

DEPARTEMENT DE L'ESSONNE

CANTON D'EPINAY SOUS SENART

MAIRIE DE QUINCY-SOUS-SENART

SYNDICAT INTERCOMMUNAL DE MUTUALISATION DE SERVICES

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU COMITE SYNDICAL DU 16 OCTOBRE 2023**

L'an deux mille vingt-trois le seize octobre à dix-huit heures, le Syndicat Intercommunal de Mutualisation de Services, légalement convoqué, s'est réuni en mairie de Quincy-sous-Sénart,

Etaient présents les délégués ci-après :

OBJET : N° 1

**Adoption du règlement
budgétaire et financier**

date de convocation :
10 octobre 2023

date d'affichage :
10 octobre 2023

Nombre de délégués
en exercice : 8

Nombre de présents : 5

Nombre de votants : 5

BOUSSY-SAINT-ANTOINE

MEMBRES TITULAIRES

M. Romain COLAS, maire
Mme Christine COTTE, 1^{ère} adjointe au maire
M. Sébastien CEAUX, 4^{ème} adjoint au maire

Absente excusée :

Mme Meriem RAFRAFI, 5^{ème} adjointe au maire

QUINCY-SOUS-SENART

MEMBRES TITULAIRES

Mme Christine GARNIER, maire
M. Fabien FOURNIER, conseiller municipal

Absents excusés :

Mme Danielle COUVREUX, 8^{ème} adjoint au maire
M. Jacky GERARD, 5^{ème} adjoint au maire

Secrétaire de séance : M. Fabien FOURNIER

Objet n°1 : Adoption du règlement budgétaire et financier

Le Comité Syndical,

VU l'arrêté interministériel du 21 décembre 2022 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

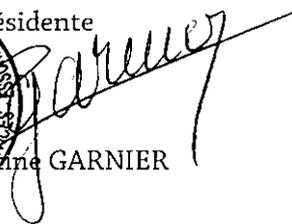
VU la délibération du Comité Syndical n°5 du 6 mars 2023 portant sur l'adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2024,

Entendu l'exposé de Madame la Présidente,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

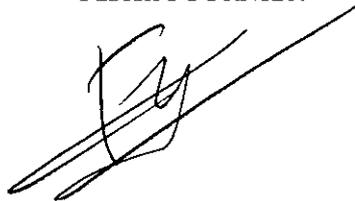
APPROUVE l'entrée en vigueur du règlement budgétaire et financier joint à la présente délibération à compter du 1^{er} janvier 2024.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

 Présidente

Christine GARNIER

Le secrétaire de séance

Fabien FOURNIER



**REGLEMENT BUDGETAIRE ET
FINANCIER
SYNDICAT INTERCOMMUNAL DE
MUTUALISATION DE SERVICES
1^{ER} JANVIER 2024**

PREAMBULE

Par la délibération n° 5 du 6 mars 2023, le Comité Syndical a décidé d'appliquer, à compter du 1^{er} janvier 2024, l'instruction budgétaire et comptable M57 au budget principal.

En vertu des dispositions prévues à l'article 106 III de la loi NOTRé, lorsqu'une collectivité adopte le référentiel budgétaire et comptable M57, elle doit adopter un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement de l'organe délibérant, règlement valable pour toute la durée de la mandature.

Ce règlement a pour objet de formaliser les principales règles budgétaires et comptables et permet de regrouper dans un document unique les règles fondamentales auxquelles sont soumis l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire du syndicat.

Il fixe obligatoirement :

- les modalités de gestion interne des Autorisations de Programme (AP), des Autorisations d'Engagement (AE) et des Crédits de Paiement (CP) y afférant dans le respect du cadre prévu par la réglementation. A ce titre, il fixe les règles de caducité des AP et des AE, hormis pour les AP et les AE de dépenses imprévues qui deviennent obligatoirement caduques en fin d'exercice
- les modalités d'information du Comité Syndical sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice

En tant que document de référence, il a pour principaux objectifs de renforcer la cohérence et l'harmonisation des règles de fonctionnement et de la terminologie utilisées, assurer la permanence des méthodes et sécuriser les procédures.

