

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

n°2023.07.05.003

L'an deux mille vingt-trois, le 5 juillet, le Comité Syndical, dûment convoqué, s'est réuni à 14 heures, à la salle polyvalente Kléber Marsaud à Braud-et-Saint-Louis, sous la Présidence de Monsieur Denis Baldès,

**Date de la convocation** : 28/06/2023

**Secrétaire de séance** : Monsieur Xavier ZORRILLA (CdC de Blaye)

**Nombre de membres présents** : 28

**CdC de Blaye (12) :**

Titulaires : Baldès D. – Trébuçq S. – Zorrilla X. – Rodriguez R. – Robin S. – Page E. – Audouin M. – Pas A. – Séraffon JM. – Sevin Ph.

Suppléants : Grimée B. – Carreau G.

**CdC de l'Estuaire (16) :**

Titulaires : Bailan B. – Cavaleiro L. – Chasseloup M. – Djérad-Payen MF. – Héraud L. – Labrieux Ph. – Laisné JJ. (avec pouvoir donné par P. Villar) – Ovide A. – Renou P. – Rigal JM. – Riveau P. – Terrance J. – Gandré A.

Suppléants : Poty M. – Broquaire B. – Joubert F.

Nombre de membres en exercice	38
Nombre de membres présents	28
Nombre de pouvoirs	1

Nombre de votes exprimés	29
Votes : Pour	29
Votes : Contre	0
Abstention	0

**Rapport n°3 : Finances – Adoption du Règlement Budgétaire et Financier dans le cadre de la mise en place de la M57 (D. BALDES)**

Considérant que l'application de la norme comptable M57 rend obligatoire l'adoption d'un règlement budgétaire et financier,

Ce règlement a pour vocation de rassembler, en un document unique, les règles fondamentales qui s'appliquent au Syndicat Mixte en matière de gestion budgétaire et financière.

Il permet de :

- Décrire les procédures du Syndicat Mixte et de les faire connaître avec exactitude ;
- Créer un référentiel commun entre les élus et les services du Syndicat Mixte ;
- Rappeler les normes à suivre (rattachement des charges et des produits, amortissements, délégations, ...) ;
- Fixer les règles de gestion en matière d'autorisations d'engagement (AE), d'autorisations de programme (AP) et de crédits de paiement (CP).

Le Règlement Budgétaire et Financier du Syndicat Mixte, annexé à la présente délibération, entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2024.

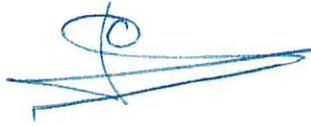
**Décision** : Sur proposition de Monsieur le Président, après discussion, le Comité Syndical, à l'unanimité, décide de :

- **Adopter** le Règlement Budgétaire et Financier du Syndicat Mixte, tel que joint en annexe ;
- **Approuver** son entrée en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 ;

- **Autoriser** Monsieur le Président ou son représentant délégué à signer tout document permettant l'application de la présente délibération.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.

**LE SECRÉTAIRE DE SÉANCE**



**Xavier ZORRILLA**

**LE PRÉSIDENT DU COMITÉ SYNDICAL**



**Denis BALDÈS**



# RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

**JUILLET 2023**

# SOMMAIRE

---

<b>I.</b>	<b>Les modalités d'application et de modification du règlement</b>	
	I.1 Les modalités d'application	3
	I.2 Les modalités de modification	3
<b>II.</b>	<b>Le Cadre Budgétaire</b>	
	II.1 La réglementation	3
	II.2 Le cadre budgétaire appliqué à la CCB	5
	II.3 Les différentes étapes budgétaires	8
<b>III.</b>	<b>L'exécution Budgétaire</b>	
	III.1 La gestion des tiers	9
	III.2 Les dépenses	9
	III.3 Les régies	11
	III.4 Les recettes	11
	III.5 Les provisions	12
	III.6 Les opérations de fin d'exercice	13
<b>IV</b>	<b>La gestion du patrimoine</b>	
	IV.1 L'inventaire	14
	IV.2 Les amortissements	14
<b>V</b>	<b>La dématérialisation</b>	
	V.1 La gestion des tiers	15
	V.2 Les mandats et les titres	15
	V.3 Les actes budgétaires	15
<b>VI</b>	<b>La gestion financière</b>	
	VI.1 La gestion de la Dette	15
	VI.2 La gestion de la trésorerie	16

