

AR Prefecture

006-200016319-20230907-2023_09-DE
Reçu le 15/09/2023

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DEPARTEMENT DES
ALPES-MARITIMES

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS
DU COMITE SYNDICAL DU

SYNDICAT MIXTE EN CHARGE
DU SCOT DE L'OUEST DES
ALPES-MARITIMES

NOMBRE DE MEMBRES

- Afférents au Conseil : 56
- En exercice : 56

Date de la convocation : 11 Août 2023

SEANCE du 7 Septembre 2023

L'an deux mille vingt-trois et le 7 Septembre, le Comité Syndical du Syndicat mixte en charge du SCOT de l'ouest des Alpes-Maritimes s'est réuni conformément à l'article L.2121-17 du CGCT, à Grasse, au Siège du syndicat, 57 avenue Pierre Sémard, sous la présidence de Monsieur Jérôme VIAUD.

PRESENTS : Madame, Monsieur : J. VIAUD – C. BOMPAR – M. CASSEZ – H. CHIRIS – M. COMBE – JM. DELIA – I. DOURLENS – JL. FRANÇOIS – JM. MACARIO – I. OGEZ – C. ORTEGA – M. PAGANIN – L. SANCHEZ – P. SAINTE-ROSE FANCHINE – B. ALENDA – C. BAREGE – M. BOISSY – D. CARRETERO – C. FIORENTINO – Y. PIGRENET – JM. RANC – JL. RICHARD – E. VERAN – P. BONELLI – P. DEOUS – P. BARDEY – S. BERGERE-MORANT – S. DE TONI – D. LAUMONT – V. PIEL

En visioconférence : Madame, Monsieur : P. BORNET – MC. PEYROUTOU – C. ZEDET

EXCUSES : Madame, Monsieur : R. CASTEL – M. PELTIER – C. MOREL – M. ALMES – M. BERGUA – F. BRUNETEAUX – E. CHAUMIER – G. CIMA – R. GALY – S. LEROY – G. LOPINTO – C. ULIVIERI – MT. DAROIT – G. BONETTO

ONT DONNE POUVOIR : Monsieur David LISNARD donne pouvoir à Monsieur Christophe FIORENTINO – Madame Michèle TABAROT donne pouvoir à Monsieur Yves PIGRENET – Madame Muriel DI BARI donne pouvoir à Monsieur Bernard ALENDA

Le Comité syndical après en avoir délibéré à l'unanimité, a adopté le procès-verbal de la séance du 23 Mars 2023.

2023-09 : Mise en place de la nomenclature M57 et adoption du Règlement Budgétaire et Financier (RBF) du SCOT'Ouest des Alpes-Maritimes au 1^{er} Janvier 2023

Après dépôt en Préfecture

Le : 15/09/2023

Publication ou notification

Du : 19/09/2023

COMITE SYNDICAL

DU 7 SEPTEMBRE 2023

OBJET : Mise en place de la nomenclature M57 et adoption du Règlement Budgétaire et Financier (RBF) du SCOT'Ouest des Alpes-Maritimes au 1^{er} Janvier 2023

SYNTHESE : En application de l'Article 106 III de la Loi N° 2015-9941 du 7 Août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe), les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent, par délibération de l'assemblée délibérante, choisir d'adopter le cadre fixant les règles budgétaires et comptables M57 applicables aux métropoles.

Cette instruction récente et avancée en termes d'exigences comptables est destinée à être généralisée, devenant le référentiel de droit commun de toutes les collectivités d'ici au 1^{er} Janvier 2024.

Il est donc proposé à l'assemblée, d'autoriser la mise en place de cette nouvelle nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} Janvier 2024 et d'adopter le Règlement Budgétaire et Financier du Syndicat, document devenant obligatoire pour les collectivités et les établissements publics de plus de 3 500 habitants, qui fixera les règles de gestion applicables pour la préparation et l'exécution du budget.

