de l'Agglomération, les politiques menées en faveur de l'environnement sur le territoire et les orientations et programmes de nature à améliorer la situation.
- un rapport sur l'égalité hommes/femmes dans la collectivité mais aussi sur les actions qu'elle mène sur l'ensemble du territoire.

e. Le vote des budgets primitifs

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1er 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 porté au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'État parviennent tardivement aux collectivités locales ou lors des années de renouvellement des assemblées délibérantes.

Afin de ne pas interrompre ses paiements, PGA a adopté le système des ¼ de crédit pour la section d'investissement. Le Conseil communautaire, lors de sa séance de décembre N-1, autorise le Président à mandater 25 % des crédits d'investissement votés en N-1 par opération d'équipement et par chapitre.
En fonctionnement, la réglementation autorise le Président à engager les dépenses dans la limite des crédits ouverts au budget précédent avant le vote du budget N. Cette mise en œuvre ne nécessite pas de délibération particulière.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
001-240100750-20260624-2026_00157-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/07/2026

L'assemblée délibérante vote le budget :
- au niveau du chapitre pour les sections d'investissement et de fonctionnement ;
- avec vote formel sur les chapitres constitués pour les opérations d'équipement.

L'opération est un ensemble cohérent et complet de dépenses et de recettes qui ont une même destination, il correspond à un projet circonscrit ou à un dispositif d'intervention.
Les opérations sont constituées lors du vote d'une étape budgétaire telle que le budget primitif ou une décision modificative.

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.

f. Les décisions modificatives, les virements entre chapitres votés

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 délibération, par la reprise du résultat de l'année précédente.

Conformément à l'article L. 5217-10-6 du CGCT, l'assemblée délibérante autorise le Président à opérer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % des crédits ouverts par section, en fonctionnement comme en investissement

g. Le compte financier unique

L'article 2025 de la loi n°2023-1322 du 29 décembre 2023 de finances pour 2024 généralise le compte financier unique (CFU) dont la mise en place vise plusieurs objectifs :
- favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière ;
- améliorer la qualité des comptes ;
-simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

À compter de l'exercice 2026, l'arrêté des comptes de l'année est formalisé dans un document partagé entre l'ordonnateur et le comptable des finances publiques : le CFU.
Son institution concerne le périmètre budgétaire des nomenclatures M57 et M4, soit la totalité des budgets adoptés par PGA.
Celui-ci remplace le compte administratif, produit par l'ordonnateur, et le compte de gestion, produit par le comptable.
Il rend compte annuellement des opérations budgétaires exécutées. Il rapproche les prévisions ou autorisations inscrites au budget des réalisations effectives en dépenses comme en recettes et présente les résultats comptables de l'exercice. Il comporte également une partie bilancielle.

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.

Le compte financier est accompagné de l'ensemble des annexes prévues dans les instructions budgétaires et comptables M4 et M57 ainsi que d'une note synthétique dont le contenu est analogue à celui du budget primitif.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
001-240100750-20260624-2026_00157-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/07/2026

3- La gestion pluriannuelle

a. Les autorisations de programme et d'engagement

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

- Les autorisations d'engagement -AE- pour la section de fonctionnement ;
- Les autorisations de programme -AP- section pour d'investissement.

Les AP et AE ont pour objectif de matérialiser les engagements de l'Agglomération 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 est accompagné d'une situation, arrêtée au 1er 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.

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.

b. L'information des élus

Un bilan de la gestion pluriannuelle de PGA portant sur les modalités de gestion des autorisations et des crédits de paiement est présenté à l'occasion du vote du compte financier unique (CFU) qui précise notamment le taux de couverture des AE/AP.
Le taux de couverture des AE/AP correspond au stock d'AE/AP affectées non encore mandatées rapporté aux crédits de paiement mandatés. Il indique le nombre d'exercices requis pour éteindre le stock d'AP/AE votées affectées et non mandatées.

c. Les opérations d'équipement

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.
Elle peut également comprendre des subventions d'équipement versées par la collectivité au profit d'un autre maître d'ouvrage.