# I. LES MODALITÉS D'APPLICATION ET DE MODIFICATION DU RÈGLEMENT

## I.1 LES MODALITÉS D'APPLICATION

Ce règlement budgétaire et financier entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

## I.2 LES MODALITÉS DE MODIFICATION

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 fera l'objet d'un vote par le Comité Syndical.

# II. LE CADRE BUDGÉTAIRE

## II.1 LA RÈGLEMENTATION

Les finances du Syndicat Mixte sont régies par les articles 2311-1 à 2343-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le budget est l'acte fondamental de gestion de l'établissement car il détermine chaque année l'ensemble des actions qui seront entreprises.

Le budget est à la fois un acte de prévision et d'autorisation :

- Acte de prévision : il constitue un programme financier évaluatif des dépenses à faire et des recettes à encaisser sur une année.
- Acte d'autorisation : car le budget est l'acte juridique par lequel l'organe exécutif de l'établissement est autorisé à engager les dépenses votées par le Comité syndical.

En dépenses, les crédits votés sont limitatifs. Les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place. En recettes, les crédits sont évaluatifs. Les recettes encaissées peuvent être supérieures aux prévisions.

Les budgets doivent respecter les principes suivants :

**Unité** : le budget, document unique, doit correspondre à l'unité patrimoniale découlant de la personnalité juridique reconnue au Syndicat Mixte. Il n'existe donc qu'un document budgétaire pour une année. Toutes les recettes et les dépenses doivent figurer dans un document budgétaire unique : le budget général du Syndicat Mixte.

**Universalité** : le principe d'universalité budgétaire signifie que toutes les opérations de dépenses et de recettes doivent être indiquées dans leur intégralité dans le budget, sans compensation entre les recettes et les dépenses.

Les recettes ne doivent pas être affectées à des dépenses particulières.

Des dérogations à ce principe sont aussi prévues par la loi et concernent :

- Les recettes qui sont affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires (exemple : taxe de séjours).
- Les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement.
- Les recettes qui financent une opération pour compte de tiers.

**Antériorité** : Le vote du budget de la collectivité doit, en principe, intervenir avant le démarrage de l'exercice, c'est à dire avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'année N. Un aménagement à ce principe est prévu par l'article L.1612-1 du CGCT qui permet le vote du budget primitif par le comité syndical au plus tard le 15 avril, ou le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux. Le Syndicat Mixte a recours en général à cet aménagement.

**Annualité** : Le budget est voté chaque année pour une année civile. Il prévoit les recettes et autorise les dépenses pour un exercice budgétaire se déroulant du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

Ce principe d'annualité comprend certains aménagements justifiés par le principe de continuité budgétaire :

- Les reports de crédits : les dépenses engagées mais non mandatées vis-à-vis d'un tiers à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement des dépenses.
- La période dite de « journée complémentaire » : cette période correspond à la journée comptable du 31 décembre prolongée jusqu'au 31 janvier permettant de comptabiliser pendant un mois supplémentaire, en section de fonctionnement, des dépenses correspondant à des services rendus à l'établissement avant le 31 décembre ou de comptabiliser des recettes correspondant à des droits acquis avant cette date et permettant aussi l'exécution des opérations d'ordre de chacune des sections.
- La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement : gestion autorisée pour les opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

**Spécialité budgétaire** : il s'agit de la spécialisation des crédits par chapitre groupant des dépenses et des recettes en fonction de leur nature ou de leur destination.