Le présent règlement ne constitue pas un manuel d'utilisation du logiciel financier ni un guide interne des procédures comptables mais il a pour ambition de servir de référence à l'ensemble des questionnements émanant des administrés, des élus et des agents du syndicat.

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

Valable pour la durée de la mandature, il pourra être actualisé en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

Table des matières

A - LE CADRE BUDGETAIRE	5
1 - LES PRINCIPES BUDGETAIRES	5
L'annualité	5
L'universalité	5
L'équilibre	5
L'unité	6
La spécialité	6
2 - LES DOCUMENTS BUDGETAIRES	6
Le budget primitif (BP)	6
Les décisions modificatives (DM)	7
Le budget supplémentaire (BS)	7
Le compte de gestion (CG)	7
Le compte administratif (CA).....	8
Le compte financier unique (CFU).....	8
Présentation des documents budgétaires	8
3 - LE CYCLE BUDGETAIRE.....	8
4 - LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE	9
Définition.....	10
Modalités d'adoption	11
Modalités de gestion : caducité, révision et annulation	11
Modalités d'information du Comité Syndical.....	11
B - LA SEPARATION DE L'ORDONNATEUR ET DU COMPTABLE	11
1 - L'ORDONNATEUR	12
2 - LE COMPTABLE	12
3 - LE REGISSEUR : L'EXCEPTION.....	12
4 - LA NOUVELLE RESPONSABILITE DES GESTIONNAIRES PUBLICS	13
C - L'EXECUTION BUDGETAIRE	13
1 - L'EXECUTION DES DEPENSES AVANT L'ADOPTION DU BUDGET	13
2 - LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT.....	13
L'engagement juridique	14
L'engagement comptable.....	14

3	- L'EXECUTION DU BUDGET	14
	La liquidation	14
	Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes.....	15
	Le paiement.....	15
	Les délais de paiement et les intérêts moratoires	15
	Le recouvrement des recettes.....	15
D	- LES OPERATIONS COMPTABLES SPECIFIQUES	16
1	- LES PROVISIONS.....	16
2	- LES AMORTISSEMENTS.....	16
	Définition.....	16
	Champs d'application.....	17
3	- LA REPRISE DES SUBVENTIONS TRANSFERABLES	17
4	- LES RATTACHEMENTS.....	17
5	- LES REPORTS DE CREDITS D'INVESTISSEMENT.....	18

A - LE CADRE BUDGETAIRE

1 - LES PRINCIPES BUDGETAIRES

L'annualité

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 Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) applicables aux communes et à leurs établissements publics administratifs. Cet exercice est annuel et il coïncide avec l'année civile du 1er janvier au 31 décembre N.

Il existe des dérogations à ce principe d'annualité qui se justifient par le principe de continuité budgétaire :

- la journée complémentaire (du 1^{er} janvier au 31 janvier N+1) qui permet principalement de régulariser les dernières écritures comptabilisées par le Comptable Public et d'exécuter des opérations d'ordre de chacune des sections du budget
- les reports de crédits : les dépenses engagées mais non mandatées à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant afin de permettre leur paiement
- les autorisations de programme : gestion autorisée pour les opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutées sur plusieurs années

L'universalité

L'ensemble des recettes est destiné à financer l'ensemble des dépenses.

Elle se décompose en deux règles :

- la comptabilisation de l'intégralité des produits et des charges sans compensation ou contraction entre les recettes et les dépenses (chacune d'entre elles doit donc figurer au budget pour son montant intégral)
- la non affectation d'une recette à une dépense (les recettes doivent être rassemblées en une masse unique et indifférenciée couvrant indistinctement l'ensemble des dépenses)

Il existe certaines dérogations à ce dernier principe, par exemple les dons et legs qui peuvent être utilisés dans un but déterminé ou les dépenses et recettes relatives aux opérations pour compte de tiers.