Monsieur le Président expose :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

Vu l'Article 106 III de la Loi N° 2015-9941 du 7 Août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe),

Vu l'avis favorable du Comptable en date du 7 Mars 2023,

Considérant que le référentiel budgétaire et comptable M57, offre une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires, constituant l'instruction la plus récente du secteur public local et qui s'étendra à toutes les collectivités et leurs EPCI à compter du 1^{er} Janvier 2024, devenant le référentiel de droit commun,

Considérant que le règlement budgétaire et financier facultatif pour les Communes et leurs EPCI devient toutefois obligatoire lorsque le référentiel M57 est adopté en vertu des dispositions prévues à l'Article 106 de la Loi NOTRe,

Considérant que ce règlement retrace les principales règles auxquelles le Syndicat doit se conformer, notamment en matière de gestion des autorisations de programme, des autorisations d'engagements et des crédits de paiement et d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice, il vise à donner un cadre à l'ensemble de la gestion financière de la collectivité ou de l'établissement public. Il est valable pour la durée de la mandature.

Considérant que le Syndicat du SCoT'Ouest s'engage à appliquer la nomenclature M57 au 1^{er} Janvier 2024,

Compte tenu de ce contexte réglementaire et de l'optimisation de gestion qu'elle introduit, il est donc proposé à l'assemblée d'adopter la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable et l'application de la M57 pour le budget du Syndicat à compter du 1^{er} Janvier 2024 et d'adopter alors son Règlement Budgétaire et Financier.

Après avoir délibéré, le Comité syndical décide à l'unanimité,

- **D'AUTORISER** la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} Janvier 2024 en lieu et place de la nomenclature M14 du Syndicat,
- **D'ADOPTER** le règlement Budgétaire et Financier (RBF) du Syndicat SCoT'Ouest des Alpes-Maritimes, annexé à la présente,
- **DE PRECISER** que ce règlement budgétaire et financier s'appliquera dès le Budget 2024,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Président ou son représentant à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération,
- **DE NOTIFIER** la présente délibération à Monsieur le Préfet des Alpes-Maritimes et à Monsieur le Comptable public de Grasse.

Fait à Grasse les jours, mois et an que dessus.

Jérôme VIAUD



Président du Syndicat mixte

En charge du SCOT de l'Ouest des Alpes-Maritimes

AR Préfecture

Mise en place de la nomenclature M57 et adoption du Règlement Budgétaire et Financier (RBF) du SCoT'Ouest des Alpes-- Maritimes au 1er Janvier 2024

Identifiant unique de l'acte : 006-200016319-20230907-2023_09-DE

Numéro d'acte : 2023_09

Date de décision : 07/09/2023

Nature : DELIBERATIONS

Code matière : 7-10-0-0-0 (Finances locales / Divers)

Fichier acte : Délib 2023-09 -Mise en place de la
nomenclature M57 et adoption RBF-Scan.pdf

Fichier(s) annexes(s) : M57 RBF SCOT - Juillet 2023.pdf
Courrier avis DGfip passage M57.pdf

Collectivité émettrice : scot-ouest

Acte transmis par : Catherine INFANTES

Date d'envoi de l'acte : 15/09/2023 18:25:11

Date de réception de l'AR : 15/09/2023 18:25:36



REGLEMENT
BUDGETAIRE ET
FINANCIER

**SYNDICAT MIXTE EN CHARGE
DU SCHEMA DE COHERENCE TERRITORIALE
DE L'OUEST DES ALPES-MARITIMES**

(SCoT'Ouest des Alpes-Maritimes)

Sommaire	2
Introduction	3
I. Le budget, un acte politique	5
A. L'arborescence budgétaire, déclinaison des politiques municipales	5
B. Le cycle budgétaire	5
1. Les orientations budgétaires	5
2. Le budget primitif	6
3. Les décisions modificatives	6
4. Le budget supplémentaire et l'affectation des résultats	6
5. Le compte administratif et le compte de gestion	6
C. La gestion pluriannuelle des crédits	7
II. L'exécution budgétaire	7
A. La séparation de l'Ordonnateur et du Comptable	7
B. L'engagement comptable	8
1. Définition	8
2. Procédures d'engagement	9
C. Liquidation et mandatement	9
III. Les opérations financières particulières et opérations de fin d'année	10
A. Gestion du patrimoine	10
B. Les provisions	10
C. Le rattachement des charges et des produits	11
D. La journée complémentaire	11
IV. La gestion de la trésorerie	11

INTRODUCTION

Le présent Règlement Budgétaire et Financier (RBF) du **Syndicat SCoT'Ouest des Alpes-Maritimes** formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable applicables.