**Équilibre** : l'appréciation de l'équilibre réel se fait au regard de plusieurs conditions :

- la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre.
- les dépenses et les recettes doivent faire l'objet d'une évaluation sincère et ne doivent pas être volontairement sous-évaluées ni surévaluées.
- Le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section (hors le produit des emprunts), fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement de l'annuité d'emprunt en capital à échoir au cours de l'exercice. Le Syndicat Mixte n'a pas recours à l'emprunt.

La sincérité du budget suppose également qu'il comprenne l'intégralité des dépenses obligatoires.

Si le budget N-1 a fait apparaître un déficit, l'équilibre du budget n'est réputé assuré que si il prévoit les mesures nécessaires pour résorber ce déficit (art L.1612-9 du CGCT)

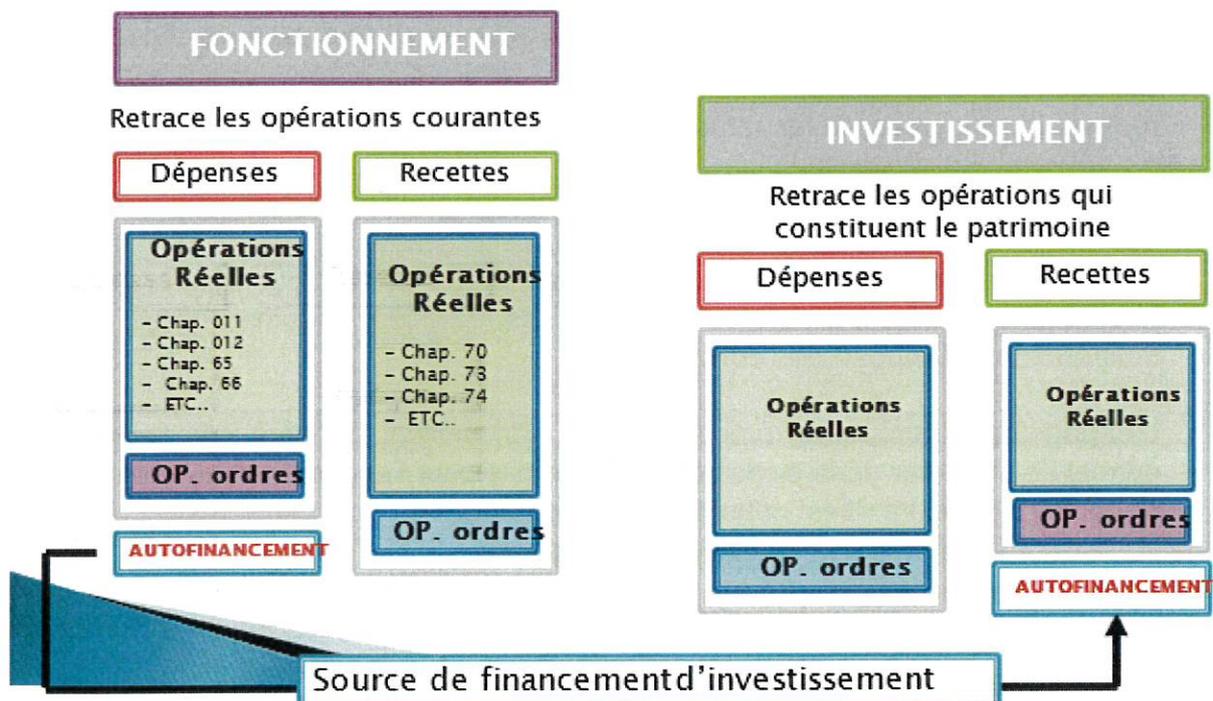
N'est pas considéré comme en déséquilibre au sens de l'article L.1612-4 du CGCT, un budget dont une voire les deux sections sont votées en suréquilibre (L.1612-7 du CGCT).