L'équilibre

Le budget doit être voté en équilibre réel, ce qui implique que les trois conditions suivantes soient remplies :

- les dépenses et les recettes sont évaluées de façon sincère, les dépenses ne devant pas être sous-estimées et les recettes ne devant pas être surestimées. Il convient également

que toutes les dépenses présentant un caractère obligatoire et que seules les recettes présentant un caractère certain soient inscrites au budget

- les dépenses doivent être égales aux recettes au sein de la section de fonctionnement et au sein de la section d'investissement
- l'excédent prélevé sur la section de fonctionnement ajouté aux recettes propres de la section d'investissement, et éventuellement les dotations des comptes d'amortissements et de provisions, doit être suffisant pour couvrir le remboursement en capital des annuités de la dette (article L. 1612-4 du CGCT)

L'unité

Le principe d'unité impose que l'ensemble des recettes et des dépenses doivent figurer dans un document unique regroupant toutes les opérations budgétaires et financières.

La spécialité

Les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier. Les crédits sont ouverts par chapitres et par articles dans chacune des sections (fonctionnement et investissement). Les crédits ainsi ouverts en dépense doivent être utilisés de manière limitative. Les crédits en recette sont, quant à eux, ouverts de manière évaluative.

Ce principe permet la bonne information de l'assemblée lors du vote et facilite le suivi budgétaire et le contrôle.

2 - LES DOCUMENTS BUDGETAIRES

Les différents documents budgétaires sont le budget primitif (BP), le budget supplémentaire (BS), les décisions modificatives (DM), le compte administratif (CA) et le compte de gestion.

Ils sont établis en deux sections qui sont le fonctionnement et l'investissement comprenant chacune des dépenses et des recettes.

La section de fonctionnement regroupe essentiellement les dépenses de gestion courante, les dépenses de personnel, les intérêts de la dette et les dotations aux amortissements ; elle dispose de ressources composées principalement du produit de la fiscalité locale, des contributions budgétaires des communes membres et de la redevance versés par le concessionnaire des parcs de stationnement.

La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine du syndicat et son financement ; on y retrouve en dépenses : les opérations mandatées par les communes membres (opérations pour compte de tiers), le remboursement de la dette en capital et les opérations d'immobilisation, et en recettes : les subventions du syndicat pour financer les opérations mandatées par les communes membres (opérations pour compte de tiers), les contributions budgétaires des communes membres, le Fonds de compensation de la TVA et aussi les nouveaux emprunts.

Les inscriptions budgétaires portées dans le budget primitif, le budget supplémentaire et les décisions modificatives doivent être équilibrées en dépenses et en recettes pour chaque section (fonctionnement et investissement).

Le budget primitif (BP)

Le budget primitif prévoit et autorise les recettes et dépenses de la collectivité au titre d'un exercice.

Le budget est voté par nature. Le niveau de vote des crédits de paiement est le chapitre pour les sections d'investissement et de fonctionnement. Le Président peut ainsi effectuer des virements de crédit à l'intérieur d'un même chapitre.

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

Pour la section d'investissement, le Comité Syndical a la possibilité d'opter pour le vote d'une ou plusieurs opérations. L'opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. L'opération constitue un chapitre budgétaire.

Les décisions modificatives (DM)

Le budget primitif peut être modifié et complété, conformément à la réglementation, par une ou plusieurs décisions modificatives (DM).

Elles ont vocation à ajuster la prévision budgétaire, sans remettre en cause les grands équilibres décidés lors du vote du budget primitif.

Les décisions modificatives permettent de réviser les prévisions budgétaires de l'année, en augmentant ou diminuant les recettes ou les dépenses ou en en créant de nouvelles.

Les décisions modificatives peuvent être soumises au vote du Comité Syndical ou prises par le Président sur autorisation de l'assemblée délibérante (délibération de fongibilité des crédits). Le Comité Syndical peut autoriser l'exécutif à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section (ou moins si l'assemblée en a décidé ainsi). Cette possibilité ne s'applique pas au chapitre 012 « dépenses de personnel ».

