

Extrait du Registre des délibérations du Conseil de Communauté

Séance du Vendredi 29 Juin 2018

Conseillers communautaires en exercice : 128

Le Conseil de Communauté, régulièrement convoqué, s'est réuni à la salle des conférences de la CCIT du Doubs à Besançon, sous la présidence de M. Gabriel BAULIEU, 1^{er} Vice-Président, puis de M. Jean-Louis FOUSSERET, Président de la CAGB.

Ordre de passage des rapports : 0.1, 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.1.5, 1.1.6, 1.1.7, 1.1.8, 1.1.9, 1.1.10, 1.1.12, 1.1.13, 1.2.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7, 7.8, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 8.8, 8.9, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8, 5.9, 9.1, 9.2, 6.1, 0.2, 0.3.

La séance est ouverte à 18h15 et levée à 23h15.

Étaient présents : Amagney : M. Thomas JAVAUX Arguel : M. André AVIS Audeux : M. Guy BOURGEOIS suppléant de Mme Françoise GALLIOU Avanne-Aveney : Mme Marie-Jeanne BERNABEU suppléante de M. Alain PARIS Besançon : M. Eric ALAUZET, M. Frédéric ALLEMANN, Mme Anne-Sophie ANDRIANTAVY, Mme Sorour BARATI-AYMONIER, M. Thibaut BIZE (jusqu'au 9.2), M. Nicolas BODIN, Mme Claudine CAULET, M. Laurent CROIZIER, M. Pascal CURIE, Mme Danielle DARD, M. Cyril DEVESA, M. Emmanuel DUMONT, Mme Myriam EL YASSA, M. Ludovic FAGAUT, Mme Béatrice FALCINELLA, M. Jean-Louis FOUSSERET (à partir du 1.1.1), M. Jacques GROSPELLIN, M. Jean-Sébastien LEUBA (jusqu'au 1.2.1), M. Christophe LIME, M. Michel LOYAT, Mme Elsa MAILLOT, Mme Carine MICHEL, M. Thierry MORTON, M. Philippe MOUGIN, Mme Sophie PESEUX, Mme Danielle POISSENOT, M. Anthony POULIN, Mme Françoise PRESSE, Mme Karima ROCHDI, Mme Mina SEBBAH, M. Rémi STHAL (jusqu'au 1.1.3), Mme Catherine THIEBAUT, M. Gérard VAN HELLE, Mme Anne VIGNOT, Mme Sylvie WANLIN, Mme Christine WERTHE, Mme Marie ZEHAF (à partir du 1.1.2) Bonnay : M. Gilles ORY Brailly : M. Alain BLESSEMILLE (à partir du 1.1.2) Busy : M. Alain FELICE Byans-sur-Doubs : M. Didier PAINEAU (à partir du 1.1.8) Chalèze : M. Gilbert PACAUD Champagny : M. Olivier LEGAIN Châtillon-le-Duc : Mme Catherine BOTTERON Chaucenne : M. Bernard VOUGNON Chemaudin et Vaux : M. Bernard GAVIGNET (à partir du 1.1.2) Chevroz : M. Yves BILLECARD Cussey-sur-l'Ognon : Jean-François MENESTRIER Deluz : M. Fabrice TAILLARD Devecey : M. Michel JASSEY Ecole-Valentin : M. Yves GUYEN Fontain : Mme Martine DONEY Geneuille : M. Jean-Claude PETITJEAN Gennes : Mme Thérèse ROBERT Grandfontaine : M. François LOPEZ La Chevillotte : M. Jean-Luc BARBIER suppléant de M. Roger BOROWIK La Vèze : Mme Catherine CUINET Larnod : M. Hugues TRUDET Le Gratteris : M. Cédric LINDECKER Les Auxons : M. Jacques CANAL, M. Serge RUTKOWSKI Mamirolle : M. Daniel HUOT Mazerolles-le-Salin : M. Daniel PARIS Miserey-Salines : M. Marcel FELT Montfaucon : M. Pierre CONTOZ Montferrand-le-Château : M. Pascal DUCHEZEAU Morre : M. Jean-Michel CAYUELA (jusqu'au 9.2) Nancray : M. Vincent FIETIER Noironte : M. Raymond LAMBOLEY suppléant de M. Claude MAIRE Osselle-Routelle : Mme Anne OLSZAK Palise : Mme Daniel GAUTHEROT Pelousey : Mme Catherine BARTHELET Pirey : M. Robert STEPOURJINE Pouilley-Français : M. Yves MAURICE Pouilley-les-Vignes : M. Jean-Marc BOUSSET Pugey : M. Frank LAIDIE (à partir du 1.1.2) Rancenay : M. Michel LETHIER Roche-lez-Beaupré : M. Jacques KRIEGER Roset-Fluans : M. Arnaud GROSPELLIN Saint-Vit : M. Pascal ROUTHIER (à partir du 1.1.2) Saône : M. Yoran DELARUE Serre-les-Sapins : M. Gabriel BAULIEU Tallenay : M. Jean-Yves PRALON Thise : M. Alain LORIGUET Thoraise : M. Jean-Paul MICHAUD Vaivre : Mme Valérie MAILLARD Veslesmes-Essarts : M. Jean-Marc JOUFFROY (jusqu'au 6.1) Venise : M. Jean-Claude CONTINI Vieilley : M. Franck RACLOT suppléant de Mme Christiane ZOBENBULLER Villars Saint-Georges : M. Jean-Claude ZEISSER