Ce règlement définit les règles de gestion internes propres au **Syndicat SCoT'Ouest des Alpes-Maritimes**, dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable applicable.

Il traite des concepts de base mis en œuvre par la collectivité au travers notamment de l'utilisation du logiciel de gestion financière :

- La présentation budgétaire par le biais d'une segmentation hiérarchisée ;
- La gestion pluriannuelle des crédits d'investissement grâce à l'utilisation de la procédure des autorisations de programme/crédits de paiement (AP/CP) ;
- La comptabilité d'engagement.

Les principaux objectifs de ces règles de gestion sont les suivants :

- 1- Harmoniser les règles de fonctionnement et la terminologie utilisées ;
- 2- Anticiper l'impact des actions du Syndicat sur les exercices futurs ;
- 3- Réguler les flux financiers du Syndicat en améliorant le processus de préparation budgétaire et en fiabilisant le suivi de la consommation des crédits.

Le présent règlement ne constitue pas un manuel d'utilisation du logiciel financier ni un guide interne des procédures comptables mais a pour ambition de servir de référence à l'ensemble des questionnements émanant des agents du Syndicat et des élus membres dans l'exercice de leurs missions respectives.

Dans ce cadre, il convient de rappeler que les instructions budgétaires et comptables applicables aux communes et leurs établissements publics permettent de disposer d'un cadre garant de la sincérité et de la fiabilité des comptes.

De plus, le budget du Syndicat doit respecter les cinq grands principes des finances publiques que sont l'annualité, l'unité, l'universalité, la spécialité et l'équilibre.

L'annualité budgétaire

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées, par l'assemblée délibérante, les recettes et les dépenses d'un exercice (article L2311-1 du CGCT). Cet exercice est annuel et il couvre l'année civile du 1^{er} janvier au 31 décembre. Il existe des dérogations à ce principe d'annualité tel que la journée complémentaire (journée dite " complémentaire " du 1^{er} janvier au 31 janvier de N + 1) ou encore les autorisations de programme.

L'unité budgétaire

La totalité des recettes et des dépenses doit normalement figurer dans un document unique, c'est le principe d'unité budgétaire. Ce principe a pour objectif de donner une vision d'ensemble des ressources et des charges du Syndicat.

L'universalité budgétaire

L'ensemble des recettes et des dépenses doivent figurer dans les documents budgétaires. De ce fait, il est interdit de contracter des recettes et des dépenses, c'est-à-dire de compenser une écriture en recette par une dépense ou inversement. De plus, il n'est pas possible d'affecter des recettes à des dépenses précises. L'ensemble des recettes doit financer l'ensemble des dépenses prévues au budget.

AR Prefecture

006-200016319-20230907-2023_09-DE
Reçu le 15/09/2023

La spécialité budgétaire

Les crédits doivent être affectés à des dépenses ou des catégories de dépenses définies dans l'autorisation budgétaire. Ce principe de spécialité ne doit pas être confondu avec la règle de non affectation car si les recettes ne doivent pas être affectées, les crédits doivent au contraire l'être avec précision.

L'équilibre budgétaire

La loi du 22 juin 1994 portant dispositions budgétaires et comptables relatives aux collectivités locales, proclame les principes de sincérité et d'équilibre pour permettre une meilleure transparence dans la gestion financière des communes et de leurs établissements publics.

Il est défini par l'article L1612-4 du CGCT et est soumis à trois conditions.

« Le budget de la collectivité territoriale est en équilibre réel lorsque la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre, les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère, et lorsque le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts, et éventuellement aux dotations des comptes d'amortissements et de provisions, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice ».

Le principe de sincérité a un lien direct avec le principe d'équilibre car le budget est en équilibre réel si les recettes et les dépenses sont évaluées de façon sincère.

En effet, le budget doit être sincère dans sa prévision ce qui signifie que la collectivité doit inscrire l'ensemble des recettes et des dépenses qu'elle compte réaliser selon une estimation aussi fiable que possible.

L'exigence de sincérité relève du réalisme ainsi que du principe de transparence financière. Il est lié à d'autres principes comme la prudence que traduisent notamment les mécanismes de provisions et d'amortissement qui contribue à la maîtrise du risque financier du Syndicat.