Le budget supplémentaire (BS)

Le budget supplémentaire (BS) est une DM particulière nécessaire pour les budgets votés avant l'approbation du compte administratif. Il a une double fonction :

- l'intégration des résultats et des restes à réaliser de la gestion de l'exercice précédent après que ceux-ci aient été définitivement arrêtés par l'adoption du compte administratif du dernier exercice clos
- la correction du budget primitif de l'exercice en cours

Le Comité Syndical du Syndicat Intercommunal de Mutualisation de Services adoptant le budget primitif N après l'adoption du compte administratif N-1, ne vote pas de budget supplémentaire.

Le compte de gestion (CG)

Tenu par le Comptable Public (Trésorier), le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes du syndicat.

Il comporte :

- la situation patrimoniale de la collectivité, qui décrit de façon synthétique l'actif et le passif du syndicat
- les résultats budgétaires de l'exercice
- l'exécution budgétaire de l'exercice

- la balance réglementaire de tous les comptes (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la collectivité)

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.

Le compte administratif (CA)

Le compte administratif établi par l'exécutif est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice.

Le compte administratif est soumis au vote de l'assemblée délibérante qui pourra constater ainsi la stricte concordance du compte de gestion et du compte administratif, avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice.

Le Président présente le compte administratif mais ne prend pas part au vote.

Le compte financier unique (CFU)

Dans les budgets en nomenclature M57, le compte administratif et le compte de gestion peuvent être fusionnés pour ne faire qu'un document qui s'appelle le compte financier unique (CFU).

Cette nouvelle présentation des comptes locaux pour les citoyens et les élus vise plusieurs objectifs :

- favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière
- améliorer la qualité des comptes
- simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permettra de mieux éclairer le Comité Syndical et pourra ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

Présentation des documents budgétaires

Les documents budgétaires précités sont assortis d'annexes obligatoires qui complètent l'information des membres du Comité Syndical.

Leur présentation doit être conforme aux dispositions en vigueur au moment du vote des documents.

Les documents budgétaires comportent :

- les informations générales du syndicat
- la présentation générale des écritures comptables
- la présentation détaillée par article des écritures comptables
- les annexes, notamment l'état de la dette, des provisions, du personnel

3 - LE CYCLE BUDGETAIRE

Le cycle budgétaire commence par le débat d'orientations budgétaires et se termine par le compte administratif (article L.2312-1 du CGCT) soumis au vote en année N+1.

Le cycle budgétaire du syndicat pour le budget primitif s'appuiera sur le calendrier prévisionnel suivant :

- **novembre N-1** : Elaboration des propositions budgétaires par les responsables de services
- **décembre N-1** : Organisation de réunions budgétaires avec présentation des propositions par les responsables de services au Président et au Vice-Président, à la Direction Générale et au responsable des Finances et recollement des propositions budgétaires, arbitrages et validation des projets d'équilibres budgétaires
- **janvier N** : Rapport et débat d'orientations budgétaires (DOB) au Comité Syndical

L'élaboration du budget est précédée d'une étape obligatoire constituée par le débat d'orientations budgétaires qui se tient au plus tôt deux mois avant le vote du budget primitif.

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

Le rapport doit comporter les informations suivantes (décret n°2016-841 du 24 juin 2016) :

- les orientations budgétaires envisagées par le syndicat portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre le syndicat et les communes membres.
- la présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes. Le rapport présente, le cas échéant, les orientations en matière d'autorisation de programme.
- des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée et les perspectives pour le projet de budget. Elles présentent notamment le profil de l'encours de dette que vise la collectivité pour la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

Le DOB ne fait pas l'objet d'un vote, mais le procès-verbal de la séance doit établir que le débat s'est tenu.

- **mars N** : Vote du budget primitif par le Comité Syndical

Le budget est présenté par le Président au Comité Syndical qui le vote au plus tard le 15 avril (ou avant le 30 avril de l'année du renouvellement du Comité Syndical). Ces dispositions ne sont pas applicables quand le défaut d'adoption résulte de l'absence de communication avant le 31 mars à l'organe délibérant d'informations indispensables à l'établissement du budget. La liste de ces informations est fixée par la loi de finances de l'année. Dans ce cas, l'organe délibérant dispose de quinze jours à compter de cette communication pour arrêter le budget.

