



Règlement Budgétaire et Financier

Présentation en séance du Comité Syndical du mercredi 11 décembre 2024

SOMMAIRE

Introduction

Chapitre 1 Le processus budgétaire

1. Les grands principes budgétaires
 - 1.1 L'annualité budgétaire
 - 1.2 L'équilibre budgétaire
 - 1.3 L'unité budgétaire
 - 1.4 L'universalité budgétaire
 - 1.5 La spécialité budgétaire
2. Le budget et son cycle
 - 2.1 Le débat d'orientation budgétaire (DOB)
 - 2.2 Le compte financier unique (CFU)
 - 2.3 L'affectation de résultat
 - 2.4 Le budget primitif
 - 2.5 Les décisions modificatives et les virements de crédits

Chapitre 2 L'exécution budgétaire et la gestion des crédits

1. La comptabilité d'engagement
2. L'exécution des catégories des dépenses et des recettes
 - 2.1 Les recettes de fonctionnement
 - 2.2 Les dépenses de fonctionnement
 - 2.3 Les recettes d'investissement
 - 2.4 Les dépenses d'investissement
 - 2.5 Le service fait
 - 2.6 La liquidation et le mandatement

- 2.7 Le délai global de paiement
- 2.8 Les opérations de fin d'exercice
 - 2.8.1 La journée complémentaire
 - 2.8.2 Le rattachement des charges et des produits
 - 2.8.3 Les restes à réaliser (RAR)

Chapitre 3 La gestion pluriannuelle des crédits (AP/AE – CP)

1. Définition des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE)
 - 1.1 Les autorisations de programme (AP)
 - 1.2 Les autorisations d'engagement (AE)
2. Vote et affectation
3. Durée, révision et clôture

Chapitre 4 La gestion du patrimoine

1. La tenue de l'inventaire
2. L'amortissement
3. Cessions, sorties des biens mobiliers et biens immeubles

Chapitre 5 Le passif

1. Le principe de la gestion de la dette
2. Les provisions

Chapitre 6 Informations aux élus



Introduction

Le syndicat mixte de rivières du Marensin et du Born applique la nomenclature M57 depuis le 01 janvier 2023. Il fait partie des établissements publics à coopération intercommunale ayant au moins une commune de plus de 3500 habitants. A ce titre les membres du comité syndical sont tenus de voter un règlement budgétaire financier. Ce dernier est applicable jusqu'à la fin de la mandature 2026 à compter de sa date d'approbation mais pourra être révisé à tout moment en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires par l'assemblée délibérante. Celui-ci fera l'objet d'une nouvelle adoption à l'occasion de chaque renouvellement de l'assemblée délibérante.

Conformément à l'article L.5217-10-8 du CGCT, le RBF fixe obligatoirement :

- Les modalités de gestion interne des Autorisations de Programme (AP), des Autorisations d'Engagement (AE) et des Crédits de Paiement (CP) y afférents, et notamment les règles relatives à la caducité et à l'annulation des autorisations de programme et des autorisations d'engagement.
- Les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice. Il peut aussi préciser les modalités de report de crédits afférents à une autorisation de programme.

Ainsi, en tant que document de référence, il a pour finalité de renforcer la cohérence et l'harmonisation des règles budgétaires et des pratiques en matière de gestion. Il a aussi pour objectif de faciliter l'appropriation de règles par l'ensemble des élus et des agents non spécialistes.

Chapitre 1 – Le processus budgétaire

1. Les grands principes budgétaires

1.1 L'annualité budgétaire :

Le budget est l'acte par le lequel sont prévues et autorisées, par l'assemblée délibérante, les recettes et les dépenses d'un exercice (Art L2311-1 du CGCT). Le budget est proposé par le Président et voté par le Comité Syndical.

Cet exercice est annuel et il couvre l'année civile du 01 janvier au 31 décembre de l'année « N ».

Le budget peut toutefois être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il se rapporte (ou jusqu'au 30 avril en cas de renouvellement de l'assemblée délibérante).

Il existe cependant plusieurs dérogations à ce principe d'annualité, parmi lesquelles, entre autres ;

- La journée complémentaire : Journée comptable du 31 décembre N prolongée jusqu'au 31 janvier N+1 pour permettre en section de fonctionnement uniquement : l'émission des mandats correspondant à des services faits et des titres correspondant à des droits acquis au 31 décembre de l'année N pour la section de fonctionnement ainsi que la comptabilisation des opérations d'ordre.
- Les décisions modificatives : elles autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires.
- Les reports de crédits : les dépenses engagées vis-à-vis d'un tiers, mais non mandatées en fin d'année, peuvent être reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement de ces dépenses. Définis à l'article L.2342-2 et R. 2311-11 du CGCT, « les restes à réaliser de la section d'investissement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses

engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre ».

- La gestion pluriannuelle : autorisation de programme et crédits de paiement. La gestion sous forme d'AP/CP permet à une collectivité de ne pas faire supporter, au budget d'un exercice donné, l'intégralité d'une dépense pluriannuelle et de ne pas prévoir l'intégralité des recettes correspondantes. Seules les dépenses à payer au cours de l'exercice sont retracées dans le budget et l'équilibre de chaque section s'apprécie au regard des seuls crédits de paiement
- Le rattachement des produits et des charges à l'exercice concerné : le but est de réintégrer, dans le compte de résultat (section de fonctionnement), toutes les charges correspondantes à des services faits et tous les produits correspondants à des droits acquis, nés au cours d'un exercice, mais qui n'ont pu être comptabilisés (factures non établies, échéance qui intervient après la clôture de l'exercice, etc.).