La fongibilité de crédits – Virements de crédits (VC)

Les virements de crédits sont des ajustements des crédits pour chacun des articles à l'intérieur d'un même chapitre. Ces ajustements de crédits ne sont pas votés. Ils sont transmis aux services de gestion comptable au fur et à mesure des ajustements.

La fongibilité des crédits consiste en la possibilité pour l'exécutif, si l'assemblée l'y a autorisé, de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans une limite fixée par l'assemblée délibérante et ne pouvant dépasser 7,5 % des dépenses réelles de la section conformément à l'article L. 5217-10-6 du CGCT.

Cette autorisation est annuelle et doit être renouvelée chaque année dans le cadre de la délibération adoptant le budget primitif de l'année.

Dans le cadre du référentiel M57, comme pour les autres instructions, les virements de crédits sont possibles sur décision de l'exécutif à l'intérieur d'un même chapitre, unité de vote sauf cas particulier des articles spécialisés par l'assemblée délibérante.

Ces virements ne sont réguliers que s'ils ont fait l'objet d'une décision expresse de l'exécutif. Cette décision est un acte soumis à l'obligation de transmission au représentant de l'Etat, chargé de leur contrôle.

Le représentant de l'État contrôle en particulier le bon respect de la limite maximum des virements autorisés par l'assemblée délibérante, fixée au maximum à 7,5 % des dépenses réelles de la section.

Ces virements ne peuvent conduire à abonder ou redéployer les crédits relatifs aux dépenses de personnel. Ces virements sont également transmis au comptable public, de manière à ce qu'il reste en mesure de procéder au contrôle de la disponibilité des crédits dans Hélios au niveau de chaque chapitre.

I. LE BUDGET, UN ACTE POLITIQUE

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice.

Il s'exécute selon un calendrier précis et se compose de différents documents budgétaires.

Cet acte de prévision est soumis à des règles de gestion et de présentation issues du Code Général des Collectivités Territoriales et de la nomenclature comptable applicable.

A. L'ARBORESCENCE BUDGETAIRE, DECLINAISON DES POLITIQUES MUNICIPALES

La présentation de l'ensemble des documents budgétaires officiels faisant l'objet d'un vote en assemblée délibérante et d'une transmission au contrôle de légalité doit répondre à un formalisme précis, tant sur la forme que sur le fond.

En effet, le budget se présente sous la forme de deux sections (fonctionnement/investissement) et le montant des dépenses et des recettes de chacune des deux sections doit être équilibré.

Les dépenses et les recettes sont regroupées par chapitre budgétaire, ventilé chacun par article comptable.

B. LE CYCLE BUDGETAIRE

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice, débutant le 1^{er} janvier et prenant fin le 31 décembre.

Son élaboration ainsi que les différentes décisions qui le font évoluer au cours de l'année sont encadrées par des échéances légales.

Ainsi, comme pour toutes les communes et établissements publics de plus de 3.500 habitants, l'élaboration proprement dite du budget est précédée d'une étape préalable obligatoire constituée par le débat d'orientations budgétaires.

1. LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES

Conformément à l'article L2312-1 du CGCT, le Syndicat organise en Comité syndical un rapport sur les orientations budgétaires générales de l'exercice ainsi qu'une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail dans un délai de deux mois précédent l'examen du budget.

Le Syndicat structure notamment son rapport d'orientation budgétaire autour d'un rappel du contexte dans lequel se déroule l'élaboration budgétaire et d'une présentation de sa situation spécifique.

Ce débat de portée générale permet aux élus municipaux d'exprimer leur opinion sur le projet budgétaire d'ensemble et permet au Président de présenter les choix budgétaires prioritaires pour l'année à venir ainsi que les engagements envisagés.

Il a lieu au plus tôt deux mois avant le vote du budget primitif.

AR Prefecture

006-200016319-20230907-2023_09-DE

Reçu le 15/09/2023
2. LE BUDGET PRIMITIF

Le Syndicat s'engage à voter son budget primitif avant le 15 Avril de l'exercice (N) ou avant le 30 Avril (N) en cas de renouvellement de l'Assemblée syndicale.