- **mars N+1** : vote du compte de gestion et du compte administratif N

4 - LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE

La gestion en Autorisations de Programme (AP)/ Autorisations d'Engagement (AE) peut s'avérer nécessaire quand un projet, une opération ou un dispositif de subvention ont une durée de réalisation qui s'étale sur plusieurs années. 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.

Toute nouvelle AP ou AE ouverte par le Comité Syndical doit être couverte par des Crédits de Paiement (CP) de l'exercice en cours et 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.

La situation des AP et des AE, ainsi que des CP y afférents, donne lieu à un état joint aux documents budgétaires.

Le niveau de vote réglementaire des autorisations de programme et d'engagement est le chapitre pour les sections d'investissement et de fonctionnement.

Avant le vote du budget suivant, le Président peut liquider et mandater, et le comptable public 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 (article L. 1612-1 du CGCT).

Définition

Autorisations de Programme (AP) / Crédits de Paiement (CP)

Les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP).

Les AP constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

Autorisations d'Engagement (AE) / Crédits de Paiement (CP)

Les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP).

Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles le syndicat s'engage, au-delà d'un 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 AE constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses mentionnées précédemment. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AE correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

Modalités d'adoption

Les autorisations de programme ou d'engagement 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 (article R2311-9 du CGCT) Elles peuvent être votées lors de tout Comité Syndical.

La délibération précise l'objet de l'AP/AE, son millésime, son montant et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement par chapitre. Le cumul des crédits de paiement doit être égal au montant de l'AP/AE.

Modalités de gestion : caducité, révision et annulation

Les AP/AE demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être également révisées.

Toute modification de l'objet, du montant ou du chapitre budgétaire d'imputation relève du Comité Syndical.

A l'issue de l'exercice budgétaire, les crédits de paiement relatifs à une AP/AE inscrits non mandatés tombent.

Ils sont ventilés sur les exercices restants à courir de l'AP.

La clôture d'une AP ou d'une AE a lieu lorsque toutes les opérations budgétaires qui la composent sont soldées ou annulées. L'annulation et la clôture relèvent de la compétence de l'assemblée délibérante.

Modalités d'information du Comité Syndical

Une présentation est faite chaque année lors du DOB, portant principalement sur les affectations et les prévisions pluriannuelles.

Sont ensuite présentées, dans le rapport du budget primitif, les nouvelles AP/AE proposées.

Enfin, la note de présentation du CA s'accompagne d'un bilan de la gestion pluriannuelle.

Parallèlement, un tableau synthétique des AP/CP et des AP/AE est annexé aux budgets et au compte administratif.

En plus de cette information régulière, l'assemblée délibérante se prononce lors des sessions budgétaires de vote et de modification des AP/CP.

B - LA SEPARATION DE L'ORDONNATEUR ET DU COMPTABLE

C'est le socle sur lequel s'appuie la gestion des finances publiques (décret du 29 décembre 1962). Il s'agit du principe de séparation des pouvoirs appliqué aux finances publiques locales : celui qui ordonne (l'exécutif local) ne paye pas et celui qui paye (le comptable public) n'ordonne pas.

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 (article 9 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique) et chacun d'eux doit tenir une comptabilité lui permettant de décrire et de contrôler les différentes phases des opérations.

1 - L'ORDONNATEUR

Le Président est chargé d'engager, de liquider et d'ordonner les dépenses et les recettes (article 5211-9 du CGCT). Il tient la comptabilité des droits constatés (mandats de paiements et titres de recettes) ainsi que la comptabilité des dépenses engagées.

Le Président :

- 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

2 - LE COMPTABLE

Le comptable public, agent de l'Etat, contrôle et exécute les opérations de décaissement et l'encaissement. Il est chargé d'exécuter le recouvrement des recettes ainsi que le paiement des dépenses de la collectivité, dans la limite des crédits ouverts par le Comité Syndical.

3 - LE REGISSEUR : L'EXCEPTION

Le principe de séparation connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes.

Si conformément à la réglementation, les comptables publics sont seuls qualifiés pour manier les fonds publics des collectivités territoriales, il est toutefois admis que des opérations peuvent être confiées à des régisseurs qui agissent pour le compte du comptable.