Étaient absents : Besançon : M. Julien ACARD, M. Pascal BONNET, M. Patrick BONTEMPS, M. Emile BRIOT, M. Guéric CHALNOT, Mme Catherine COMTE-DELEUZE, M. Yves-Michel DAHOUÏ, Mme Marie-Laure DALPHIN, M. Clément DELBENDE, Mme Odile FAIVRE-PETITJEAN, M. Abdel GHEZALI, M. Philippe GONON, Mme Myriam LEMERCIER, M. Michel OMOURI, M. Yannick POUJET, Mme Rosa REBRAB, M. Dominique SCHAUSS, Mme Ilva SUGNY Beure : M. Philippe CHANEY Boussières : M. Bertrand ASTRIC Chalezeule : M. Christian MAGNIN-FEYSOT Champoux : M. Philippe COURTOT Champvans-les-Moulins : M. Florent BAILLY Chemaudin et Vaux : M. Gilbert GAVIGNET Dannemarie-sur-Crête : M. Gérard GALLIOT Franois : M. Claude PREIONI Marchaux-Chaudefontaine : M. Patrick CORNE, M. Jacky LOUISON Merey-Vieilley : M. Philippe PERNOT Novillars : M. Philippe BELUCHE Saint-Vit : Mme Annick JACQUEMET Torpes : M. Denis JACQUIN Vaivre : M. Jean-Noël BESANCON, Vorges-les-Pins : Mme Julie BAVEREL

Secrétaire de séance : M. Robert STEPOURJINE

Procurations de vote :

Mandants : J. ACARD, P. BONNET, E. BRIOT, G. CHALNOT, YM. DAHOUÏ, ML. DALPHIN, C. DELBENDE, O. FAIVRE-PETITJEAN, A. GHEZALI, M. LEMERCIER, JS. LEUBA (à partir du 6.2), M. OMOURI, Y. POUJET, R. REBRAB, D. SCHAUSS, R. STHAL (à partir du 1.1.4), M. ZEHAF (jusqu'au 1.1.1), D. PAINEAU (jusqu'au 1.1.7), C. MAGNIN-FEYSOT, F. BAILLY, G. GAVIGNET (à partir du 1.1.2), C. PREIONI, J. LOUISON, P. BELUCHE, F. LAIDIE (jusqu'au 1.1.1), A. JACQUEMET (à partir du 1.1.2), D. JACQUIN

Mandataires : P. MOUGIN, J. GROSPELLIN, T. BIZE, D. POISSENOT, C. WERTHE, C. MICHEL, E. MAILLOT, L. CROIZIER, N. BODIN, G. VAN HELLE, AS. ANDRIANTAVY (à partir du 6.2), S. PESEUX, T. MORTON, S. WANLIN, C. THIEBAUT, K. ROCHDI (à partir du 1.1.4), M. EL YASSA (jusqu'au 1.1.1), A. FELICE (jusqu'au 1.1.7), G. PACAUD, O. LEGAIN, B. GAVIGNET (à partir du 1.1.2), D. PARIS, T. JAVAUX, J. KRIEGER, C. LIME (jusqu'au 1.1.1), P. ROUTHIER (à partir du 1.1.2), JP. MICHAUD