Pour cela, le calendrier de préparation budgétaire proposé est le suivant :

Etapes budgétaires	Délais
Rapport et débat d'Orientation Budgétaire (DOB)	1 ^{er} trimestre de l'année N et 10 semaines maximum avant le vote du Budget Primitif
Budget Primitif (BP)	Avant le 15 Avril de l'année N ou avant le 30 Avril (N) en cas de renouvellement de l'Assemblée
Décisions modificatives (DM)	À tout moment de l'année N et exceptionnellement jusqu'au 21 Janvier de l'année N+1
Budget Supplémentaire (BS)	Si nécessité d'ajustements de crédits en reprenant le résultat comptable de l'exercice précédent

Conformément à l'exigence de présentation croisée de l'article L2312-3 du CGCT, le budget primitif et le compte administratif sont présentés par fonction et sous fonction. La nomenclature fonctionnelle a été conçue comme un instrument d'information destiné à faire apparaître, par domaines de compétences, les dépenses et les recettes du Syndicat.

Le Syndicat a fait le choix d'un vote par nature. Le budget est ainsi présenté par chapitres et par articles budgétaires. Il est voté au niveau du chapitre.

3. LES DECISIONS MODIFICATIVES

Au cours de l'exercice budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes formulées au sein du budget primitif peuvent être amenées à évoluer et être revues lors d'une étape budgétaire spécifique dénommée « décision modificative ».

Cette décision, partie intégrante du budget de l'exercice, doit respecter les mêmes règles de présentation et d'adoption que le budget primitif.

4. LE BUDGET SUPPLEMENTAIRE ET L'AFFECTATION DES RESULTATS

Le « budget supplémentaire » constitue une décision modificative ayant pour particularité de reprendre les résultats comptables de l'exercice précédent.

Le budget supplémentaire ne peut être adopté par l'Assemblée délibérante qu'après le vote du compte administratif de l'exercice clos.

Dans la plupart des cas, la temporalité de fin d'exercice N-1 et de BP N permet la reprise des résultats dès le Budget Primitif, par conséquent, l'usage du BS est exceptionnel.

5. LE COMPTE ADMINISTRATIF ET LE COMPTE DE GESTION

A l'issue de l'exercice comptable, un document de synthèse est établi afin de déterminer les résultats de l'exécution du budget.

Sont ainsi retracées dans ce document les prévisions budgétaires et leur réalisation (émission des mandats et des titres de recettes).

AR Prefecture

006-200016319-20230907-2023_09-DE

Reçu le 15/09/2023

Ce document doit faire l'objet d'une présentation par le Président en Comité syndical et doit être voté avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné.

Selon les instructions budgétaires et comptables, avant le 1er juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice, le comptable public établit un Compte de Gestion par budget voté.

Dans un souci de bonne gestion, les opérations comptables de clôture de l'exercice sont menées de pair entre le comptable public et le Syndicat avec pour objectif l'établissement du Compte de Gestion du Syndicat pour le 15 mars de l'année n+1.

Le Compte de Gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du Compte Administratif.

Il comporte :

- Une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la collectivité).
- Le bilan comptable du Syndicat qui décrit de manière synthétique son actif et son passif.

Le compte de gestion est soumis au vote du Comité syndical lors de la séance du vote du Compte Administratif, ce qui permet de constater la stricte concordance entre les deux documents. Le vote du Compte de Gestion doit intervenir préalablement à celui du Compte Administratif sous peine d'annulation de ce dernier par le juge administratif.

En général le Syndicat du SCoT'Ouest examine et vote le Compte Administratif de l'année précédente lors de la séance d'adoption du Budget Primitif de telle sorte que ce dernier reprend les résultats de l'exercice précédent.

C. LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS

1. DEFINITION

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisations de programmes pour les dépenses d'investissement.

Cette modalité de gestion permet au Syndicat de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Les autorisations de programme (AP) représentent la limite supérieure des dépenses pouvant 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.

En règle générale, le Syndicat SCoT'Ouest ne gère pas les investissements en AP.

II. L'EXECUTION BUDGETAIRE

La séparation de l'ordonnateur et du comptable

Le budget voté s'exécute du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année.

AR Prefecture

006-200016319-20230907-2023_09-DE

Reçu le 15/09/2023

Les opérations relatives à l'exécution du budget relèvent exclusivement des ordonnateurs et des comptables publics. Les fonctions d'ordonnateur et de comptable public sont incompatibles. La qualité d'ordonnateur est conférée par l'article L.5211-9 du CGCT au Président du Syndicat. Il peut déléguer sa signature et se faire suppléer en cas d'absence ou d'empêchement.