Le vote d'une opération au sein de la section d'investissement apporte une plus grande souplesse en matière de gestion des crédits budgétaires.
En effet, le contrôle des crédits n'est pas opéré au niveau du chapitre budgétaire par nature (20, 21, 23), mais à celui de l'enveloppe budgétaire globale réservée à cette opération par l'assemblée, quelle que soit l'imputation par nature des dépenses.
En cas de vote par opération, chacune de ces opérations est affectée d'un numéro librement défini par la collectivité.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
001-240100750-20260624-2026_00157-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/07/2026

Le chapitre de dépenses correspond à chaque numéro d'opération ouverte. Ce numéro est ensuite utilisé, lors du mandatement, pour identifier les dépenses se rapportant à l'opération. À l'intérieur de l'opération, l'article correspond au détail le plus fin des comptes 20, 21 et 23 ouverts à la nomenclature par nature.

d. La comptabilité analytique

Pays de Gex Agglomération a mis en place une comptabilité analytique pour l'ensemble de ses budgets tant en fonctionnement qu'en investissement, pour les recettes et pour les dépenses :
- par gestionnaire, soit le service « ordonnateur », à l'origine de la dépense ou de la recette
- par destination, soit l'affectation du bien, de la prestation, du service
En investissement s'y ajoutent la comptabilité par opération d'équipement et le cas échéant dans le cadre des AP votées.

4- L'organisation comptable et la responsabilité des gestionnaires publics

a. Le principe de séparation ordonnateur/comptable

Le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (dit « décret GBCP ») est venu rappeler l'importance du principe cardinal de séparation entre l'ordonnateur et le comptable dans l'organisation budgétaire et comptable française en vigueur depuis le XIX^{ème} siècle.

Chacun joue un rôle bien distinct et cette répartition des tâches permet de sécuriser la gestion des fonds publics, les fonctions d'ordonnateur et de comptable public étant incompatibles.
L'ordonnateur de PGA est le Président du Conseil communautaire. Il est chargé d'engager, de liquider et d'ordonnancer les dépenses et les recettes. Le comptable public est lui un agent de l'État qui contrôle et exécute les opérations de décaissement et d'encaissement.

• L'ordonnateur :

- Constate les droits et les obligations ;
- Liquide les recettes et émet les ordres de recouvrer ;
- Engage, liquide et mandate les dépenses ;
- Transmet au comptable public compétent les ordres de recouvrer et de payer assortis des pièces justificatives requises ainsi que les certifications qu'il délivre.

• Le comptable public :

- Prend en charge les ordres de recouvrer et de payer qui lui sont remis par l'ordonnateur ;
- Assurer le recouvrement et l'encaissement des recettes ;
- Assurer le paiement des dépenses.

La direction des finances de PGA assure le suivi des relations avec le comptable public, rattaché au service de gestion comptable (SGC) d'Oyonnax.

b. La nouvelle responsabilité des gestionnaires publics

Un nouveau régime juridictionnel unifié de responsabilité des gestionnaires publics, qu'ils exercent des fonctions d'ordonnateur ou de comptable, est entré en vigueur le 1er janvier 2023.

Cette réforme, qui met fin à la responsabilité personnelle et pécuniaire (« RPP ») des comptables publics, a pour objectif principal de fluidifier l'action publique, en réservant l'intervention du juge aux fautes les plus graves.

Seront ainsi poursuivies devant le juge financier (la Cour des comptes) les infractions aux règles relatives à l'exécution des recettes et des dépenses ou à la gestion des biens de l'État, des collectivités, établissements et organismes soumis au contrôle des juridictions financières, constitutives d'« une faute grave ayant causé un préjudice financier significatif ».

Pourront également faire l'objet de poursuites l'octroi d'un avantage injustifié à autrui, à soi-même ou à toute personne morale, par intérêt personnel direct ou indirect, la gestion de fait, l'inexécution d'une décision de justice conduisant au prononcé d'une astreinte ainsi que tout agissement ayant pour effet de « faire échec à une procédure de mandatement d'office ».