Ils doivent tenir une comptabilité exhaustive de l'ensemble de leurs opérations et sont soumis aux contrôles de l'ordonnateur et du comptable.

Les régisseurs sont nommés par l'ordonnateur sur avis conforme du comptable de la collectivité ; ils sont le plus souvent agents de la collectivité mais exceptionnellement, une personne physique privée peut assumer cette responsabilité.

Il existe 3 sortes de régies :

- les régies de recettes : elles facilitent l'encaissement des recettes et l'accès des usagers à un service de proximité
- les régies d'avances : elles permettent le paiement immédiat de la dépense publique, dès le service fait, pour des opérations simples
- les régies mixtes : elles conjuguent les deux aspects précédents

L'organisation et le fonctionnement de ces régies sont prévus par décret n°1246 du 7 novembre 2012 et l'instruction codificatrice interministérielle n°06-031-A-B-M du 21 avril 2006.

4 - LA NOUVELLE RESPONSABILITE DES GESTIONNAIRES PUBLICS

Depuis le 1er janvier 2023, l'ordonnance n°2022-408 du 23 mars 2022 et son décret d'application du 22 décembre 2022 ont supprimé le régime historique de responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables publics et instauré un régime de responsabilité unifié, commun à l'ensemble des acteurs de la chaîne financière.

Ce régime de responsabilité financière des gestionnaires publics s'inspire du modèle de la cour de discipline budgétaire et financière, modernisé et adapté aux pratiques de la gestion publique du XXIème siècle. Il sera réservé aux fautes les plus graves, celles qui portent atteinte à l'ordre public financier, et devrait donc conduire à un nombre limité de mises en cause chaque année.

Les justiciables de ce nouveau régime sont les gestionnaires publics, qu'ils exercent des fonctions d'ordonnateur ou de comptable public. Les agents territoriaux sont également concernés par cette réforme.

Ce nouveau régime de responsabilité prévoit une sanction sous forme d'amende dont le montant sera plafonné à 6 mois de rémunération annuelle, les amendes seront proportionnées à la gravité des faits reprochés, à l'importance du préjudice causé à la collectivité et à l'éventuelle réitération de pratiques prohibées.

C - L'EXECUTION BUDGETAIRE

1 - L'EXECUTION DES DEPENSES AVANT L'ADOPTION DU BUDGET

L'article L.1612-1 du CGCT dispose que le Président est en droit, du 1er janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses en section de fonctionnement (hors autorisations d'engagement (AE)) dans la limite de celles inscrites au budget l'année précédente.

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

En outre, le Président peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (hors autorisation de programme), sous réserve de l'autorisation du Comité Syndical précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, en dehors des crédits afférents au remboursement de la dette.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou d'engagement, le Président peut, selon l'article L.1612-1 du CGCT, jusqu'à l'adoption du budget liquider et mandater les dépenses d'investissement et de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite des crédits prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

2 - LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT

La tenue d'une comptabilité d'engagement en dépenses au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe à l'exécutif (article L2342-2 du CGCT).

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

- les crédits ouverts en dépenses
- les crédits disponibles pour engagement
- les crédits disponibles pour mandatement
- les dépenses réalisées

Cette comptabilité permet de dégager, en fin d'exercice, le montant des restes à réaliser et rend possible les rattachements de charges et de produits.

L'engagement n'est pas obligatoire en recettes. Pour le budget communal, il est pratiqué pour les subventions d'investissement notifiées.

L'engagement juridique

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

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)

Dans le cadre des crédits gérés en AP/AE, l'engagement porte sur l'autorisation de programme ou d'engagement et doit rester dans les limites de l'affectation ; dans le cadre des crédits gérés hors AP/AE, l'engagement porte sur les crédits budgétaires inscrits au titre de l'exercice.

Lors de la liquidation de la dépense, et si l'engagement comptable initial s'avère insuffisant, il est procédé selon le cas, soit à une revalorisation de l'engagement initial, soit à un engagement comptable complémentaire permettant le paiement de la dépense, dans la limite des crédits ouverts au budget ; si l'engagement comptable initial est supérieur à la dépense liquidée, il est réduit à due concurrence.