L'équilibre est contrôlé par le représentant de l'Etat (contrôle de légalité). Il peut saisir la Chambre Régionale des Comptes si l'arrêté des comptes fait apparaître un déficit égal ou supérieur à : - 5% de la section de fonctionnement.

## II.2 LE CADRE BUDGÉTAIRE APPLIQUÉ AU SYNDICAT MIXTE

### Vue synthétique d'un budget

► Le budget s'établit autour de deux sections



#### II-2.1 La réglementation budgétaire applicable

- Les inscriptions des dépenses et recettes sont uniquement liées au fonctionnement du Syndicat Mixte et à l'exercice de sa compétence « Schéma de Cohérence Territoriale »
- Une nomenclature définie par notre strate de population : M57
- Vote au chapitre pour la section de fonctionnement
- Vote au chapitre pour la section d'investissement avec les chapitres « opérations d'équipement » et sans vote formel sur chacun des chapitres
- Pour les établissements publics comprenant une commune de plus de 3500

habitants comme le Syndicat Mixte, le budget est voté par nature avec une présentation fonctionnelle.

## II-2.2 L'organisation budgétaire du Syndicat Mixte

L'intégralité des dépenses et des recettes liées au fonctionnement du Syndicat Mixte et à l'exercice de sa compétence sont retranscrites au sein du budget principal du Syndicat Mixte.

## II-2.3 La comptabilité d'engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement en dépenses au sein de la comptabilité administrative est une obligation depuis le décret du 29 décembre 1962 (portant sur le règlement général sur la comptabilité publique) qui incombe à l'exécutif.

Bien que non obligatoire en recettes, elle est appliquée par le Syndicat Mixte dans toute la mesure du possible. Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

- Les crédits ouverts en dépenses,
- Les crédits disponibles pour engager,
- Les crédits disponibles pour mandater,
- Les dépenses réalisées.

En fin d'exercice, elle permet de dégager précisément le montant des restes à réaliser et rend possible les rattachements de charges et de produits.

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

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

- Un montant prévisionnel de dépenses
- Un tiers concerné par la prestation
- Une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction)

L'engagement est concrétisé par l'établissement d'un bon d'engagement reprenant à minima toutes ces informations pour toutes les dépenses de fonctionnement et d'investissement.

## II-2.4 Gestion pluriannuelle

### Autorisation de Programme (section d'investissement)

L'autorisation de programme (AP) constitue la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour la réalisation des investissements. Par définition, elle

est pluriannuelle mais elle peut être annuelle, en dépense et en recette, et demeure valable sans limitation de durée jusqu'à ce que l'assemblée délibérante ait décidé de son annulation.

Le vote et la révision de l'AP sont du ressort exclusif de l'assemblée délibérante. Les autorisations de programme sont annexées au budget avec l'échéancier prévisionnel de CP (crédit de Paiement).

Les créations et les modifications d'AP relèvent de l'assemblée délibérante. Une autorisation de programme se caractérise par :

- Un objet (intitulé)
- Un budget de rattachement
- Un millésime correspondant à l'année de son vote initial
- Un programme (au sein de l'outil informatique) auquel elle est liée
- Un montant (en coût à terminaison)
- Un échéancier prévisionnel des crédits de paiement.

Les autorisations de programme sont relatives aux opérations d'investissement spécifiques dont la réalisation s'étalera sur plusieurs années.

### **Autorisation d'Engagement (section de fonctionnement)**

Conformément aux dispositions du CGCT, les dotations budgétaires affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement des crédits de paiements.

Les frais de personnel ou de gestion de la dette ne peuvent pas faire l'objet d'une gestion en autorisations d'engagement.

Le Syndicat Mixte n'a pas recours à ce dispositif.

### **Lien entre AP /AE et Crédits de Paiement**

Les montants des AP et des AE constituent la limite supérieure des crédits qui peuvent être engagés pour le financement des dépenses afférentes.