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
001-240100750-20260624-2026_00157-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/07/2026

Ce nouveau cadre de responsabilité invite les gestionnaires locaux, élus et responsables administratifs à mieux clarifier le « qui fait quoi » et, le cas échéant, à renforcer les dispositifs de contrôle interne.

c. Les délégations de signature

Les ordonnateurs peuvent déléguer leur signature et se faire suppléer en cas d'absence ou d'empêchement.
Les ordonnateurs, leurs suppléants ainsi que les personnes auxquelles ils ont délégué leur signature sont accrédités auprès des comptables publics assignataires relevant de leur compétence selon les modalités fixées par l'arrêté du 25 juillet 2012.

En application des délégations de signatures accordées par le Président, la personne signataire engage sa responsabilité et l'exerce sous le contrôle du Président.
À Pays de Gex Agglomération, le Président du Conseil communautaire a délégué à certains agents publics :

- la signature des mandats et titres de recettes (Directeur Général des Services, Directrice des finances) ;
- l'engagement de crédits inférieurs à certains montants sur le budget principal et les budgets annexes (Directeur Général des Services, Directeurs Généraux Adjoints des Services).

5- L'exécution budgétaire et comptable

a. L'engagement

La tenue de la comptabilité d'engagement des dépenses de fonctionnement et d'investissement est une obligation réglementaire.
L'engagement est l'acte juridique par lequel la collectivité crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle il résultera une dépense. L'engagement respecte l'objet et les limites de l'autorisation budgétaire.
La comptabilité d'engagement est généralisée à l'ensemble du budget de la collectivité, hormis les lignes concernant les opérations d'ordre, les dépenses imprévues et la dette, et concerne à la fois les dépenses et les recettes des sections d'investissement et de fonctionnement.
Pour les dépenses d'investissement, qui font l'objet d'AP, l'engagement se fait en référence à l'AP concernée. Pour les dépenses de fonctionnement liées à une AE, l'engagement est réalisé dans la limite de l'AE votée.

● L'engagement comptable

Il consiste à contrôler la disponibilité effective des crédits inscrits et votés et à les réserver dans la comptabilité en vue de réaliser une dépense future.
Le montant de l'engagement comptable est le montant prévisionnel maximum des dépenses auquel il est probable que conduira l'exécution de l'engagement juridique concerné.

En investissement, lorsque l'engagement comptable est effectué sur AP, le volume des CP nécessaires pour couvrir les engagements juridiques sur l'exercice en cours et sur les exercices à venir est déterminé selon l'échéancier prévisionnel des opérations.

En fonctionnement, en AE, l'engagement comptable est effectué sur AE ; le volume des CP nécessaires pour couvrir les engagements juridiques sur l'exercice en cours et sur les exercices à venir est déterminé selon l'échéancier prévisionnel des opérations.

Suivant le cas, le contrôle de la disponibilité des crédits est effectué lors de l'engagement comptable qui est préalable à l'engagement juridique, au niveau de l'AP pour l'investissement, de l'AE pour le fonctionnement en AE ou au niveau des CP pour les dépenses exécutées hors AP/AE.

L'engagement comptable se fait systématiquement en référence à un tiers.

Lors de la liquidation de la dépense, et si l'engagement comptable initial s'avère insuffisant, il est procédé selon le cas, soit à une revalorisation de l'engagement initial, soit à un engagement comptable complémentaire permettant

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
001-240100750-20260624-2026_00157-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/07/2026

le paiement de la dépense, dans la limite des crédits ouverts au budget ; si l'engagement comptable initial est supérieur à la dépense liquidée, il est réduit à due concurrence.

● L'engagement juridique

L'engagement juridique est un acte par lequel la collectivité crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge ; il s'agit notamment des documents suivants : bons et lettres de commande, marchés, contrats, conventions, arrêtés de nomination, décisions portant attribution de subvention, actes de vente, délibérations du Conseil communautaire.

Il doit rester dans la limite des autorisations budgétaires et ne peut être pris que par une autorité habilitée.
Les engagements juridiques font l'objet d'un engagement comptable contemporain établi sur la base des documents de saisie suivants :

Type d'engagement juridique	**Fait générateur**
Bon de commande	Notification de la commande
Marché simple	Notification du marché
Marché à bons de commande	Notification des bons de commande
Marché à tranches conditionnelles	Notification du marché pour la tranche ferme et pour les tranches conditionnelles
Marchés à lots	Notification du marché
Contrat ou convention, adhésion	Notification convention du contrat ou de la Subvention d'équipement ou de fonctionnement Délibération du Conseil, du Bureau exécutif ou décision et arrêtés du Président du Conseil communautaire
Les autres cas sont traités par analogie	

Pour les aides en investissement, les subventions et concours sont accordés dans la limite des AP ayant fait l'objet d'un vote ou dans le cadre des crédits d'investissement prévus à cet effet pour les actions ne relevant pas du périmètre de gestion des AP.
Pour les aides en fonctionnement, les aides sont accordées, suivant le cas, dans la limite des AE votées ou dans le cadre des crédits de fonctionnement prévus à cet effet pour les actions ne relevant pas du périmètre de gestion des AE.
Les CP correspondants sont inscrits selon un échéancier prévisionnel.

● Solde d'un engagement sur crédits de paiement

En cas de solde d'un engagement, les crédits sont rendus disponibles et viennent abonder le montant des crédits de paiement disponibles pour un nouvel engagement créé au cours de l'exercice.
Cette règle n'est pas applicable pour les engagements rattachés.

b. 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 prépare à un paiement et à un recouvrement fiabilisés.

Afin de prévenir tout risque d'usurpation des coordonnées bancaires, une procédure formalisée de demande de création et de modification des tiers est mise en place entre les services opérationnels et la direction des finances. Seuls les gestionnaires financiers habilités peuvent intervenir à cet effet dans le logiciel comptable et budgétaire. La complétude des données recueillies répond aux prescriptions de la DGFIP, telles que la précision des dates et lieux de naissance pour les personnes physiques, le SIRET pour les entreprises…

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
001-240100750-20260624-2026_00157-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/07/2026

c. La constatation du service fait

La constatation du service fait dans la comptabilité des engagements permet de suivre l'exécution matérielle de la dépense.
En outre, pour les dépenses non gérées dans le cadre d'une autorisation de programme ou d'engagement, elle permet d'établir en fin d'exercice l'état des restes à réaliser.
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.
La constatation du service fait se matérialise par l'enregistrement dans la comptabilité des dépenses engagées de la date d'exécution de la prestation. Le service fait doit être porté à la connaissance de l'ordonnateur.

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

- les fournitures sont livrées et sont conformes à la commande,
- 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'information 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.

d. La gestion des demandes de paiement et le délai de règlement

L'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 impose l'utilisation de la facture sous forme électronique, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du Ministère des Finances : https://chorus-pro.gouv.fr/
Les factures sont obligatoirement déposées sur ce portail en utilisant le numéro SIRET du budget à laquelle se rapporte la facture.
Le délai global de paiement des factures est fixé réglementairement à 30 jours :

- délai d'ordonnancement de l'ordonnateur de 20 jours, depuis 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 ;
- délai de paiement du comptable public de 10 jours.

Le délai de paiement ne commencera à s'appliquer 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 délai global de paiement peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation.
Si elle n'est pas liquidable, pour le motif d'absence de constat et certification de service fait à la réception, ou en raison d'erreur dans les éléments de décompte, la facture fait l'objet d'un rejet.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
001-240100750-20260624-2026_00157-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/07/2026

Si des pièces complémentaires, des précisions, ... sont à apporter, c'est aux services opérationnels qu'il appartient de contacter le prestataire et d'obtenir les éléments demandés. La facture fait alors l'objet d'une suspension du délai de paiement tant que l'ensemble des pièces nécessaires à la liquidation n'auront pas été reçues.

e. Les dépenses payées avant mandatement

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'attribution 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.

f. La liquidation et l'ordonnancement

La liquidation consiste à vérifier la réalité de la dette et à arrêter le montant de la dépense à la vue des pièces justificatives exigibles.
Elle comporte :

- La certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation ;
- La détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers.

Le Président du Conseil communautaire assure la liquidation et l'ordonnancement des dépenses en sa qualité d'ordonnateur.
Le paiement est réalisé par le comptable public de la collectivité, au vu des éléments de l'ordonnancement.

6- Les éléments de clôture de l'exercice

a. Les rattachements (fonctionnement)

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.

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.

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

À compter de l'arrêt de validation des liquidations, l'ensemble des engagements en cours fait l'objet d'une revue partagée entre la direction des finances et les services opérationnels afin de solder ceux pour lesquels il n'y aura plus de mouvements et de mettre à jour les engagements pouvant faire l'objet de rattachement : proroger les engagements caducs, mettre à jour le tiers, revoir les éléments correspondant au marché...
Les pièces justificatives du rattachement (service fait avant le 31/12) sont conservées par les services opérationnels, elles doivent être produites en cas de contrôle.
Aucune modification n'est possible après la comptabilisation du rattachement. De même, un engagement de rattachement ne peut être utilisé pour un objet différent de celui du rattachement ou pour une prestation exécutée après le 31/12.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
001-240100750-20260624-2026_00157-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/07/2026

b. Les restes à réaliser (investissement)

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, hors autorisation de programme.

Il s'agit de dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'exercice et des recettes certaines - ayant fait l'objet d'un arrêté attributif ou d'un engagement écrit - n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

Les restes à réaliser sont détaillés 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 de Pays de Gex Agglomération ou par son représentant.

En ce qui concerne les recettes, une attention particulière doit être portée aux pièces justificatives de l'engagement permettant d'apprécier le caractère certain de la recette tels que contrat, convention ou encore décision d'attribution de subvention….

c. La gestion des titres irrécouvrés

• Prérogatives du Comptable public

Le comptable public est seul chargé du recouvrement des titres qui n'ont pas fait l'objet d'un règlement préalable. En l'absence de règlement spontané par le débiteur, le comptable public met en œuvre des procédures de recouvrement amiables, puis, le cas échéant, et sur autorisation de l'ordonnateur, des mesures d'exécution forcée.

Le décret n°2026-141 du 28 février 2026 simplifie le recouvrement des titres de recettes des collectivités territoriales en modifiant la partie réglementaire du CGCT : l'autorisation préalable de l'ordonnateur donnée au comptable pour engager des mesures d'exécution forcée en cas d'échec du recouvrement amiable est supprimée. Désormais, le comptable met en œuvre les mesures d'exécution forcée comme en matière de contributions directes, sans autorisation préalable systématique.
L'ordonnateur conserve toutefois une faculté d'encadrement, et par décision écrite, prise après avis du comptable, il peut exiger que tout ou partie des poursuites soient soumises à son autorisation, pour la durée totale ou partielle de son mandat.

En cas d'opposition ou d'absence de réponse dans un délai d'un mois, les créances concernées peuvent être présentées en non-valeur.

• La nécessité de provisionner les créances douteuses

Dans un souci de sincérité budgétaire, de transparence des comptes et de fiabilité des résultats de fonctionnement des collectivités, le code général des collectivités locales a retenu comme une dépense obligatoire les dotations aux provisions pour créances douteuses.
Une créance devient douteuse dès lors qu'apparaissent des indices certains de difficulté de recouvrement (notamment compte tenu de la situation financière du débiteur) ou dès lors qu'elle a fait l'objet d'une contestation sérieuse : il est alors nécessaire de constater une provision car la valeur des titres pris en charge dans la comptabilité peut s'avérer inférieure à celle attendue et générer une charge correspond à la perte de recettes.

Lors du vote du budget primitif ou du budget supplémentaire, une provision est constituée pour créances douteuses en fixant un pourcentage de couverture des reste-à-recouvrer selon leur ancienneté et la nature des débiteurs. Conformément au décret n°2022-1008 du 15 juillet 2022, c'est le Président qui, par arrêté, détermine chaque année l'ajustement de la provision pour créances douteuses.

• Le vote des créances admises en non-valeur et la prise d'acte sur les créances éteintes

Lorsque le recouvrement des titres de recettes émis par PGA ne peut être mené à son terme par le comptable public, ce dernier propose à la collectivité de constater l'irrécouvrabilité de ces créances. Cette irrécouvrabilité peut être soit temporaire dans le cas des créances admises en non-valeur, soit définitive dans le cas de créances éteintes.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
001-240100750-20260624-2026_00157-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/07/2026

Au vu des éléments fournis par le comptable public, le Conseil communautaire détermine la liste des créances irrécouvrables en distinguant :
- Les créances admises en non-valeur en cas d'échec du recouvrement malgré les diligences effectuées par le comptable public (il s'agit d'un apurement comptable mais les poursuites peuvent se poursuivre si le débiteur revient « à meilleure fortune ») ;
- Les créances éteintes en cas de décision juridique extérieure définitive s'imposant à la collectivité et rendant impossible toute action de recouvrement (par exemple le prononcé d'un jugement de clôture de liquidation judiciaire pour insuffisance d'actif).

Le Conseil communautaire a délégué le 6 mai 2026, par délibération 2026-00090, au Président du Conseil communautaire l'autorisation d'admettre en non-valeur les créances dont le montant est inférieur à 200 euros.

7- Les subventions

a. 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.

Toute attribution d'une subvention doit faire l'objet d'une délibération devant être prise dans l'année de versement de la subvention.
Le Conseil communautaire a délégué le 6 mai 2026, par délibération 2026-00090, au Bureau exécutif l'attribution des subventions d'un montant inférieur ou égal à 23 000 euros et de prendre toute décision concernant la passation, l'exécution et le règlement des conventions de participations afférentes et les éventuelles conventions d'objectifs et de moyens

Le Conseil communautaire reste compétent pour l'attribution des subventions de plus de 23 000 € et l'approbation des conventions qui doivent les accompagner au-delà de ce seuil conformément au décret n°2001-495 du 6 juin 2001.
La convention définit l'objet, le montant, les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée. Une attention particulière doit être portée à la désignation du bénéficiaire afin de pouvoir l'identifier précisément (SIRET pour une entreprise ou une associée enregistrée sur le répertoire SIRENE, nom complet, date et lieu de naissance pour une personne physique, etc.)
Une convention s'impose également en cas de conditions particulières subordonnant le paiement.

Le service opérationnel réalise l'engagement correspondant dans l'outil comptable et doit transmettre la délibération d'attribution de la subvention ainsi que toute autre pièce justificative nécessaire à la direction des finances afin que celle-ci procède à la mise en paiement de la subvention.

La liste des concours attribués au cours de l'exercice sous forme de prestations en nature ou de subventions figure en annexe du compte financier – Liste des concours attribués à des tiers en nature ou en subventions.

b. Les subventions reçues

PGA recherche systématiquement des financements extérieurs auprès de l'ensemble des partenaires pour amoindrir le coût de ses politiques publiques ou diminuer le reste à charge des opérations qu'il conduit pour le territoire.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
001-240100750-20260624-2026_00157-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/07/2026

La responsabilité du bon suivi et de l'encaissement effectif des subventions obtenues est partagée entre les services opérationnels et la direction des finances.

Le Conseil communautaire a délégué le 6 mai 2026, par délibération 2026-00090, au Bureau exécutif le dépôt des demandes de subvention en fonctionnement comme en investissement et de passer les conventions afférentes ainsi que leurs avenants, y.c les plans de financement sous-jacents.

Dès notification d'une subvention, elle doit être matérialisée par un engagement comptable de recette.

8- Les régies

a. 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. Le Conseil communautaire a délégué le 6 mai 2026, par délibération 2026-00090, au Président du Conseil communautaire la faculté de créer, modifier ou dissoudre les régies et sous-régies d'avances et de recettes.

L'avis conforme du comptable public est requis à chaque décision.

La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie sont limitatives. 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.
Les régies existantes attachées à Pays de Gex Agglomération au 1er juin 2026 sont les suivantes :

- Régie de recettes :
  - taxe de séjour, confiée à l'Office du tourisme intercommunal
  - redevance d'occupation des aires d'accueil des gens du voyage
  - fonctionnement de la fourrière animale
  - la distribution de boissons à Pays de Gex Entreprises
- Régie mixte (d'avance et de recettes) :
  - redevance incitative des déchets – GVD
  - soins délivrés au Centre de Soins Immédiats - CESIM
  - vente des titres de transports des TPG - Transports Publics Genevois
- Régies d'avance et de recettes pour les activités du Fort l'Écluse
- Régie d'avance
  - pour les frais de déplacements et menues dépenses ne pouvant donner lieu à mandat administratif
  - pour la direction Culture Tourisme et la direction de la Communication

b. Les régisseurs

Nomination

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'exécutif sur avis conforme du comptable public.

L'ordonnance n°2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics (RFGP) modifie, à compter du 1er janvier 2023 la responsabilité des gestionnaires publics dont celle du régisseur. Il peut recevoir en contrepartie de sa mission de régisseur une indemnité spécifique.

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.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
001-240100750-20260624-2026_00157-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/07/2026

- Obligations

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité du comptable public.
En sus des obligations liées à l'exercice des fonctions de tout fonctionnaire, les régisseurs sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leurs 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 peuvent souscrire un cautionnement.

c. Le fonctionnement des régies

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.

La direction générale de PGA 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).

d. Le suivi et le contrôle des régies

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, 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.
Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai 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 la direction des finances de PGA représentant l'ordonnateur. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

9- La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine conséquent dévoué à l'exercice de leurs fonctionnement 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, propriété ou quasi-propriété de la collectivité.

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

a. La tenue de l'inventaire

Chaque élément de patrimoine doit être 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.

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.

L'inventaire comptable de PGA est mis à jour en fonction des acquisitions et des cessions en section d'investissement dès l'ordonnancement des dépenses ou des recettes. Un numéro d'inventaire comptable est attribué. Il permet une identification et un suivi de l'immobilisation dans sa consolidation comme dans sa dépréciation, de l'entrée dans le patrimoine de la collectivité jusqu'à sa sortie (cession, réforme, vol, destruction…).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
001-240100750-20260624-2026_00157-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/07/2026

Le Président du Conseil communautaire , en sa qualité d'ordonnateur, est autorisé à traiter toutes les questions relatives à la gestion de l'inventaire et procéder aux ajustements dans le cadre de la mise à jour de l'inventaire.

Le Conseil communautaire a délégué le 6 mai 2026, par délibération 2026-00090, au Bureau exécutif la cession des biens mobiliers dont la valeur est inférieure à 50 000 euros HT.

b. L'état de l'actif

Le comptable public est responsable de l'enregistrement des biens et de leur suivi à l'actif du bilan. A ce titre, il tient l'état de l'actif ainsi que le fichier des immobilisations, documents comptables justifiant des soldes des comptes apparaissant à la balance et au bilan.

L'inventaire et l'état de l'actif doivent êtres concordants.

c. L'amortissement

Les amortissements sont la constatation d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps ou de l'évolution des techniques.
Les amortissements permettent d'obtenir une meilleure appréciation du coût des biens amortis tout en assurant une partie du financement de leur renouvellement au terme de la période d'utilisation.
L'obligation de sincérité des comptes exige que cette dépréciation soit constatée.

PGA a opté, à compter du 1er janvier 2022, pour la règle du calcul des amortissements au *prorata temporis*. Concernant les biens de faible valeur, la méthode dérogatoire est appliquée permettant ainsi de démarrer l'amortissement en « année pleine » à compter de l'année suivant la mise en service du bien.

La liste des catégories de biens concernés ainsi que les durées d'amortissement font l'objet d'une délibération. Les modalités d'amortissement peuvent être modifiées sur décision de l'assemblée délibérante.

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.

Les subventions d'équipement versées sont également amorties, 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.

10- Le passif

a. Les emprunts

Le recours à l'emprunt doit être prévu au budget. Le montant des ressources à couvrir par recours à l'emprunt voté au budget constitue le plafond des emprunts à contracter dans l'année.

Il fait l'objet d'une mise en concurrence conformément à la réglementation en vigueur.
Les annexes du budget primitif et du compte financier 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.

Le Conseil communautaire a délégué le 6 mai 2026, par délibération 2026-00090, au Président du Conseil communautaire la faculté de consulter, contracter et gérer les emprunts bancaires et obligataires, ainsi que les lignes de trésorerie et les instruments de couverture des risques.
Le Président peut également, par délégation du Conseil, réaliser tout placement de fonds conformément aux dispositions de l'article L1618-2 du CGCT.

b. Les engagements hors bilan

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
001-240100750-20260624-2026_00157-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/07/2026

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 financier.

Les garanties d'emprunt octroyées relèvent de cette catégorie d'engagements.

La garantie d'emprunt est un engagement hors bilan par lequel PGA accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter le recours à l'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement en cas de défaillance du débiteur.
Tout accord de garantie d'emprunt est précédé d'une évaluation financière des comptes du demandeur par la direction des finances.
La décision d'octroyer une garantie d'emprunt est prise par l'assemblée délibérante. Le contrat de prêt ou, le cas échéant, l'acte de cautionnement est ensuite signé par le représentant de PGA (sauf en cas de dispositif spécifique tel qu'il en existe avec la Caisse des Dépôts).

Les garanties d'emprunt accordées à des personnes morales de droit privé sont soumises aux dispositions de la loi du 5 janvier 1988 modifiée dite « loi Galland ». Elle impose aux collectivités trois ratios prudentiels conditionnant l'octroi de garanties d'emprunt :

- La règle du potentiel de garantie :

Le montant de l'annuité de la dette propre ajouté au montant de l'annuité de la dette garantie, y compris la nouvelle annuité garantie, ne doit pas dépasser 50 % des recettes réelles de fonctionnement ;

- La règle de division des risques :

Le volume total des annuités garanties au profit d'un même débiteur ne peut aller au-delà de 10 % des annuités pouvant être garanties par la collectivité ;

- La règle du partage des risques :

La quotité garantie ne peut couvrir que 50 % du montant de l'emprunt contracté par l'organisme demandeur. Ce taux peut être porté à 80 % pour des opérations d'aménagement menées en application des articles L.300-1 à L.300-4 du Code de l'Urbanisme.
Ces ratios sont cumulatifs.

Les limitations introduites par les ratios Galland ne sont pas applicables pour les opérations de logement social réalisées par les organismes d'habitation à loyer modéré ou les sociétés d'économie mixte ou subventionnées par l'Etat (article L.2252-2 du CGCT).
L'ensemble des garanties d'emprunt fait l'objet d'une communication qui figure dans les annexes du Budget Primitif et du Compte financier unique au sein du document intitulé « État de la dette propre et garantie » :

1 - État des emprunts garantis par l'Agglomération ;
2 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux garanties d'emprunts ;
3 - Liste des organismes dans lesquels la collectivité a pris un engagement financier.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
001-240100750-20260624-2026_00157-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/07/2026

c. 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 financier.
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.

Pays de Gex Agglomération 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 primitif et au compte financier unique.
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.