L'Ordonnateur est le Président du Syndicat :

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

Le Comptable Public est M. Le Chef du service de gestion comptable de Grasse :

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

B. L'ENGAGEMENT COMPTABLE

1. DEFINITION

L'article 51 de la loi du 6 février 1992 codifiée en termes identiques aux articles L. 2342-2, L. 3341-1 et L. 4341-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) oblige l'ordonnateur à tenir une comptabilité des dépenses engagées.

La notion d'engagement comptable permet de garantir qu'aucune décision de nature financière n'est autorisée en l'absence de crédits budgétaires et ainsi d'assurer le respect par la collectivité de ses engagements auprès des tiers.

La tenue d'une comptabilité d'engagement est une obligation qui incombe à l'ordonnateur de la collectivité.

Cette comptabilité d'engagement doit permettre à tout moment de connaître :

- Les crédits ouverts en dépenses et en recettes ;
- Les crédits disponibles à l'engagement,
- Les crédits disponibles au mandatement,
- Les dépenses et recettes réalisées.

Dans le cadre des crédits gérés en AP, l'engagement porte sur l'AP et donc sur les crédits pluriannuels.

Hors gestion en AP, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice.

D'un point de vue juridique, un engagement est l'acte par lequel le Syndicat crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un bon de commande...

Il est constitué des trois éléments suivants : un montant prévisionnel de dépenses, un tiers concerné par la prestation et une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction).

L'engagement comptable est préalable (ou concomitant) à l'engagement juridique afin de garantir la disponibilité des crédits.

2. PROCEDURES D'ENGAGEMENT

Tout engagement se matérialise dans l'outil de gestion financière par le choix d'une procédure d'engagement, portant chacune des règles de gestion spécifiques.

Ce choix de procédure dépend notamment du support juridique accompagnant l'engagement comptable.

C. LIQUIDATION ET MANDATEMENT

Après avoir fait l'objet d'un engagement comptable et juridique, les obligations de payer doivent être liquidées puis mandatées.

• **La liquidation** : elle a pour objet de vérifier la réalité de la dette de la collectivité et d'arrêter le montant de la dépense. Elle comporte deux opérations étroitement liées :

→ La constatation du service fait : consiste à vérifier la réalité de la dette. Il s'agit de s'assurer que le prestataire retenu par la collectivité a bien accompli les obligations lui incombant. Le service fait doit ainsi être certifié.

D'une façon générale, le circuit de constatation du service fait est le suivant :

La constatation du service fait est effectuée par l'agent ayant effectivement suivi la réalisation de la prestation, ou son supérieur hiérarchique.

→ La liquidation proprement dite qui consiste, avant l'ordonnancement de la dépense, à contrôler tous les éléments conduisant au paiement. Elle est effectuée par le service gestionnaire des crédits et conduit à proposer le « mandat » ou le titre de recette après certification du service fait.

• **Le mandatement/ordonnancement** : c'est la Responsable des finances qui est chargée de la validation des propositions des mandats et des titres des recettes.

Elle procède pour cela à la vérification de la cohérence et de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

L'ordonnancement de la dépense/recette se matérialise par un mandat/titre établi pour le montant de la liquidation. Il donne l'ordre au comptable public de payer la dette de la collectivité (dépense – mandat) ou de recouvrer les sommes dues à la collectivité (recette – titre).

Chaque mandat/titre doit être accompagné des pièces justificatives dont la liste est fixée au Code général des Collectivités Territoriales.

Les mandats, titre et bordereaux sont numérotés par ordre chronologique.

• Le paiement est ensuite effectué par le comptable public.

Le comptable effectue les contrôles de régularité suivants :

- Qualité de l'ordonnateur ;
- Disponibilité des crédits ;
- Imputation comptable ;
- Validité de la dépense ;
- Caractère libératoire du règlement.

III. LES OPÉRATIONS FINANCIÈRES PARTICULIÈRES ET OPÉRATIONS DE FIN D'ANNEE

A. GESTION DU PATRIMOINE

Le patrimoine de la collectivité regroupe l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels et financiers, en cours de production ou achevés, qui appartiennent au Syndicat. Ces biens ont été acquis en section d'investissement (comptes de classe 2 du bilan).