1.2 L'équilibre budgétaire :

L'article L.612-4 du CGCT pose le principe selon lequel les collectivités territoriales doivent voter leurs actes budgétaires en équilibre réel. Le budget est en équilibre réel si les conditions suivantes sont réunies :

- Les 2 sections doivent être votées respectivement en équilibre
- Les recettes et les dépenses doivent être évaluées de façon sincère, sans omission, majoration, ni minoration.

- Le remboursement en capital des annuités d'emprunts à échoir au cours de l'exercice doit être exclusivement couvert par des ressources propres de la section d'investissement, éventuellement des dotations aux comptes d'amortissement et de provisions ainsi que du prélèvement complémentaire sur les recettes de la section de fonctionnement.

1.3 L'unité budgétaire :

En application de l'article L.1612-1 du CGCT, le principe d'unité budgétaire impose, d'une part, que toutes les dépenses et toutes les recettes soient inscrites dans le budget, et d'autre part, que ce budget figure dans un seul document. Les budgets annexes dérogent à ce principe.

1.4 L'universalité budgétaire :

L'ensemble des recettes et des dépenses doivent figurer dans les documents budgétaires pour garantir la transparence des fonds publics. Il impose, d'une part, la présentation distincte des dépenses et des recettes, sans compensation ou contraction, et d'autre part, la non-affectation des recettes aux dépenses. La non-affectation a pour but de ne pas conditionner la réalisation de certaines dépenses à des recettes aléatoires. De ce fait, il est interdit de contracter des dépenses et des recettes, c'est-à-dire de compenser une écriture en recette par une dépense ou investissement.

1.5 La spécialité budgétaire :

Le principe de spécialité consiste à n'autoriser une dépense qu'en l'affectant à un service en particulier et dans un but défini. Cela signifie que l'autorisation donnée par l'assemblée délibérante doit être détaillée par chapitre et par article. Ce principe permet la bonne information de l'assemblée lors du vote et facilite le suivi budgétaire et le contrôle.

2. Le budget et son cycle :

Les différents documents budgétaires du Syndicat mixte de rivières du Marensin et du Born sont :

- Le débat d'orientation budgétaire (DOB)
- Le compte financier unique (CFU) (à partir de l'exercice 2024)
- Le budget primitif (BP)
- Les décisions modificatives (DM)

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il est voté tous les ans et pour un exercice budgétaire en respect du principe d'annualité. Il comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune de ces sections est présentée à l'équilibre en dépenses et en recettes.

Le recours à un budget annexe pour élaborer et mettre en œuvre un programme d'action est possible. Il sera voté dans les mêmes conditions que le budget principal, par le comité syndical.

L'élaboration du budget suit un calendrier prédéterminé tenant compte notamment des opérations budgétaires de fin d'année.

Quoi	Quand
Opérations d'ordre	Fin d'année N-1
Etablissement des restes à réaliser	Décembre N-1
Programmation de l'activité et établissement des plans de charge	Janvier année N
Demandes de subvention	1 ^{er} trimestre année N
DOB	Fin janvier / février année N
CFU	Mars N+1
Budget primitif	Mars année N
Décisions modificatives	Dernier trimestre année N

2.1 Le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) :

C'est une obligation légale pour les EPCI comportant une commune de 3500 habitants et plus (Article L.2312-1 du CGCT).

Ce débat s'applique au budget principal et aux budgets annexes. Il a pour vocation d'éclairer le vote des élus sur le budget de la collectivité. Son organisation constitue une formalité substantielle destinée à préparer le débat budgétaire et à donner aux élus, en temps utile, les informations nécessaires pour leur permettre d'exercer leur pouvoir de décision à l'occasion du vote du budget. Ainsi, toute délibération relative à l'adoption du budget qui n'aura pas été précédée d'un débat d'orientation budgétaire distinct sera entachée d'illégalité et pourra être annulée par le juge.

Le DOB doit intervenir dans un délai de 10 semaines maximum avant le vote du budget pour la maquette M57. Si aucun délai minimal n'est imposé entre le vote du débat d'orientation budgétaire et le vote du budget, le juge administratif a estimé que ce débat ne peut intervenir à une date trop proche du vote du budget (TA de Versailles, 16 mars 2001).

La loi NOTRe prévoit, pour les établissements publics de coopération intercommunale qui comprennent au moins une commune de 3 500 habitants et plus, la présentation d'un rapport d'orientation budgétaire qui doit comporter :

- les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement ;
- la présentation des engagements pluriannuels ;
- des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée et les perspectives pour le projet de budget.

Ce rapport doit également comporter, pour les établissements publics de plus de 10 000 habitants comportant au moins une commune de 3 500 habitants, les informations relatives :

- à la structure des effectifs, aux dépenses de personnel comportant notamment des éléments sur la rémunération, les avantages en nature et le temps de travail.
- à la durée du travail.

Ce rapport est présenté par le Président au comité syndical et il donne lieu à un débat. Pour la préparation du débat il est mis à la disposition des membres au moins 5 jours avant la séance.

L'assemblée délibérante doit prendre acte de la tenue du DOB et de l'existence de ce rapport sur la base duquel se tient le DOB par une délibération spécifique. Cette délibération et ce rapport doivent être transmis au représentant de l'État. Ces dispositions ont été complétées comme suit par la loi n° 2018-32 du 22 janvier 2018 de programmation des finances publiques pour les années 2018 à 2022 publiée au journal officiel du 23 janvier 2018 : « À l'occasion du débat sur les orientations budgétaires, le syndicat mixte de rivières du Marensin et du Born présente ses objectifs concernant :

1° L'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement ;

2° L'évolution du besoin de financement annuel calculé comme les emprunts minorés des remboursements de dette.

Ces éléments prennent en compte les budgets principaux et l'ensemble des budgets annexes. »

2.2 Le compte financier unique (CFU) est un document commun à l'ordonnateur et au comptable public, qui se substitue au compte administratif et au compte de gestion. Il remplit les mêmes fonctions de « rendus de comptes ».

Le vote du CFU par l'assemblée délibérante, constitue l'arrêté des comptes au sens de l'article L.1612-12 du CGCT. Le CFU de l'année N doit être voté au plus tard le 30 juin N+1.

Le CFU est arrêté si une majorité des voix ne s'est pas dérogée contre son adoption.

Seuls sont à prendre en compte les suffrages exprimés ;

L'assemblée délibérante élit son président pour la séance au cours de laquelle le CFU est soumis au vote. Le président de l'assemblée délibérante doit quitter la salle au moment du vote.

Techniquement : l'ordonnateur récupère le CFU complet au format xml dans CDG-D SPL, le visualise dans TotEM (sans le sceller) et le matérialise au format PDF en vue de sa transmission à l'assemblée délibérante.

Il n'est pas possible de modifier ce flux de données, son intégrité devant être préservée.

La production du CFU est dématérialisée, mais la présentation du CFU pour vote par l'assemblée délibérante pourra être, ou non, dématérialisée, au choix de la collectivité.

2.3 L'affectation de résultat :

L'assemblée délibérante est ensuite amenée à se prononcer sur l'affectation du résultat. Ainsi dans cette délibération apparaîtront :

- Le résultat de la section de fonctionnement : Solde entre les recettes et les dépenses de fonctionnement de l'exercice auquel on ajoute celui de l'exercice précédent (déficit ou excédent reporté au 002). Le résultat à affecter en N+1 est le résultat cumulé
 - Si le résultat brut de la section de fonctionnement est positif : il sert en priorité à couvrir le besoin en financement de la section d'investissement (affectation à l'article 1068). Si l'excédent de fonctionnement est insuffisant pour couvrir le besoin de financement de la section d'investissement, cet excédent doit être affecté en totalité au compte 1068 et aucune quote-part ne peut être reportée en recettes de fonctionnement. Si l'excédent de fonctionnement est suffisant pour couvrir le besoin de financement, le reliquat peut être affecté librement soit en recette de fonctionnement (au 002) soit en investissement pour financer les nouvelles dépenses (Art 1068) ou on combine les deux en fonction des besoins.
 - Si le résultat brut de la section de fonctionnement est négatif : Il est reporté obligatoirement en dépense de fonctionnement au 002 sur le budget de l'exercice suivant.

- Le solde d'exécution de la section d'investissement : Il s'agit du solde entre les recettes et dépenses d'investissement de l'année N auquel on ajoute le déficit ou l'excédent de clôture de la section de l'exercice précédent. Il doit être reporté au compte 001 sur le budget de l'exercice suivant.

2.4 Le budget primitif :

Il prévoit les recettes et les dépenses de l'établissement au titre de l'année N. Il ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement. Il fait apparaître l'affectation du résultat et les opérations sous mandat.

Le budget primitif est présenté par nature (chapitre et article conformément à l'instruction comptable M57 en vigueur à la date du vote) Il est assorti d'une présentation croisée en fonction. En effet, le Syndicat mixte de rivières du Marensin et du Born est tenu de mettre en œuvre une comptabilité analytique permettant de retracer les dépenses et les recettes affectables aux différents programmes et missions du syndicat.

Le projet de budget est présenté par le Président à l'assemblée délibérante qui est tenu de la communiquer aux membres du comité syndical avec les rapports correspondants 12 jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen du budget primitif (article L. 5217-10-4 CGCT). Le budget est présenté par le Président à l'assemblée délibérante qui le vote. Il est toujours voté à l'équilibre de chaque section, les dépenses et les recettes devant se compenser en investissement et en fonctionnement. Les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. Le syndicat ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt. Le budget est exécutoire dès publication et transmission au représentant de l'Etat dans le département mais uniquement à partir du 01 janvier de l'exercice auquel il s'applique.

Le budget est voté au chapitre et par opération.

2.5 Les décisions modificatives et les virements de crédits :

La décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié. Seules les dépenses et recettes non prévues et non prévisibles au BP peuvent être inscrites en décision modificative. Le vote des décisions modificatives est effectué selon les mêmes conditions que le vote du budget primitif.

Il est possible de voter lors de l'adoption du budget, des crédits pour dépenses imprévues. En M57, les dépenses imprévues deviennent des autorisations de programme (AP). Ces AP de dépenses imprévues peuvent être votées par le comité syndical pour faire face à des événements imprévus en section d'investissement dans la limite de 2 % des dépenses réelles de la section d'investissement. Les crédits sont inscrits sur le chapitre 020 en investissement, ils ne sont pas dotés de crédits de paiement et ne feront pas l'objet d'émission de mandat. Ces mouvements sont pris en compte dans le plafond de 7,5 % des dépenses réelles de la section limitant les mouvements de crédits de chapitre à chapitre.

Ces crédits sont plafonnés à 7.5 % des recettes réelles de chaque section. Le crédit pour dépenses imprévues est employé par l'organe exécutif. Les dépenses imprévues ont un caractère facultatif dans toutes les comptabilités. Pour les budgets en M57, le vote des dépenses imprévues doit obligatoirement être intégré dans une gestion pluriannuelle des crédits (Cf Chapitre 3)

1. La comptabilité de l'engagement :

L'engagement juridique est un engagement par lequel le syndicat crée ou constate à son encontre, une obligation qui entraînera une charge. Il résulte notamment d'un contrat, d'un marché d'une convention, d'une lettre de commande, d'un acte de vente, d'une délibération, etc.

L'engagement comptable représente la réservation de crédits à la dépense. La tenue d'une comptabilité d'engagement pour les dépenses est une obligation. Pour les recettes elle n'est pas obligatoire.

Cela permet de connaître à tout moment les crédits ouverts sur les bonnes lignes budgétaires, les crédits disponibles pour l'engagement, pour le mandatement, les crédits consommés et de rendre compte de l'exécution du budget. Cette comptabilité permet de dégager en fin d'exercice le montant des restes à réaliser et rend possible les rattachements des charges et produits.

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure. Il est constitué obligatoirement de trois éléments :

- un montant prévisionnel de dépenses,
- un tiers concerné par la prestation,
- une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction).

2. L'exécution des catégories de dépenses et des recettes :

En référence aux deux sections budgétaires, les dépenses à inscrire à la section d'investissement comprennent essentiellement des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine du syndicat : matériels durables, construction ou aménagement de bâtiments, travaux ...

Inversement sont imputées en fonctionnement les dépenses qui concernent le quotidien de la gestion du syndicat : fournitures courantes, prestations récurrentes qui n'améliorent pas la valeur des investissements, des biens possédés par le syndicat.

2.1 Les recettes de fonctionnement : Elles correspondent aux participations des collectivités membres après émission d'un titre de recette et vote du budget, les recettes de subventions liées aux opérations, aux postes, etc...

Les prévisions de recettes est évaluative, l'ordonnancement des recettes peut donc être supérieur aux prévisions. Cependant elles ne doivent pas être surévaluées ni sous-évaluées.

2.2 Les dépenses de fonctionnement : Elles sont de 3 ordres

- Les charges liées à la structure : dépenses courantes / charges à caractères générales, atténuation de produits, etc.
- Les charges du personnel et indemnités des élus.
- Les charges liées à l'activité : ensemble des projets, opérations, commandes, etc. dont la nature relève de la section fonctionnement.
- Les charges financières de l'établissement : intérêt d'emprunt et ICNE.

Les crédits inscrits au budget primitif doivent être suffisants pour honorer toutes les dépenses obligatoires de l'exercice budgétaire considéré.

2.3 Les recettes d'investissement : Elles sont composées des ressources propres définitives (FCTVA, excédent de fonctionnement N-1), des subventions liées aux travaux, des recettes d'emprunt, des cessions patrimoniales et de l'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement.

2.4 Les dépenses d'investissement :

Elles se basent sur la programmation des investissements et la mise à jour des restes à réaliser de l'exercice précédent. Elles concernent entre autres l'acquisition foncière, la réalisation de travaux, l'acquisition de matériel, etc. et les annuités de la dette (remboursement des emprunts).

2.5 Le service fait : Une fois l'engagement comptable et juridiques réalisés, les dépenses afférentes sont liquidées dès lors que le service est fait. La notion de service fait (article 31 du décret du 07 novembre 2012) correspond à l'exécution des prestations ou la livraison des fournitures commandées. Il s'agit d'attester que la livraison ou la réalisation de la prestation a eu lieu et conformément aux exigences formulées dans l'engagement juridique. La constatation de service fait est de la responsabilité de l'agent qui suit l'engagement. Aussi le contrôleur à certifier que la quantité facturée, que le prix unitaire est conforme au contrat.

Le service fait est un constat daté, il peut être observé au moment de la livraison des fournitures, l'exécution de la commande / des prestations. Il acte l'exécution de la mission convenue avec le tiers / le fournisseur / le prestataire.

Afin de justifier le service fait, l'ordonnateur doit récupérer certaines pièces qui permettront d'acquitter les engagements à rattacher :

La date de service fait ne correspond pas (automatiquement) à la date de réception de la facture. **Le service fait ne peut être justifié par une facture.**

Le service opérationnel doit constater la date de service fait.

Il doit également conserver les pièces justificatives du service fait.

2.6 La liquidation et le mandatement :

La liquidation correspond à l'étape qui rapproche la facture de la réalisation constatée de l'engagement, c'est-à-dire de la conformité de la facture au bon de commande / aux termes du contrat.

C'est à cette étape que la réalisation sera certifiée en inscrivant la date de service fait.

Dans la pratique, le service comptabilité, ayant réceptionné les factures via la plateforme Chorus Pro, les transmet aux services. En commentaire, le service comptabilité invite les services à confirmer le numéro d'engagement correspondant, le besoin de l'achat, le projet ou autres informations complémentaires qui permettront d'identifier la facture par un objet clair et d'assurer le mandatement.

Le service confirme la liquidation en inscrivant la date de service fait et partageant le ou les engagements à rapprocher. Il doit également indiquer si le bon de commande est à solder ou à conserver. Il doit aussi confirmer obligatoirement si le ou les engagement (s) sont à solder ou maintenus pour prochain rapprochement.

Le mandatement peut être réalisé. Il faut s'assurer à ce moment-là de la bonne imputation comptable (imputation qui aura été confirmée dans la préparation budgétaire bien souvent), de la bonne affectation aux destinataires comptables (permettant d'assurer une analytique interne au besoin), de la disponibilité des crédits par gestionnaire, etc.

La facture porte donc un numéro de mandat. Plusieurs mandats seront ensuite inscrits sur un même bordereau. Le bordereau est transmis à la signature de l'ordonnateur (le Président). Ensuite, il sera transmis au comptable public pour contrôle et mise en paiement.

2.7 Le délai global de paiement : Il est important de rappeler que les établissements publics sont tenus de respecter un **délai global de paiement (DGP) fixé à 30 jours (20 jours pour le syndicat et 10 jours pour le comptable public)**. Ce qui veut dire que les créances doivent être honorées sous 30 jours maximum dès lors que la facture a été réceptionnée.

2.8 La fongibilité des crédits : Le comité syndical peut, à l'occasion du vote du budget, autoriser l'exécutif à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre pour l'exercice auquel il se rapporte. La fongibilité des crédits doit ainsi être intégrée dans une délibération budgétaire. Le comité syndical matérialise cette

autorisation en renseignant l'état « *Informations générales– Modalités de vote du budget* » du document budgétaire. Elle ne fait pas l'objet d'une délibération distincte. Elle doit donc être **renouvelée chaque année si le comité syndical souhaite la reconduire**. Dans ce cadre, le comité syndical fixe une limite aux virements de crédits autorisés entre chapitres, sous la forme **d'un pourcentage du montant des dépenses réelles de chaque section** pour lequel l'exécutif est autorisé à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, **sans pouvoir excéder 7,5 %**. Ce pourcentage **peut être différent pour chacune des deux sections**. **Les pourcentages votés doivent être indiqués dans l'état « Informations générales – Modalités de vote du budget » du budget**.

2.9 Les opérations de fin d'exercice :

2.9.1 La journée complémentaire : La comptabilité publique permet durant le mois de janvier de terminer les paiements de la section de fonctionnement de l'exercice précédent, dès lors que la facture a été reçue et que l'engagement de la prestation ont régulièrement été effectués sur l'année N-1. Il n'existe pas de journée complémentaire pour les écritures d'investissement. La journée complémentaire permet jusqu'au dernier jour du mois de janvier N+1 d'émettre des mandats correspondant à des services faits au cours de l'exercice N et des titres de recettes correspondants à des droits acquis au cours de l'exercice N. Si les factures ne peuvent être comptabilisées durant la journée complémentaire l'engagement justifié de service fait doit faire l'objet d'un rattachement.

2.9.2 Le rattachement des charges et produits : Il est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné, les charges et produits qui s'y rapportent et ceux-là seulement.

Les rattachements concernent les engagements en section de fonctionnement pour lesquels :

- En dépenses, le service a été effectué (service fait constaté) mais la facture n'est pas parvenue (pas de mandatement avant la clôture budgétaire et comptable)
- En recettes, les droits ont été acquis au cours de l'année de l'exercice budgétaire mais ne sont pas reçus (le titre n'a pas été émis avant la clôture budgétaire et comptable)
- Le rattachement des ICNE (intérêt courus non échus) des emprunts en cours est réalisé sur un article budgétaire spécifique en dépense de fonctionnement, nature 66112/ Aussi la prévision et la réalisation peuvent le cas échéant être négatives si la contrepassation est supérieure au rattachement.

Ainsi tous les produits et charges attachés à un exercice sont intégrés au résultat annuel de l'exercice. Le rattachement donne lieu à mandatement (ou titre de recette) au titre de l'exercice N et contrepassation à l'année N+1 pour le même montant.

2.8.3 Les restes à réaliser (RAR) : Ils concernent en dépenses ou en recettes les 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.

L'état des RAR est visé par le Président.

Chapitre 3 – La gestion pluriannuelle des crédits (AP/AE - CP)

Article D.5217-11 du CGCT – Article applicable aux collectivités dans le cadre du passage en M57.

« Les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Président du syndicat. Elles sont votées par l'assemblée délibérante lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

L'assemblée délibérante affecte par chapitres et, le cas échéant, par articles les autorisations de programme et les 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 le syndicat.

Le bilan de la gestion pluriannuelle, présenté par le Président du syndicat à l'occasion du vote du CFU, précise notamment le taux de couverture des autorisations de programme et d'engagement. Il est assorti de l'état relatif à la situation des autorisations de programme et d'engagement, dont les modalités de calcul et de présentation sont prévues par arrêté conjoint du Ministre chargé des collectivités territoriales et du Ministre chargé du budget. »

1. Définition des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement :

1.1 Les autorisations de programme en investissement sont utilisées pour les opérations d'investissement dont la réalisation s'échelonne sur plusieurs exercices entre sa phase de conception, de réalisation et de réception, ou bien des opérations récurrentes.

1.2 Les autorisations d'engagement sont réservées aux dépenses de fonctionnement résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles la collectivité s'engage au-delà de l'exercice budgétaire à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers. Toutefois les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une AE.

Les AP et les AE représentent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des opérations concernées. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

L'égalité suivante est toujours vérifiée : le montant total de l'AP/AE est égal à la somme des crédits de paiement (CP) échelonnés dans le temps.

2. Vote et affectation :

Les AP/AE sont votées et modifiées par le comité syndical dans le cadre d'une session budgétaire.

Les AP/AE sont votées par une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative (Art. R 2311.9 du CGCT).

Article R2311-9 : *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.*

Chaque autorisation de programme ou d'engagement comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants. Les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le président. Elles sont votées par le comité syndical, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

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

Les AP/AE peuvent être votées par chapitre, nature, opération ou groupe d'opérations (parfois dénommé « programme »). Dans tous les cas, le libellé de l'autorisation doit être suffisamment clair pour permettre à l'assemblée délibérante d'identifier son objet sans ambiguïté. Les autorisations qui n'ont pas été votées par opération devront être affectées à une ou plusieurs opérations par décision de l'ordonnateur (sauf si il s'agit de

subventions qui relèvent de la compétence de l'Assemblée). L'inscription par opération permet de suivre les écritures du projet autant en dépenses qu'en recette.

Dans tous les cas, les crédits de paiement votés en même temps qu'une autorisation doivent être ventilés par exercice et au moins par chapitre budgétaire. Leur somme doit être égale au montant de l'autorisation.

De plus, avant le vote du budget suivant, l'exécutif peut liquider et mandater, le comptable peut payer, les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement (Art. L. 1612-1 du CGCT).

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

- o d'une **AP projet** dont l'objet est constitué d'une opération d'envergure ou d'un périmètre financier conséquent (exemple : construction d'un équipement culturel ou sportif). Ces AP ont une durée qui est déterminée en fonction du projet.

- o D'une **AP d'intervention** qui peut concerner plusieurs projets présentant une unité fonctionnelle ou géographique (exemple : subventions versées dans le cadre de la délégation d'aide à la pierre). Ces AP sont millésimées (exemple : DAP de l'année 2012).

- o D'une **AP programme** qui correspond à un ensemble d'opérations financières de moindre ampleur (ex. maintenance du bâti scolaire). Ces AP sont millésimées (exemple : programme de rénovation du patrimoine scolaire 2012 - 2013).

Lorsque le vote a lieu au niveau du programme, il faut ventiler les crédits affectés par opération pour en préciser le contenu à l'assemblée délibérante.

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

3. Durée, révision, clôture,

Les AP/AE demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Le montant d'une AP/AE peut être révisée tout au long de la durée de la vie de cette AP/AE que ce soit à la hausse ou à la baisse, par décision du comité syndical. Il est considéré que l'AP/AE est terminée lorsque toutes les dépenses y afférentes sont entièrement soldées et les périodes levées. Le comité syndical délibère alors pour clôturer l'AP/AE. Toutefois en l'absence de mouvements sur une AP/AE au-delà de 24 mois celle-ci est clôturée et annulée d'office. Les opérations de clôture et d'annulation sont réalisées lors de la séance d'adoption du CFU.

4. Règles de gestion des crédits de paiement :

Les CP sont retranscrits dans un échéancier au moment du vote de l'AP/AE par le comité syndical. Il s'agit d'un échéancier prévisionnel qui prévoit les montants de dépenses maximum à mandater chaque année. L'augmentation ou la diminution de CP sur l'exercice en cours doit être constatée par décision modificative. Son ajustement doit permettre d'améliorer le taux de réalisation du budget. Il est possible de réaliser des transferts de crédits dans la mesure où ces derniers ne viennent pas modifier les montants fixés dans chacune des AP/AE. Les CP non consommés en fin d'exercice N sont reportés automatiquement sur les CP de l'exercice budgétaire suivant N+1. Ils seront repris lors du vote du budget N+1. Ils ne donnent pas lieu à un report de crédits.

Chapitre 4 – La gestion du patrimoine

La gestion du patrimoine et des immobilisations résulte de l'imputation d'une dépense en section d'investissement. Le choix de l'affectation d'une dépense en section d'investissement confirme que soit la technicité de l'acquisition soit la durabilité font du bien une plus-value dans l'actif de la collectivité. A la différence, les dépenses consommées dès leur 1er usage en font des charges de fonctionnement.

La nature de l'opération étant le principal critère permettant d'affecter une dépense en section d'investissement, nous renverrons à la Nomenclature des meubles considérés comme valeurs immobilisées (<https://www.collectivites-locales.gouv.fr/finances-locales/annexe-1-nomenclature-des-meubles-consideres-comme-valeurs-immobilisees>), tout bien pouvant être assimilé par analogie à l'un de ces biens permet d'inscrire la dépense en section d'investissement.

Dans un second temps, si la nature ne peut être observée, le montant unitaire sera apprécié. Peut être considéré comme investissement tout bien dont le montant TTC est égal ou supérieur à 500,00 €.

La possibilité est également offerte aux collectivités de délibérer afin de définir chaque année la liste des biens dont le montant est inférieur à 500,00 € qui seront considérés comme des investissements durables.

Définition d'une immobilisation d'après l'Instruction M57 tome 1 :

« Une immobilisation incorporelle, corporelle, ou financière est comptabilisée à l'actif lorsque les conditions suivantes sont simultanément réunies :

- Il est probable que l'entité bénéficiera des avantages économiques futurs ou du potentiel de service attendus de l'utilisation de l'immobilisation ;
- Son utilisation s'étend sur plus d'un exercice, l'immobilisation étant destinée à rester durablement à l'actif de l'entité ;
- Son coût ou sa valeur peut être évalué avec une fiabilité suffisante ; Il s'agit d'un élément identifiable du patrimoine, contrôlé par l'entité. »

1. La tenue de l'inventaire :

La collectivité peut enregistrer des mouvements sur son inventaire comptable suite à un achat mais aussi, suite à un don, des échanges à l'euro symbolique, etc.

Pour tout mouvement, un numéro d'inventaire est attribué au bien, au projet, à l'opération.

Lors de la comptabilisation des immobilisations en section d'investissement, les dépenses sont inscrites toutes taxes comprises mais en faisant clairement apparaître la TVA qui pourra être récupérée dans le cadre du Fonds de Compensation de la TVA, FCTVA.

Concernant la valorisation de projets avec travaux, nous noterons que :

- Sont à inscrire au chapitre 21 en « immobilisations corporelles », les travaux dont le délai de réalisation se fera en une année ou moins.

- Sont à inscrire au chapitre 23 en « immobilisations en cours », les projets plus longs (études comprises).

- Observation des frais dits accessoires aux investissements : Les frais d'études engagés en vue de confirmer la faisabilité de l'investissement (architecte, ingénierie) inscrits à l'article 2031 seront rapprochés de l'immobilisation (chapitre 23) lors du lancement des travaux, ce par une opération d'ordre budgétaire. Une dépense ne pouvant être immobilisée ne peut être imputée en investissement, ce qui veut dire que tout frais d'études n'étant pas suivi d'un programme d'investissement constitue une charge et doit donc être comptabilisé en section de fonctionnement. (si besoin une opération d'ordre permettra de valoriser les études en investissement lors du lancement).

- De même pour les frais de publication et d'insertion obligatoires liés aux appels d'offres (article 2033).

- Les frais destinés à permettre la construction seront aussi à rapprocher du programme : démolition, prix d'achat du bâtiment, ...

- D'autres accessoires à la dépense peuvent aussi être liés : frais de transport, d'installation, de montage, honoraires, ...

2. L'amortissement :

L'amortissement pour dépréciation est défini, dans bon nombre de fiches pratiques, comme étant « la constatation comptable d'un amoindrissement d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre chose ».

Cet amoindrissement est suivi par une technique comptable consistant, chaque année, à inscrire une dépréciation du bien, ce qui permet aussi de dégager les ressources destinées à le renouveler.

L'amortissement est calculé sur la valeur TTC de l'immobilisation et sur la valeur HT pour les activités assujetties à la TVA.

L'amortissement est calculé pour chaque catégorie d'immobilisations, au prorata du temps prévisible d'utilisation. Il est établi un tableau d'amortissement qui sert à déterminer le montant des dotations à inscrire chaque année au budget. Ce tableau est dressé au moment de la préparation budgétaire. De manière synthétique, le passage en M57 impose le prorata temporis comme étant la règle pour le suivi des amortissements. Ce principe implique un amortissement immédiat sur les nouvelles acquisitions. Il paraîtra donc nécessaire d'amortir les écritures de l'année au 31 décembre afin de poser les amortissements de l'année. Les biens amortissables ainsi que les méthodes et durées d'amortissement sont déterminées par délibération du comité syndical.

Si des subventions d'équipement sont perçues pour des biens amortissables, alors le syndicat doit les amortir sur la même durée d'amortissement que celle des biens qu'elles ont financés.

3. Cessions, sorties des biens mobiliers et de biens immeubles :

Le bien devenu actif va vivre au sein du syndicat jusqu'à sa cession ou sa réforme. D'après l'instruction M57 tome 1

« Les immobilisations entièrement amorties demeurent inscrites au bilan et donc à l'inventaire tant qu'elles continuent d'être utilisées, sauf s'il s'agit de frais d'études, de recherche et de développement et de subventions d'équipement versées.

Par ailleurs, des conditions particulières de sortie du bilan peuvent être mises en œuvre par l'entité s'agissant des biens de faible valeur ou à consommation rapide. En effet, par mesure de simplification, ces biens peuvent, sur décision de l'assemblée délibérante, être sortis de l'actif et de l'inventaire comptable de l'ordonnateur dès qu'ils ont été intégralement amortis. »

Pour toute réforme de biens mobiliers (suite à sa destruction, sa vétusté ou son obsolescence le rendant inutilisable, ...), un certificat administratif de réforme est établi.

Ce certificat mentionne les références du matériel réformé, ainsi que l'année et la valeur d'acquisition. Il appartient au service en possession dudit bien de confirmer, à minima au moment de l'inventaire annuel, la fin de vie de l'immobilisation et sa sortie en rédigeant ce certificat.

Lors de sa sortie de l'inventaire comptable, l'écriture sera rapprochée de sa « valeur nette comptable » (= valeur d'achat – amortissements) c'est-à-dire sa valeur estimée à cet instant au sein de la collectivité.

Concernant les biens immeubles (et parfois meubles), toute cession, vente donne lieu à une délibération mentionnant l'évaluation qui a été faite de ce bien.

Pour les cessions d'immeubles, la délibération sera accompagnée obligatoirement d'un acte de vente permettant d'entériner la sortie du bien. De plus, il est important de préciser la valeur nette du bien cédé et d'indiquer s'il s'agit d'une cession totale ou partielle. Si vente partielle, la valeur nette sera calculée au prorata de la surface cédée.

Dans le cas d'un achat avec reprise de l'ancien bien, il n'y a pas de contraction entre la recette et la dépense.

1. Les principes de la gestion de la dette

Le recours à l'emprunt fait l'objet d'une mise en concurrence. Le CFU dans ses états annexés mentionne 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. Les emprunts sont exclusivement destinés à financer des investissements. Le contrôle des emprunts s'exerce sur le principe d'équilibre budgétaire, ce qui veut dire qu'en aucun cas l'emprunt ne doit combler :

- un déficit de la section de fonctionnement,
- ou une insuffisance des ressources propres pour assurer l'amortissement de la dette.

Alors, si ces principes sont respectés, le produit des emprunts peut assurer l'équilibre de la section d'investissement.

Lorsqu'une collectivité contracte un emprunt auprès d'organismes prêteurs, celui-ci se décompose en 2 annuités qui seront inscrites dans des sections différentes :

L'annuité relative aux intérêts d'emprunts constituant une dépense de fonctionnement qui sera imputée sur le chapitre 66,

L'annuité relative au capital à rembourser constituant une dépense d'investissement qui sera imputée quant à elle sur le chapitre 16.

L'encours de la dette est observé chaque année grâce aux tableaux d'amortissement des emprunts. En annuités constantes, le capital remboursé. Il est important de rappeler que le capital tout comme les intérêts doivent être exclusivement couverts par des ressources propres. Tant en fonctionnement qu'en investissement. C'est pour cela que l'épargne brute est un des ratios observés, représentant la part des recettes de fonctionnement non absorbée par les dépenses récurrentes de fonctionnement, elle représente la manne permettant de rembourser la dette déjà contractée et de s'engager dans de nouveaux projets d'investissement.

2. Les provisions :

D'après l'article R.2321-2 du CGCT :

Pour l'application du 29° de l'article L.2321-2, une provision doit être constituée dans les cas suivants :

- Dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre le syndicat, une provision est constituée à hauteur du montant estimé par le syndicat de la charge qui pourrait en résulter en fonction du risque financier encouru ;
- Dès l'ouverture d'une procédure collective prévue au livre VI du code de commerce, une provision est constituée pour les garanties d'emprunts, les prêts et créances, les avances de trésorerie et les participations en capital accordés par le syndicat à l'organisme faisant l'objet de la procédure collective. Cette provision est constituée à hauteur du risque d'irrecouvrabilité ou de dépréciation de la créance ou de la participation, estimé par la commune. La provision pour participation prend également en compte le risque de comblement de passif de l'organisme. Pour les garanties d'emprunts, la provision est constituée à hauteur du montant que représenterait la mise en jeu de la garantie sur le budget de la commune en fonction du risque financier encouru ;
- Lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis malgré les diligences faites par le comptable public, une provision est constituée à hauteur du risque d'irrecouvrabilité estimé par le syndicat à partir des éléments d'information communiqués par le comptable public.

En dehors de ces cas, le Président peut décider de constituer des provisions dès l'apparition d'un risque avéré.

Pour l'ensemble des provisions prévues aux alinéas précédents, le Président peut décider de constituer la provision sur plusieurs exercices précédant la réalisation du risque.

La provision est ajustée annuellement en fonction de l'évolution du risque.

Elle donne lieu à reprise en cas de réalisation du risque ou lorsque ce risque n'est plus susceptible de se réaliser. Le montant de la provision, ainsi que son évolution et son emploi sont retracés sur l'état des provisions joint au CFU.

Les provisions sont préconisées afin de respecter le principe de prudence.

Les provisions pour risques et charges sont réservées pour couvrir des charges probables afin d'observer un résultat aussi réaliste que possible.

Elles sont facultatives pour tous les autres risques et/ou dépréciations. En dehors des 3 cas cités ci-dessus, la constitution de la provision peut être étalée sur plusieurs exercices.

Elles invitent des opérations dites semi-budgétaires par principe ou budgétaires sur option. Le recensement des risques doit se faire en partenariat avec la Direction Générale des Finances Publiques et être réajusté au fur et à mesure de la variation des charges probables.

Chapitre 6 – Informations aux élus

1. AE/AP/CP :

Une présentation du bilan des AP et AE est faite chaque année auprès du comité syndical.

Lors de la séance du DOB, un état d'avancement des AP/AE est présenté ainsi que les nouvelles AP/AE proposées.

L'assemblée peut se prononcer tout au long de l'année sur les révisions des AP/AE/CP. La liste des engagements pluriannuels et leur état d'avancement seront actualisés au moment du vote du budget et dans l'état annexé au CFU.

2. Mise en ligne des documents budgétaires et des rapports de présentation :

L'article 107 de la loi n°2015-991 du 07 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) crée, par son article 107 de nouvelles dispositions relatives à la transparence et la responsabilité financières des collectivités territoriales. Les documents de présentation prévus dans les nouvelles dispositions de l'article précités (BP, CA, ROB, ...) ont vocation à être mis en ligne sur le site internet du syndicat, après l'adoption par l'assemblée délibérante en respectant leur accessibilité intégrale et sous un format non modifiable, leur gratuité et leur conformité aux documents soumis à l'assemblée délibérante.