Toute nouvelle AP ou AE ouverte par le Comité Syndical doit être couverte par des crédits de paiement de l'exercice en cours et/ou des exercices futurs.

L'égalité suivante est toujours vérifiée : le montant de l'AP ou de l'AE est égal à la somme de ses crédits de paiement (respectivement d'investissement ou de fonctionnement) étalés dans le temps.

### **Révision, annulation, caducité des autorisations de programmes**

La révision se traduit par une modification de la durée et/ou du montant de l'autorisation de programme. Cette révision s'accompagne d'une nouvelle ventilation de l'échéancier des crédits de paiement correspondant.

Leur annulation sera constatée par le Comité syndical qui est seul compétent pour procéder à la révision ou à l'annulation d'une autorisation de programme. Ce vote peut intervenir à toute séance.

### **Report des crédits de paiement et ajustement des échéanciers de crédits de paiement**

Les crédits de paiements non engagés au cours d'un exercice ne sont pas reportés sur l'exercice suivant. Les crédits de paiements engagés mais non entièrement mandatés, non rattachés et non clôturés sont éligibles au report de l'exercice suivant, dans le cadre des restes à réaliser.

A la fin de chaque exercice et pour chaque autorisation de programme, l'échéancier de crédits de paiement et le montant de l'autorisation de programme sont réajustés afin que la somme des crédits de paiement continue à correspondre à l'autorisation de programme.

## **II.3 LES DIFFÉRENTES ÉTAPES BUDGÉTAIRES**

**Le Débat d'Orientations Budgétaires (DOB) :** Obligatoire depuis la loi du 6 février 1992, c'est un débat démocratique sur les grandes orientations budgétaires de l'année à venir au sein du Comité syndical. Il a lieu dans les deux mois précédant le vote du budget primitif et doit faire l'objet d'une délibération distincte. Il s'appuie sur le Rapport d'Orientation Budgétaire qui comporte les informations suivantes :

- Les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes en fonctionnement et investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de cotisations des Communautés de communes, de subventions... ;
- La présentation des engagements pluriannuels ;
- Les informations relatives à la structure et à la gestion de l'encours de la dette. Le Syndicat Mixte n'est pas concerné.
- L'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement
- En matière de ressources humaines, des informations relatives à la structure des effectifs, aux dépenses de personnel, à la durée effective du travail.

**Le Budget Primitif :** Voté au plus tard le 15 avril de l'année N (30 avril en cas de renouvellement de l'assemblée délibérante) en respectant le cadre budgétaire évoqué précédemment

**Les Budgets supplémentaires, Décisions Modificatives, Virements de Crédit :** peuvent être pris tout au long de l'exercice, leur but étant de réajuster les dépenses et les recettes de l'exercice en cours. Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre (exception faite du chapitre 012), si l'assemblée

délibérante l'a autorisé, au sein de la même section, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section.

## III. L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE

### III.1. LA GESTION DES TIERS

Tant pour les dépenses que pour les recettes, 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'utilisateur et prépare à un paiement et à un recouvrement fiabilisé.

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

### III.2. LES DÉPENSES

Toute dépense doit avoir fait l'objet d'un engagement comptable préalable pour ouvrir droit à un règlement.

#### III-2.1 Le délai global de paiement

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

- Le délai d'ordonnancement de l'ordonnateur est de 20 jours à compter de la réception de la facture sur Chorus ;
- Le délai de paiement du Comptable public est de 10 jours pour liquider, mandater la facture et s'assurer de la signature des bordereaux et de leur envoi dans le système comptable Hélios.

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

Les prestataires externes des collectivités peuvent attester de la date de réception des factures qu'ils ont à certifier pour leur compte lorsque cela est contractuellement prévu.

Le dépassement du délai global de paiement entraîne le versement d'intérêts moratoires tels que prévus par la réglementation.

#### III-2.2 Le service fait

La certification du service fait correspond à l'attestation de la conformité à

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

Celui-ci est apprécié par les services du Syndicat Mixte.

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

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

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).

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

Le délai global de paiement peut être suspendu si la demande de paiement adressée au Syndicat Mixte n'est pas conforme aux obligations légales et contractuelles du créancier. Cette suspension démarre à compter de la notification motivée de l'ordonnateur au fournisseur (par écrit ou par la plateforme Chorus Portail Pro) ou prestataire concerné et reprend lorsque la totalité des éléments manquants et irréguliers sont reçus.

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.

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 est limité à l'application des clauses contractuelles.

### III-2.3 La liquidation et l'ordonnancement

La liquidation consiste à vérifier la réalité de la dépense et à arrêter le montant. Elle comporte la certification du service fait.

Le service comptable contrôle l'exhaustivité des pièces justificatives et la cohérence avec les engagements.

L'ordonnancement des dépenses se traduit par l'émission des pièces comptables réglementaires (mandats) qui permettent au Comptable public d'effectuer la prise en charge des ordres de payer et ensuite de procéder à leur paiement.

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

- La validation de tous les mandats de dépenses compris dans le bordereau;

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

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

### III-2.4 Les subventions versées

Une subvention est un concours financier volontaire et versé à une personne physique ou morale, dans un objectif d'intérêt général et local. Les subventions accordées doivent être destinées au financement d'actions, opérations ou manifestations présentant un intérêt pour le Syndicat Mixte et s'inscrivant dans les objectifs de mise en œuvre du SCoT et de ses orientations.

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

## III.3. LES RÉGIES

Seul le Comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la collectivité. Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du Comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

La création d'une régie relève de la compétence de l'assemblée délibérante. Cette compétence peut être déléguée au Président en application de l'article L. 2122-22 7° du Code Général des Collectivités Territoriales.

L'avis conforme du Comptable public est requis.

La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie sont encadrées par les textes. L'acte constitutif indique le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.

Le Syndicat Mixte n'a pas recours aux régies.

## III.4. LES RECETTES

### III-4.1 Le circuit comptable

Toutes recettes perçues nécessitent l'émission d'un titre (Subvention, Dotation de l'Etat, Etc.).

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

En recettes, les titres sont émis, soit avant encaissement avec l'édition d'un avis de somme à payer, soit après l'encaissement pour régularisation.

Les services du Syndicat Mixte contrôle l'exhaustivité des pièces justificatives et la cohérence avec les recettes à recouvrer.

L'ordonnancement des recettes se traduit par l'émission des pièces comptables réglementaires (titres) qui permettent au Comptable public d'effectuer le visa, la prise en charge et ensuite de procéder au recouvrement.

### III-4.2 Le recouvrement

Bien que le recouvrement relève de la compétence du comptable public, les services du Syndicat Mixte assure un suivi des restes à recouvrer.

## III.5. LES PROVISIONS

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

Les provisions se décomposent en :

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

Il y a des provisions obligatoires (à l'apparition d'un contentieux, en cas de recouvrement compromis malgré les diligences du comptable...) et d'autres facultatives.

Le Syndicat Mixte applique le régime de droit commun à savoir des provisions et dépréciations semi-budgétaires.

Les provisions ainsi constituées sont retracées dans une annexe au budget et aux décisions modificatives. Les dotations aux provisions se traduisent par une dépense de fonctionnement. La dotation est inscrite au plus proche acte budgétaire suivant la connaissance ou l'évaluation du risque ou de la charge financière.

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

## III.6.LES OPÉRATIONS DE FIN D'EXERCICE

La bonne tenue de la comptabilité d'engagement constitue un préalable indispensable au bon déroulement des opérations de clôture.

### III-6.1 Le rattachement des charges et des produits

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

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

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

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

Le rattachement donne lieu à mandatement ou émission d'un titre de recette au titre de l'exercice N et une contrepassation à l'année N+1 pour le même montant.

Le Syndicat Mixte n'applique aucun seuil en deçà duquel le rattachement n'est pas effectué.