Délibération n°2018/004224

Rapport n°1.1.9 - Mise en place d'un règlement d'Autorisation de Programme (AP) et Autorisation d'Engagement (AE) / Crédits de paiement (CP)

Mise en place d'un règlement d'Autorisation de Programme (AP) et Autorisation d'Engagement (AE) / Crédits de paiement (CP)

Rapporteur : Gabriel BAULIEU, Vice-Président

Commission : Finances, ressources humaines, communication et aide aux communes

| |
|-------------------------------|
| Inscription budgétaire |
| Sans incidence budgétaire |

Résumé :

Le présent rapport a pour objet de présenter le règlement concernant la gestion et l'utilisation des Autorisations de Programme (AP), Autorisations d'Engagement (AE) et Crédits de paiement (CP) de la CAGB.

Dans un processus permanent d'amélioration continue et dans le cadre d'une optimisation du pilotage budgétaire, la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon souhaite encore renforcer la performance de sa gestion financière, notamment sur l'investissement, par un nouveau règlement portant sur la gestion et l'utilisation des Autorisations de Programme, Autorisations d'Engagement et Crédits de Paiement (AP-AE/CP).

La CAGB a institué la mise en place d'une gestion partielle de ses dépenses d'investissement en AP-AE/CP lors du Conseil de Communauté du 20/02/2004. Dans un contexte de mutation rapide de la structure communautaire, de montée en charge de l'investissement, et de développement des projets en maîtrise d'ouvrage directe de la CAGB, il est proposé d'actualiser le règlement des Autorisations de Programme, Autorisations d'Engagement et Crédits de paiement (AP/CP).

L'objectif est d'accroître la lisibilité et la transparence du projet communautaire décliné en Plan Pluriannuel d'Investissement et de Fonctionnement (PPIF), optimiser et planifier les inscriptions budgétaires en adéquation avec les besoins opérationnels, garantir la sécurisation de la trajectoire financière en conformité avec la stratégie du Grand Besançon, et assurer ainsi un meilleur pilotage de l'investissement.

A l'unanimité, le Conseil de Communauté approuve le nouveau règlement d'Autorisation de Programme-d'Engagement / crédits de paiement et sa mise en place.

Pour extrait conforme,

Le Vice-Président suppléant,

Gabriel BAULIEU
1^{er} Vice-Président

Rapport adopté à l'unanimité :

Pour : 116

Contre : 0

Abstention : 0

Ne prennent pas part au vote : 0

Préfecture du Doubs

Reçu le 12 JUL. 2018



Contrôle de légalité

REGLEMENT DE GESTION EN AUTORISATION DE PROGRAMME – AUTORISATION D'ENGAGEMENT / CREDITS DE PAIEMENT

Dans un processus permanent d'amélioration continue et dans le cadre d'une optimisation du

PÔLE GESTION

Direction des Finances

Service Budget Agglomération

pilotage budgétaire, la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon souhaite encore renforcer la performance de sa gestion financière, notamment sur l'investissement, par un nouveau règlement portant sur la gestion et l'utilisation des Autorisations de Programme, Autorisations d'Engagement et Crédits de Paiement (AP-AE/CP).

La CAGB a institué la mise en place d'une gestion partielle de ses dépenses d'investissement en AP-AE/CP lors du Conseil de Communauté du 20/02/2004. Dans ce cadre, il est proposé le règlement suivant des Autorisations de Programme, Autorisations d'Engagement et Crédits de paiement (AP/CP).

L'objectif est d'accroître la lisibilité et la transparence du projet communautaire décliné en Plan Pluriannuel d'Investissement et de Fonctionnement (PPIF), optimiser et planifier les inscriptions budgétaires en adéquation avec les besoins opérationnels, garantir la sécurisation de la trajectoire financière en conformité avec la stratégie du Grand Besançon, et assurer ainsi un meilleur pilotage de l'investissement.

SOMMAIRE

I. Le cadre législatif et réglementaire de la gestion des AP/CP-AE/CP

II. Lien entre PPIF et AP

III. La notion d'Autorisation de Programme et d'Engagement

A/ Définition

B/ Classification des AP

C/ Circuit de validation

D/ Conditions de création d'une AP

E/ Conditions de création d'une AE

F/ Engagement de CP

G/ Règles de lissage (glissement des crédits de CP non réalisés)

H/ Règles de caducité

I/ Clôture de l'AP/AE

IV. Les modalités de vote des Autorisations de Programme et d'Engagement

V. Les mouvements de crédits

VI. Le pilotage des AP/CP par la Direction des Finances

I. Le cadre législatif et règlementaire de la gestion des AP/CP-AE/CP

La gestion en AP/CP s'appuie sur trois articles du Code Général des Collectivités Territoriales :

1. Article L. 2311-3

« Les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des Autorisations de Programme et des Crédits de Paiement.

Les Autorisations de Programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Les crédits de Paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des Autorisations de Programme correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls Crédits de Paiement. (...) Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs qui remplissent les conditions fixées par décret en Conseil d'Etat »,

2. Article L. 1612-1

« Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus, précise le montant et l'affectation des crédits.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une Autorisation de Programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture d'Autorisation de Programme ou d'engagement.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et de recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus. »

3. Article R2311-9

(Décret n° 2005-1661 du 27 décembre 2005 art. 4 Journal Officiel du 29 décembre 2005). En application de l'article L. 2311-3, la section d'investissement du budget peut comprendre des Autorisations de Programme et la section de fonctionnement des Autorisations d'Engagement.

Les Autorisations de Programme correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la commune / EPCI ou à des subventions d'équipement versées à des tiers.

Chaque Autorisation de Programme ou d'Engagement comporte la répartition prévisionnelle par exercice des Crédits de Paiement correspondants.

Les Autorisations de Programme ou d'Engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Président. Elles sont votées par le Conseil de Communauté, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

II. Lien entre PPIF et AP

Le PPIF, actualisé annuellement en Conseil Communautaire, constitue la référence de la prospective et est le garant du respect de la capacité à investir du Grand Besançon sur la période votée. Dès lors, il est également la référence pour le montant de chaque AP et le calendrier des CP.

4. La gestion partielle de l'investissement en AP/CP est maintenue, afin de trouver le cadre le mieux adapté à la diversité des projets d'investissement.
5. La règle des AP intégralement affectées est maintenue (le total de l'AP devant correspondre à une programmation en crédits de paiements) qui permet un pilotage optimisé, le respect de la capacité d'investissement annuelle de la CAGB conformément à la prospective, et assurer la bonne programmation des CP au sein d'une AP.

III. La notion d'Autorisation de Programme et d'Engagement

A/ Définition

Les instructions budgétaires et comptables M14 et M4X énoncent la définition suivante :

« Les Autorisations de Programme correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la commune/EPCI ou à des subventions versées à des tiers ».

L'Autorisation de Programme (AP) constitue la limite supérieure des dépenses concourant à la réalisation d'un projet ou d'un ensemble de projets d'une même politique qui peuvent être engagées pour le financement des investissements.

L'Autorisation de Programme est l'expression d'un véritable acte budgétaire :

- un acte d'autorisation : le Conseil Communautaire autorise l'engagement de la dépense dans la limite d'un plafond.
- un acte de prévision : une gestion financière saine exige une estimation prévisionnelle des dépenses, qu'elles soient annuelles ou pluriannuelles, dans le respect du principe de sincérité budgétaire.

L'AP est en principe pluriannuelle mais elle peut être annuelle et demeure valable sans limitation de durée jusqu'à ce que le Conseil Communautaire ait décidé de son annulation.

« Les Autorisations d'Engagement (AE) correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à des dépenses de fonctionnement ».

Les AE ne peuvent s'appliquer ni aux frais de personnel ni aux subventions versées à des organismes privés.

Concernant la M4X, il est précisé que s'agissant des SPIC, les AP ne peuvent pas comprendre de subventions versées à des tiers.

B/ Classification des AP

Les différents types d'AP au sein de la CAGB sont les suivants :

6. **L'AP de projet** : elle finance un programme individualisé en un seul projet porté par l'EPCI (principalement en maîtrise d'ouvrage directe). Ce projet d'envergure, non récurrent, est identifié comme ayant un périmètre défini et une unité fonctionnelle dont le montant et l'impact justifient une AP/AE distincte.
7. **L'AP de contrat** : elle finance un ou plusieurs engagements contractuels de la CAGB sur un projet structurant pour lequel elle a contractualisé (principalement avec une maîtrise d'ouvrage externe). Elle facilite ainsi le suivi pluriannuel des participations communautaires contractualisées. L'échéancier des CP est construit sur la base de l'échéancier des appels de fonds et/ou du calendrier de versement des subventions/fonds de concours prévus au contrat.
8. **L'AP politique publique** : elle constitue un cadre plus global d'opérations d'équipement au niveau d'une même politique publique, pouvant regrouper par affectation plusieurs projets.

La CAGB fait le choix de ne plus créer d'AP pour les investissements récurrents, la gestion en AP/CP ne présentant pas de valeur ajoutée par rapport au pilotage des crédits : des restes à réaliser (limités aux montants des engagements juridiques) peuvent être effectués.

C/ Circuit de validation

Il est proposé de formaliser un circuit de validation, pour la création, la révision, les glissements, la réaffectation, la caducité et la clôture d'AP/AE, ainsi qu'une procédure uniforme pour l'ensemble des services et commissions (fiche formalisée - Annexe 1).

Ce circuit s'articulera en 2 phases : une phase technique (Comité de direction générale, sur avis de la Direction des Finances), et le cas échéant d'un arbitrage politique (le Président, le 1^{er} Vice-Président et le Bureau). Les demandes pourront émaner des services opérationnels et/ou de la Direction des Finances, dans le respect des règles définies par le présent règlement.

En tout état de cause, toute modification des AP/CP sera présentée en Conseil Communautaire lors d'une phase budgétaire conformément à la réglementation.

D/ Conditions de création d'une AP

La création d'une AP est possible dans les conditions suivantes :

1. Projet de grande envergure,
2. Programme technique détaillé enrichi en fonction des modifications,
3. Création de l'AP au moment de la phase Avant-Projet Définitif (APD) pour des AP projets, signature du contrat, engagement politique pour les AP de contrat, ou lorsque les premiers engagements financiers et juridiques interviennent,
4. Réalisation des dépenses/recettes de l'AP sur plusieurs années (**3 ans minimum**), avec une date de fin (durée du projet, du contrat),
5. Enveloppe financière conséquente (supérieure à 1 M€),
6. Coût de l'opération (dépenses totales et recettes notifiées, sans affectation de celles-ci) et plan de financement connu,
7. Projet correspondant à un engagement de la collectivité.

Pour la création d'une AP/AE-CP, les services opérationnels remplissent la fiche de création puis la transmettent à la Direction des Finances pour passage au circuit de validation (fiche formalisée - Annexe 1).

E/ Conditions de création d'une AE

La création d'une AP n'engage pas une automatisation de la création d'une AE. Ces dernières sont réservées uniquement à des projets exceptionnels de très grande envergure, et concernent uniquement les frais induits directement par la réalisation du projet (exemple : intérêts moratoires).

F/ Engagement de CP

La création d'engagements de CP devient systématique dans l'application de gestion financière ASTRE, en sus des engagements d'AP déjà obligatoires.

Ce mode de fonctionnement permettra de fiabiliser la consommation des crédits d'investissements, et favoriser le lien avec les conventions/engagements existants.

G/ Règles de lissage (glissement des crédits de CP non réalisés)

La réinscription des crédits de paiement non consommés n'est pas automatique et fait l'objet d'arbitrages (sur l'année de lissage voire l'abandon des crédits et la clôture le cas échéant), notamment lors de la préparation budgétaire.

Par défaut et en l'absence de garantie par rapport à la consommation des crédits, le lissage sera réalisé sur le dernier exercice ouvert de l'AP pour les AP de contrat.

H/ Règles de caducité

La caducité d'une AP peut être prononcée dans les conditions suivantes :

1. Une AP « dormante », à savoir une AP qui ne présente aucun besoin de crédits de paiement attendu sur l'exercice en cours et les 4 exercices suivants devra être clôturée ou réduite au montant des réalisations antérieures. Cette clôture de l'AP (ou sa réduction) n'exclut pas le maintien de son inscription au PPIF.
2. Caducité à N+3 pour des AP de projet une fois celui-ci achevé et mis en service. En effet, après la mise en service, l'AP peut continuer en N+3 pour finir les paiements mais pas au-delà, quitte à gérer les contentieux hors AP,
3. La durée de vie maximale de l'AP à 8 ans prolongeable 2 ans sur demande écrite du service et soumise à la validation du Bureau conformément au circuit de visa. Cette règle de caducité pourra être modulée à la baisse en fonction des durées d'engagements contractuels pour les AP de contrats et/ou de projets.
4. Caducité automatique de l'AP s'il n'y a pas d'affectation (=d'engagement d'AP) 2 ans après sa création ;
5. Lorsqu'un disponible non engagé d'AP existe à la fin d'un contrat, ce dernier fait l'objet d'une réduction de l'AP du même montant ;
6. Abandon du projet,
7. La modification du plan de financement ou la réduction du coût du projet donne lieu à une réduction équivalente du total net d'AP.

8. I/ La clôture de l'AP/AE

La clôture de l'AP/AE a lieu lorsque le programme initial est terminé et les paiements correspondants réalisés, une fois le DGD établi, signé et toutes les réserves levées. Toute modification du programme initial devra faire l'objet d'un arbitrage dans le cadre du circuit de validation. La clôture d'AP se fera lorsque le Compte administratif sera connu.

IV. Les modalités de vote des Autorisations de Programme et d'Engagement

Les AP sont présentées par le Président au Conseil Communautaire lors d'une étape budgétaire (BP, DM).

Les AP-AE/CP de la CAGB doivent donc être votées par le Conseil Communautaire.

Elles font l'objet de délibérations distinctes du budget lui-même et, lors de la même séance, sont soumises au vote avant l'adoption de ce dernier.

V. Les mouvements de crédits

Au sein d'une même AP et d'un même chapitre, le virement de crédit est autorisé et réalisé directement par les services opérationnels. Lorsque les chapitres sont différents, cela impose un passage en Conseil de Communauté (décision modificative).

Pour les mouvements entre AP, une décision du Conseil Communautaire est requise, s'agissant d'une modification d'AP.

VI. Pilotage des AP/CP par la Direction des Finances

Les AP/CP font l'objet d'un suivi particulier au-delà du suivi des investissements, sur la base des indicateurs suivants :

1. Ratio de couverture

Ratio de couverture = $\frac{\text{Reste à financer au-delà de N+1}}{\text{CP réalisés sur N}}$

- Permet de définir le nombre d'années restantes à la CAGB pour financer l'AP votée au rythme de l'année N de CP.

2. Taux de couverture

Taux de couverture = $\frac{\text{Montant total des mandatements sur cette AP}}{\text{Montant de l'AP globale}}$

- Permet de mesurer le mandatement réalisé sur le montant total de l'AP.

3. Reste à mandater sur AP votée

Reste à mandater AP votée = $\text{Montant de l'AP globale} - \text{Montant total des mandatements sur cette AP}$

- Permet de mesurer ce qu'il reste à mandater pour son exécution complète. Il correspond aussi bien à des crédits engagés (engagement d'AP) que non engagés (disponible d'AP),
- Son total est mis en lien avec le PPIF, il correspond à la somme des CP inscrits (échancier de CP).

Annexe 1

| |
|---|
| FICHE CREATION /MODIFICATION AUTORISATION DE PROGRAMME / ENGAGEMENT ET CREDITS DE PAIEMENT |
|---|

Budget :
Intitulé :
Commission concernée :
Service pilote :
Chef de projet :
Date de délibération de mise en place :
Programme :
Opération :

Présentation détaillée du projet/programme :
Etat d'avancement du projet :

Objet et justification de la demande :

PLAN PLURIANNUEL DE L'AP ...

| AP | | | | | | | |
|--------------------------|--|------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Chapitre | Objet | N°LC | Montant AP/CP | N | N+1 | N+2 | N+... |
| DEPENSES AP-AE/CP | | | | | | | |
| AP/CP | | | | | | | |
| 20 | IMMO INCORPORELLES : études | | 0 | | | | |
| 21 | IMMO CORPORELLES : acquisitions foncières | | 0 | | | | |
| 204 | SUBV EQUIP VERSEES | | 0 | | | | |
| 73 | IMMO EN COURS | | 0 | | | | |
| | Total AP/CP | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| AE/CP | | | | | | | |
| 011 | Etudes et Recherches | | 0 | | | | |
| 011 | Taxes foncières | | 0 | | | | |
| 011 | Entretien | | 0 | | | | |
| 011 | Frais annexes : Publications | | 0 | | | | |
| | Total AE/CP | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | TOTAL AP-AE/CP | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| RECETTES AP-AE/CP | | | | | | | |
| 21 | Régularisation | | 0 | | | | |
| 13 | SUBV A PERCEVOIR | | | | | | |
| | TOTAL AP-AE/CP | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 16 ou 023 | emprunt ou autofinancement | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Taux de couverture par financement CAGB | | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! |

Avis de la Direction des Finances :
Arbitrage rendu :