3 - L'EXECUTION DU BUDGET

La liquidation

La liquidation intervient postérieurement à l'engagement comptable et juridique et fait suite à la réception de la facture. Elle suppose d'avoir vérifié au préalable la régularité de ce double engagement.

La liquidation de la dépense consiste à vérifier la réalité de la dette et à fixer le montant de la dépense. Elle comporte : la validation du service fait par laquelle le service gestionnaire atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation, puis la détermination du montant de la dépense.

La créance est alors dite certaine et exigible et peut être liquidée.

La liquidation de la recette correspond au calcul du montant exact de la créance. Elle implique de faire apparaître et de vérifier tous ses éléments de calcul.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes

Au vu des pièces justificatives transmises par chaque responsable de service gestionnaire, la direction des Finances procède au mandatement. Elle vérifie les liquidations effectuées par les responsables, leur conformité par rapport aux pièces présentées, établit les mandats et les transmet au Service de Gestion Comptable (SGC) chargé du paiement.

A titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement pour certaines dépenses (prélèvements des fluides, remboursement de la dette...) avec l'autorisation du comptable public.

En recette, les titres sont émis, soit avant encaissement avec l'édition d'un avis des sommes à payer, soit après l'encaissement pour régularisation (produits des taxes, produits encaissés par les régies...).

Le paiement

Le paiement effectif ne peut être effectué que par le comptable public.

Le payeur effectue les contrôles de régularité auxquels il est tenu :

- paiement au bon créancier
- contrôle de la liquidation
- respect de la liste des pièces justificatives des dépenses
- imputation correcte de la dépense
- présence de crédits budgétaires

Les délais de paiement et les intérêts moratoires

Les collectivités locales sont soumises au respect d'un délai de paiement pour tout achat public ayant donné lieu à un marché formalisé ou non, y compris pour les délégations de services publics, par référence au décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le délai global maximum de paiement est de 30 jours calendaires. Ce délai se répartit en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

Ce délai démarre à la date de réception de la facture, ou du service fait lorsque celui-ci est postérieur à la réception de la facture, et cesse à la date du virement bancaire opéré par le comptable. Le délai du maître d'œuvre (ou prestataire désigné dans le marché) fait partie du délai de paiement pour la partie imputable à l'ordonnateur.

La date de réception de la facture correspond à l'arrivée effective de celle-ci :

- sur le portail CHORUS PRO (procédure dématérialisée obligatoire depuis le 1^{er} janvier 2020)
- chez le maître d'œuvre délégué

En cas de dépassement de ce délai, une indemnité forfaitaire d'un montant de 40 euros et des intérêts moratoires sont dus au fournisseur (décret n°2013-269 du 29 mars 2013 susvisé).

Le recouvrement des recettes

En matière de recettes, le recouvrement de la créance relève de la responsabilité du comptable public.

En l'absence de règlement spontané par le débiteur, le comptable public met en œuvre des procédures de recouvrement amiable, puis le cas échéant, et sur autorisation de l'ordonnateur, des mesures d'exécution forcée.

Lorsque le recouvrement des titres de recettes émis par le syndicat ne peut être mené à son terme par le comptable public, ce dernier propose au syndicat de constater l'irrecouvrabilité de ces créances. Au vu des éléments fournis par le comptable public, le Comité Syndical détermine la liste des créances irrecouvrables en distinguant :

- les créances admises en non-valeur en cas d'échec du recouvrement malgré les diligences effectuées par le comptable public
- les créances éteintes en cas de décision juridique extérieure définitive s'imposant au syndicat et rendant impossible toute action de recouvrement

D – LES OPERATIONS COMPTABLES SPECIFIQUES

1 - LES PROVISIONS

En application des principes de prudence et de sincérité, toute entité publique locale appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 a l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif.

Les provisions désignent des charges probables que la collectivité aura à supporter dans un avenir plus ou moins proche et pour un montant estimable mais qui n'est pas encore connu définitivement.

Les provisions constituent une opération d'ordre semi-budgétaire afin de bien sanctuariser les crédits affectés. Elles doivent être constituées dès l'apparition d'un risque ou d'une dépréciation.

Les provisions doivent figurer au budget. Une fois le risque écarté ou réalisé, le plus souvent sur un exercice ultérieur, une reprise sur provision est effectuée.

L'article 11 du décret n°2022-1008 du 15 juillet 2022 met fin à l'obligation de produire une délibération du Comité Syndical à l'appui de la constitution, de l'ajustement et de la reprise des provisions et dépréciations.

2 - LES AMORTISSEMENTS

Définition

Les collectivités disposent d'un patrimoine dévoué à l'exercice de leur fonctionnement et de leurs compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de cet inventaire participe à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes. Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels ou immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi propriétés de la collectivité. Chaque élément du 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. Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable du syndicat.

Un bien est comptabilisé comme une immobilisation, s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine de la collectivité territoriale, à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé, s'il est un élément identifiable et s'il est un élément contrôlé par la collectivité. C'est donc dans ce cas qu'un numéro d'inventaire devra être attribué au bien.

Les amortissements sont la constatation d'un amoindrissement de la valeur d'une immobilisation résultant de l'usage, du temps ou de l'évolution des techniques.

Les amortissements permettent d'obtenir une meilleure appréciation du coût des biens amortis tout en assurant une partie du financement de leur renouvellement au terme de la période d'utilisation.

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

L'obligation de sincérité des comptes exige que cette dépréciation soit constatée.

Champs d'application

En application des dispositions de l'article L.2321-2 du CGCT, les dotations aux amortissements des immobilisations constituent pour le syndicat une dépense obligatoire et se traduisent par des écritures d'ordre budgétaire, constituées par une charge de fonctionnement et une recette d'investissement.

L'obligation d'amortissement s'applique aux immobilisations acquises à l'exception :

- des œuvres d'art
- des terrains (autres que les terrains de gisement)
- des frais d'études et d'insertion suivis de réalisation
- des immobilisations remises en affectation ou à disposition
- des agencements et aménagements de terrains (hors plantation d'arbres et d'arbustes)

3 - LA REPRISE DES SUBVENTIONS TRANSFERABLES

Les subventions d'investissement (compte 131) et les fonds affectés à l'équipement (compte 133) sont reçus par le syndicat pour financer un bien amortissable. Leur reprise au compte de résultat permet d'atténuer la charge de la dotation aux amortissements de ces biens.

Cette reprise constitue une opération d'ordre budgétaire, se traduisant par :

- une dépense de la section d'investissement, imputée au compte 139
- une recette de la section de fonctionnement, imputée au compte 777

La reprise de la subvention est effectuée sur le même rythme que l'amortissement du bien.

4 - LES RATTACHEMENTS

Les rattachements concernent les engagements en section de fonctionnement pour lesquels au 31 décembre de l'exercice budgétaire :

- en dépenses : le service a été effectué et la facture n'est pas parvenue

- en recettes : les droits ont été acquis

Le rattachement donne lieu à l'émission de mandat ou de titre de recette au titre de l'exercice N et contrepassation en année N+1 pour le même montant respectivement de mandat ou de titre de recette annulatif.

5 - LES REPORTS DE CREDITS D'INVESTISSEMENT

Les restes à réaliser (RAR) correspondent aux dépenses engagées non mandatées telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31 décembre de l'exercice N.

Les RAR en dépenses et en recettes sont justifiés par un état détaillé établi au 31 décembre de l'année.

Le Président joint un exemplaire de cet état au compte administratif pour justifier le solde d'exécution de la section d'investissement à reporter. Les RAR constatés au compte administratif N doivent être repris à l'identique dans le budget primitif N+1.

Le Président transmet un exemplaire signé de cet état au comptable assignataire qui vaut ouverture de crédits budgétaires pour les dépenses qui y sont mentionnées permettant ainsi leur exécution avant l'adoption du budget primitif de l'exercice N+1.

En outre, les restes à réaliser de la section d'investissement sont pris en compte dans l'affectation des résultats. En effet, le besoin de financement de la section d'investissement est corrigé des restes à réaliser en dépenses et en recettes.