### III-6.2 Les restes à réaliser

Les restes à réaliser en dépenses et en recettes concernent des opérations réelles en investissement dont les crédits sont reportés sur l'exercice N+1.

Il s'agit de dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'exercice et des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

Les restes à réaliser sont détaillés, au compte administratif, par un état listant les dépenses engagées non mandatées et par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres.

L'état des RAR est visé par le Président ou son représentant.

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

## IV. LA GESTION DU PATRIMOINE

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou mis à disposition.

Le Syndicat Mixte ne dispose pas d'un patrimoine important, hormis les études réalisées dans le cadre de sa compétence et considérées comme de l'investissement, les équipements informatiques et le petit matériel dont il est propriétaire.

La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

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

### IV.1 L'INVENTAIRE

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité.

Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot.

Il se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt. Cette notion ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle.

La tenue de l'inventaire nécessite un suivi par les services du Syndicat Mixte afin de :

- Procéder aux sorties des biens ne figurant plus à l'actif pour quelque raison que ce soit
- Amortir les études non suivies de travaux dans les 5 ans qui suivent leur achèvement ou dans les 10 ans pour les études relatives au Schéma de Cohérence Territoriale

### IV.2 LES AMORTISSEMENTS

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

La nomenclature M57 impose un amortissement « prorata temporis » c'est-à-dire dès l'entrée d'un bien au patrimoine du Syndicat Mixte.

Pour les immobilisations d'une valeur inférieure à 1 000 € TTC, le Syndicat Mixte a choisi d'aménager la règle du prorata temporis et décidé que ces biens de faible valeur seront amortis en une annuité unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires.

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

## V. LA DÉMATÉRIALISATION

### V-1 LA GESTION DES TIERS

L'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 a imposé progressivement à compter de 2017 l'utilisation de la facture sous forme électronique plutôt que papier, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du Ministère des Finances : <https://chorus-pro.gouv.fr/>. Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, tous les fournisseurs doivent déposer leurs factures dématérialisées sur le portail.

Cette disposition a fait l'objet d'une information aux fournisseurs lors de son déploiement progressif.

### V-2 LES MANDATS ET LES TITRES

Le Syndicat Mixte dématérialise les flux de dépenses et recettes à destination du système informatique Hélios de la DGFIP.

Afin de garantir la traçabilité de ses envois et la sécurisation des visas, un parapheur numérique et des signatures électroniques de niveau RGS\*\*\* ont été mis en service.

### V-3 LES ACTES BUDGÉTAIRES

Le budget primitif, les décisions modificatives et le compte administratif sont dématérialisés grâce au progiciel de gestion du Syndicat Mixte.

Une fois le budget voté, il est transmis en sous-préfecture en vue du contrôle de légalité et budgétaire. Il est également transmis au Comptable public.

## VI. LA GESTION FINANCIÈRE

### VI-1. LA GESTION DE LA DETTE

Les emprunts des collectivités territoriales auprès des établissements de crédit ou des sociétés de financement sont soumis à certaines conditions définies à l'article L.1611-3-1 du CGCT.

Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d'investissement qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres. Il est donc impossible de couvrir la charge d'une dette préexistante par un nouvel emprunt. Ce remboursement doit être mentionné dans le compte administratif.

Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement dans le chapitre 66 « charges financières ». Le total de ces deux charges constitue l'annuité du remboursement de la dette.

L'objectif de gestion de dette est de minimiser les frais financiers à court, moyen et long terme au travers d'une gestion du risque de taux.

Le Syndicat Mixte n'a pas recours à l'emprunt pour financer ses dépenses d'investissement.

## V1.2. LA GESTION DE LA TRÉSORERIE

Les consultations de lignes de trésorerie / prêt à court terme donnent lieu à une consultation auprès de plusieurs établissements de crédit spécialisés.

Le Syndicat Mixte n'a pas recours à une ligne de trésorerie.