Ces éléments de patrimoine font l'objet d'une valorisation comptable et sont inscrits à l'inventaire comptable de la collectivité.

Ce suivi des immobilisations constituant le patrimoine du Syndicat incombe aussi bien à l'ordonnateur (chargé du recensement des biens et de leur identification par n° d'inventaire) qu'au Comptable public (chargé de la bonne tenue de l'état de l'actif de la collectivité).

D'une manière générale, chaque immobilisation acquise par le Syndicat connaît le cycle comptable suivant :

⇒ Entrée de l'immobilisation dans le patrimoine du Syndicat : cette entrée est constatée au moment de la liquidation liée à l'acquisition de l'immobilisation. Chaque immobilisation est référencée sous un n° d'inventaire unique, transmis au comptable public assignataire. Ce rattachement de la liquidation à un élément du patrimoine (n° d'inventaire) est obligatoire.

⇒ Amortissement : il permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation, consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou à toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles. La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du Comité syndical et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. A chaque immobilisation (disposant d'un n° d'inventaire spécifique) correspond un tableau d'amortissement.

L'amortissement se traduit budgétairement par une écriture d'ordre donnant lieu :

- A une dépense de fonctionnement pour constater la dépréciation du bien par la dotation aux amortissements ;
- A une recette d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement du bien.

Ces deux mouvements (dépense de fonctionnement/recette d'investissement) sont de même montant. La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire.

⇒ La sortie de l'immobilisation du patrimoine qui fait suite à une cession de l'immobilisation (à titre gratuit ou onéreux) ou à une destruction partielle ou totale (mise au rebut ou sinistre).

La nomenclature M57 impose un système d'amortissement au **prorata-temporis**, c'est-à-dire que l'amortissement est calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, au prorata du temps prévisible d'utilisation. Le calcul commence ainsi à la date effective d'entrée du bien dans le patrimoine du Syndicat.

B. LES PROVISIONS

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence contenu dans le plan comptable général. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge.

AR Prefecture

006-200016319-20230907-2023_09-DE

Reçu le 15/09/2023

Les provisions constituent une opération d'ordre semi-budgétaire comprenant au budget une dépense de fonctionnement (la dotation) et une contrepartie en investissement de même montant (la provision) inscrite par le comptable public.

Les provisions doivent être constituées dès lors de l'apparition d'un risque ou d'une dépréciation.

Dans tous les cas, les provisions doivent figurer au budget primitif (au titre de l'une ou des deux sections) et lorsque la provision concerne un risque nouveau, elle doit être inscrite dès la plus proche décision budgétaire suivant la connaissance du risque.

Une fois le risque écarté ou réalisé, le plus souvent sur un exercice ultérieur, une reprise sur provision.

C. LE RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS

Les instructions budgétaires et comptables imposent le respect de la règle de l'annualité budgétaire et du principe de l'indépendance comptable des exercices. Celui-ci correspond à l'introduction du rattachement des charges et de produits dès lors que leur montant peut avoir un impact significatif sur le résultat. **Cette obligation concerne la seule section de fonctionnement.**

De ce fait, le rattachement suppose trois conditions :

- Le service doit être fait au 31 décembre de l'année N.
- Les sommes en cause doivent être significatives.
- La dépense doit être non récurrente d'une année sur l'autre.

D. LA JOURNEE COMPLEMENTAIRE

La journée complémentaire autorise jusqu'au 31 janvier de l'année n+1 l'émission en section de fonctionnement des titres et des mandats correspondant aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année N.

IV. LA GESTION DE LA TRESORERIE

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés. Des disponibilités peuvent apparaître (excédents de trésorerie). Le placement de ces fonds est très encadré. Les excédents de trésorerie peuvent, par exemple, être placés en comptes à terme auprès de la Direction Départementale des Finances Publiques. La collectivité devra alors s'engager dans cette voie par délibération ou décision du président autorisé par le Comité syndical.

A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaître. Il revient alors à la collectivité de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle-ci (son compte au Trésor ne pouvant être déficitaire).

Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité et gérés par le Comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

Néanmoins, le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le Comité syndical, qui doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé.