

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER MANDAT 2026

COMITE DU 24 JUIN 2026

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	4
TITRE 1 – LE CADRE BUDGETAIRE.....	5
1. Les grands principes budgétaires	5
1.1. Le principe de l'annualité budgétaire.....	5
1.2. Le principe de l’universalité budgétaire	5
1.3. Le principe de l’unité budgétaire.....	5
1.4. Le principe de spécialité budgétaire.....	6
1.5. Le principe de sincérité et d'équilibre budgétaire.....	6
1.6. Le principe de séparation de l’ordonnateur et du comptable	6
1.7. Le principe de la permanence des méthodes.....	6
2. Le budget et le cycle budgétaire	6
2.1 Définition et éléments généraux concernant le budget	6
2.2 Le débat d'orientation budgétaire (DOB).....	7
2.3 Le budget primitif	8
2.3.1 <i>La présentation du budget primitif</i>	8
2.3.2 <i>Le contenu du budget primitif</i>	8
2.3.3 <i>Le vote du budget primitif</i>	8
2.4 Les décisions modificatives.....	9
2.5 Le budget supplémentaire.....	9
2.6 Le compte administratif et le compte de gestion	9
2.6.1. <i>Le compte administratif</i>	9
2.6.2. <i>Le compte de gestion</i>	10
3. Présentation du budget et niveau de vote.....	10
3.1. Présentation du budget.....	10
3.2. Mode et niveau de vote	11
3.2.1. <i>Vote par nature, fonction ou opération</i>	11
3.2.2. <i>Vote par chapitre ou article</i>	11
3.2.3. <i>Vote d’autorisations de programme et d’autorisations d’engagement</i>	11
TITRE 2 – L’EXECUTION DU BUDGET	12
1 - L’exécution des dépenses.....	12
1.1. La comptabilité d’engagement.....	12
1.1.1. <i>L’engagement juridique</i>	12
1.1.2. <i>L’engagement comptable</i>	12
1.1.3. <i>L’annulation d’un engagement</i>	12
1.2. La liquidation et le mandatement	12
1.3. Les délais de paiement	13
1.4. Les écritures de régularisation	13

1.5. La dématérialisation de la chaîne comptable.....	14
2- L'exécution des recettes.....	14
2.1. La comptabilité d'engagement.....	14
2.2. La liquidation et l'ordonnancement.....	14
2.3. Le recouvrement.....	14
2.4. Les écritures de régularisation.....	15
2.5. La limite au recouvrement.....	15
3- Les provisions et dépréciations.....	15
4- Les opérations de fin d'exercice.....	16
4.1. La journée complémentaire.....	16
4.2. Le rattachement des charges et produits.....	16
4.3. Les restes à réaliser.....	16
TITRE 3 – LA GESTION PLURANNUELLE DES CREDITS.....	18
TITRE 4 – LA GESTION DU PATRIMOINE.....	20
1- Le recensement des immobilisations.....	20
2- Les amortissements.....	20

PREAMBULE

Depuis le 1^{er} janvier 2024, le référentiel M57 est le référentiel de droit commun pour les collectivités.

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 nécessite que l’assemblée se dote d’un règlement budgétaire et financier (RBF).

Ce règlement précise les principales règles auxquelles la collectivité doit se conformer, notamment les modalités de gestion des autorisations de programme et des autorisations d’engagement, en particulier les règles relatives à leur caducité, les modalités de report des crédits de paiement y afférents, et d’information de l’assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l’exercice (article L.5217-10-8 du CGCT).

D’une manière générale, il vise à préciser le cadre de l’ensemble de la gestion budgétaire et financière de la collectivité. Le règlement a également pour finalité de faciliter l’appropriation des règles par l’ensemble des acteurs de la collectivité (agents et élus), et de promouvoir une culture de gestion commune.

Le présent règlement ne se substitue en aucun cas à la législation et à la réglementation nationales en matière de finances publiques. Il a uniquement pour vocation d’en rappeler les grandes lignes (tout en ayant en aucun cas vocation à le faire de manière exhaustive), et de la préciser et l’adapter lorsque cela est possible.

Le présent règlement est adopté pour la durée de la mandature, jusqu’au prochain renouvellement du comité syndical.

Le cas échéant, il évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires et de l’adaptation des règles de gestion, par délibération du comité syndical.

Dans le présent document, le Territoire d’énergie est dit « TE Flandre » ou syndicat.

Les  permettent d’identifier les choix politiques du Syndicat ou ses spécificités.

TITRE 1 – LE CADRE BUDGETAIRE

1. LES GRANDS PRINCIPES BUDGETAIRES

Les budgets des collectivités locales doivent respecter des grands principes budgétaires.

Ces principes sont à la fois des règles de fond et de forme. Ils doivent faire l'objet d'une application stricte. Cependant, la plupart d'entre eux comporte une ou plusieurs dérogations qui visent à simplifier les procédures ou à améliorer la gestion budgétaire.

De manière générale, ces principes sont les garants de la démocratie locale, à travers le rôle de l'assemblée délibérante. Ils permettent à l'assemblée d'avoir une connaissance détaillée et transparente du budget proposé au vote. *A posteriori*, ils facilitent le contrôle et assurent que le budget voté soit effectivement exécuté. Enfin, ces principes garantissent l'autonomie financière des collectivités locales.

1.1. Le principe de l'annualité budgétaire

Le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses d'un exercice pour chaque année civile sur la période du 1er janvier au 31 décembre.

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

Il existe également plusieurs dérogations à ce principe d'annualité, parmi lesquelles, entre autres :

- **la journée complémentaire**, c'est-à-dire la journée comptable du 31 décembre N prolongée jusqu'au 31 janvier N+1 pour permettre :

(a) l'émission des mandats correspondant à des services faits et des titres correspondant à des droits acquis au 31 décembre N pour la section de fonctionnement,

(b) la comptabilisation des opérations d'ordre ;

- **les reports de crédits** : les dépenses engagées vis-à-vis d'un tiers, mais non mandatées en fin d'année, peuvent être reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement de ces dépenses.

- **la gestion en autorisations de programme (AP) et crédits de paiement (CP) en investissement et en autorisations d'engagement (AE) et crédits de paiement (CP) en fonctionnement** qui permet de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

1.2. Le principe de l'universalité budgétaire

Le principe d'universalité budgétaire, selon lequel l'ensemble des recettes du budget couvre l'ensemble des dépenses, se décompose en deux règles :

- la règle de non-compensation, qui interdit la compensation / contraction de dépenses et de recettes ;

- la règle de non-affectation, qui interdit l'affectation d'une recette à une dépense déterminée.

Il existe toutefois plusieurs dérogations à ce principe, parmi lesquelles, notamment :

- les recettes affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires.

Un état annexe de la maquette réglementaire du budget liste et affiche les affectations.

- les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement ;

- les recettes qui financent une opération pour compte de tiers (opérations sous mandat).

1.3. Le principe de l'unité budgétaire

L'ensemble des dépenses et recettes de la collectivité doit figurer dans un document unique.

Toutefois, des exceptions existent à ce principe :

- La possibilité pour le budget initial d'être modifié au cours de l'exercice par d'autres décisions budgétaires (décisions modificatives) ;

- La possibilité, voire l'obligation, de créer des budgets annexes, qui concernent des activités qui produisent des biens ou procurent des services.

1.4. Le principe de spécialité budgétaire

Les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier.

Les crédits sont ouverts et votés par chapitres ou par articles. Les dépenses et les recettes sont ainsi classées, dans chacune des sections, par chapitres et par articles.

1.5. Le principe de sincérité et d’équilibre budgétaire

L’article L.1612-4 du CGCT pose le principe selon lequel les collectivités territoriales doivent voter leurs actes budgétaires en équilibre réel.

Le budget est en équilibre réel si les conditions suivantes sont réunies :

- Les deux sections doivent être votées respectivement en équilibre.
- Les recettes et les dépenses doivent être évaluées de façon sincère, sans omission, majoration, ni minoration.
- Le remboursement en capital des annuités d’emprunts à échoir au cours de l’exercice doit être exclusivement couvert par des ressources propres de la section d’investissement, éventuellement des dotations aux comptes d’amortissement et de provisions ainsi que du prélèvement complémentaire sur les recettes de la section de fonctionnement.
- Exceptions :
- Ne sont pas considérés comme étant en déséquilibre, les budgets :
- dont la section de fonctionnement comporte ou reprend un excédent et dont la section d’investissement est en équilibre réel, après reprise pour chacune des sections des résultats apparaissant au compte administratif de l’exercice précédent.
- dont la section de fonctionnement comporte ou reprend un excédent reporté par décision de l’assemblée délibérante ou dont la section d’investissement comporte un excédent, notamment après inscription des dotations aux amortissements et aux provisions exigée.

1.6. Le principe de séparation de l’ordonnateur et du comptable

L’ordonnateur est le Président du Syndicat. Il est chargé d’engager, de liquider et d’ordonnancer les dépenses et les recettes avec l’appui des services internes du syndicat.

Le comptable est un agent des Finances Publiques qui contrôle et exécute les opérations de décaissement et d’encaissement.

Il est chargé d’exécuter le recouvrement des recettes ainsi que le paiement des dépenses de la collectivité, dans la limite des crédits régulièrement ouverts au budget.

1.7. Le principe de la permanence des méthodes

Le principe de permanence des méthodes permet la comparabilité des comptes dans le temps : les méthodes d’évaluation et de présentation des comptes doivent être maintenues d’un exercice à l’autre.

Seules des changements de méthode imposés par une norme comptable ou par des dispositions législatives ou réglementaires permettent d’y déroger.

2. Le budget et le cycle budgétaire

2.1 Définition et éléments généraux concernant le budget

Le budget de l’entité est l’acte par lequel l’entité prévoit et autorise les dépenses et les recettes de l’exercice.

Le budget comprend une partie destinée au vote des dépenses et des recettes de l’entité et une partie destinée à l’information de l’assemblée délibérante.

Les documents budgétaires prévisionnels comprennent :

- le budget primitif ;

- le budget supplémentaire (le cas échéant) ;
- éventuellement une ou plusieurs décisions modificatives.

Les éventuels budgets annexes, bien que distincts du budget principal proprement dit, sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante.

La constitution de budgets annexes (ou/et de régies) résulte le plus souvent d'obligations légales, et a pour objet de regrouper les services dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte. Il s'agit essentiellement de certains services publics locaux spécialisés (industriels et commerciaux ou administratifs).

En dépenses, les crédits votés sont limitatifs. Les engagements ne peuvent pas être créés et validés sans crédits votés préalablement.

En recettes, les prévisions sont évaluatives. Les recettes réalisées peuvent, par conséquent, être supérieures aux prévisions.

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice, débutant le 1er 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 les échéances légales. L'élaboration proprement dite du budget est précédée d'une étape préalable obligatoire constituée par le débat d'orientation budgétaires.

2.2 Le débat d'orientation budgétaire (DOB)

Le débat d'orientation budgétaire est une obligation légale pour les communes d'au moins 3500 habitants, les établissements publics de coopération intercommunale qui comprennent au moins une commune de 3500 habitants et plus, ainsi que dans les départements (articles L2312-1, L5211-36 et L3312-1 du CGCT). Il a pour vocation de donner à l'organe délibérant les informations nécessaires qui lui permettront d'exercer, de manière effective, son pouvoir de décision à l'occasion du vote du budget.

Il doit être tenu par l'organe délibérant dans les deux mois précédant l'examen du budget, et ne pas avoir lieu :

- ni lors de la même séance que celle concernant le vote du budget ;
- ni lors d'une séance précédant, le même jour celle du vote du budget (il doit se tenir dans un délai suffisant avant le vote du budget pour permettre aux élus de prendre connaissance, suffisamment en amont, des éléments utiles au vote).

Ce débat s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire qui présente les orientations générales du budget de l'exercice à venir, ainsi que les engagements pluriannuels envisagés et l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la collectivité.

La loi n° 2018-32 du 22 janvier 2018 précise qu'à l'occasion du débat sur les orientations budgétaires, chaque collectivité territoriale, ou groupement de collectivités territoriales, présente ses objectifs concernant :

- l'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement ;
- l'évolution du besoin de financement annuel calculé comme les emprunts minorés des remboursements de dette ;
- ces éléments prenant en compte les budgets principaux et l'ensemble des budgets annexes.

Le rapport susvisé comporte, en outre, 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.

L'article L.2311-1-2 du Code général des collectivités territoriales prévoit que l'exécutif présente un rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes intéressant le fonctionnement de la collectivité, les politiques qu'elle mène sur son territoire et les orientations et programmes de nature à améliorer cette situation.

L'article L.2311-1-1 du Code général des collectivités territoriales prévoit également que l'exécutif présente un rapport sur la situation interne et territoriale en matière de développement durable.

Conformément aux dispositions prévues par la loi NOTRÉ, le rapport sur les orientations budgétaires fait l'objet d'un débat. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique du comité syndical prenant acte du débat.

Suite à cette délibération, et après transmission à la Préfecture, le rapport d'orientation budgétaire est mis en ligne sur le site Internet du TE FLANDRE.

2.3 Le budget primitif

2.3.1 La présentation du budget primitif

Les documents budgétaires se présentent toujours selon une structure identique :

- * La première partie du budget comprend des informations générales (des informations statistiques et fiscales et des ratios relatifs à la situation financière de l’entité).
- * La deuxième partie est une présentation générale destinée à l’information.
- * La troisième partie du budget comporte les éléments soumis au vote de l’assemblée.

Que le budget soit voté par nature ou par fonction, cette partie du budget présente, pour chacune des deux sections :

- les modalités de vote ;
 - la récapitulation des chapitres votés, intitulée « Vue d’ensemble » ;
 - le détail de chacun des articles qui composent les chapitres.
- * La quatrième partie comprend diverses annexes destinées à l’information des élus et des tiers portant sur :
- la situation patrimoniale de l’entité ;
 - les engagements donnés ou reçus par l’entité ;
 - divers états d’information : état du personnel, présentation consolidée avec les budgets annexes, état relatif au produit fiscal voté et à la fixation des taux d’imposition ;
 - la signature du budget et les conditions de sa transmission.

2.3.2 Le contenu du budget primitif

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement (dite « section d’exploitation » dans le cadre des budgets annexes de services publics industriels et commerciaux) et la section d’investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

Les opérations de la section d’investissement correspondent à des modifications de la valeur ou de la structure des biens immobilisés ou immeubles, et des créances et des dettes à long ou moyen terme. Sont également inscrites à la section d’investissement certaines dépenses dont le volume constituerait une charge trop importante pour être imputé à la section de fonctionnement en un seul exercice (frais d’aliénation, frais d’émission des emprunts, frais d’études et de recherche). Elle se compose d’opérations relatives à l’équipement, d’opérations financières et d’opérations pour le compte de tiers qui doivent être détaillées.

La section de fonctionnement comprend les dépenses et les recettes annuelles et permanentes qui peuvent être regroupées en deux catégories :

- la première retrace les dépenses et les recettes liées à l’activité des services de l’entité,
- la seconde regroupe les dépenses et les recettes financières.

Certaines opérations budgétaires se traduisent par une dépense dans l’une des deux sections, compensée par une recette de même montant dans l’autre section, sans se traduire par un encaissement ou un décaissement. Ces opérations, dites « Opérations d’ordre de section à section », sont toujours équilibrées en dépenses et en recettes. Elles n’influent pas en conséquence sur l’équilibre global du budget, mais seulement sur l’équilibre de chaque section. Celles qui se traduisent par une dépense de fonctionnement et une recette d’investissement contribuent à dégager un autofinancement ; celles qui se traduisent par une recette de fonctionnement et une dépense d’investissement ont pour effet de réduire l’autofinancement.

2.3.3 Le vote du budget primitif

Le projet de budget primitif est préparé par le président du conseil syndical. Le comité syndical est seul compétent pour se prononcer sur le budget primitif présenté par l’exécutif.

Le budget doit être voté en équilibre réel. Les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. Le syndicat ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à

l'emprunt.

Le budget peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique. Par dérogation, le délai est repoussé au 30 avril, notamment lors des années de renouvellement des assemblées délibérantes.

Toujours dans l'hypothèse où le budget de l'année N n'est pas voté avant le 1er janvier N, l'exécutif peut néanmoins, en début d'année N, et jusqu'au vote du budget primitif N :

- mettre en recouvrement les recettes ;
- engager, liquider et mandater les dépenses de fonctionnement dans la limite des crédits inscrits au budget précédent ;
- engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits l'année précédente sur autorisation de l'assemblée délibérante (article L.1612-1 du CGCT).

Lorsque la section d'investissement ou la section de fonctionnement du budget comporte soit des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP), soit des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP), le président peut, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'à son règlement en cas de non-adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent. Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption ou de son règlement. Le comptable public est en droit de payer les mandats émis dans ces conditions.

En outre, afin d'être exécutoire, le budget doit être transmis au contrôle de légalité.

2.4 Les décisions modificatives

Des impératifs juridiques, économiques et sociaux, difficiles à prévoir dans leurs conséquences financières, peuvent obliger l'entité à voter des dépenses nouvelles et les recettes correspondantes qui sont dégagées, soit par des ressources nouvelles, soit par des suppressions de crédits antérieurement votés.

Ces votes interviennent dans le cadre de décisions modificatives ; les documents qui les décrivent ne comprennent que les chapitres et articles modifiés.

Les décisions modificatives qui peuvent être votées en cours d'année résultent des virements de crédits nécessaires, de l'emploi des recettes non prévues au budget primitif, ou de dépenses ou recettes nouvelles à y inscrire.

Le budget supplémentaire fait partie des décisions modificatives ; il a pour particularité de reprendre les résultats de l'exercice clos.

2.5 Le budget supplémentaire

Le budget supplémentaire a pour objet de reprendre les résultats de l'exercice précédent et, éventuellement, de décrire des opérations nouvelles, si les résultats n'ont pas déjà fait l'objet d'une reprise anticipée au budget primitif.

Il ne peut être adopté qu'après le vote du compte administratif de l'exercice précédent dont il intègre les résultats.

2.6 Le compte administratif et le compte de gestion

L'existence de ces deux documents comptables résulte du principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable public.

L'ordonnateur et le comptable public sont chargés, ensemble mais chacun dans son rôle, de l'exécution du budget du syndicat.

L'ordonnateur demande l'exécution des recettes et des dépenses.

Le comptable public, seul chargé du maniement et de la conservation des fonds publics, en assure le recouvrement ou le paiement, après avoir exercé, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, les contrôles visant à constater la régularité de ces recettes ou de ces dépenses, sans examiner leur opportunité.

2.6.1. Le compte administratif

Le compte administratif traduit la comptabilité et le bilan financier de l’ordonnateur. Il rapproche les prévisions des réalisations effectives, et présente les résultats d’exécution du budget pour une année. Les recettes/produits du compte administratif comprennent les titres émis sur l’exercice sur chaque section ainsi que les crédits inscrits en « restes à réaliser » en investissement qui sont reportés sur l’exercice suivant. Les dépenses/charges du compte administratif retracent les mandats émis sur l’exercice ainsi que les crédits inscrits en « restes à réaliser » en investissement qui sont reportés sur l’exercice suivant.



Le syndicat ne pratique pas les restes à réaliser en section de fonctionnement, ni en dépenses ni en recettes.

Le compte administratif constate ainsi le solde de chacune des sections et les restes à réaliser.

Le comité syndical adopte le compte administratif au plus tard le 30 juin de l’année suivant l’exercice considéré.

Conformément aux dispositions prévues par l’article 107 de la loi NOTRé du 7 août 2015, une présentation brève et synthétique retraçant les informations essentielles est jointe au compte administratif afin de permettre aux citoyens d’en saisir les enjeux.

L’ensemble des documents de présentation du compte administratif, ainsi que la maquette budgétaire correspondante, sont mis en ligne sur le site internet du TE FLANDRE après l’adoption de la délibération portant sur le vote dudit compte.

2.6.2. Le compte de gestion

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 (budget principal et budgets annexes le cas échéant).

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 de la collectivité 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 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.

3. PRESENTATION DU BUDGET ET NIVEAU DE VOTE

3.1. Présentation du budget



Pour chaque exercice N, le budget du TE FLANDRE se compose du budget primitif (BP) qui reprend notamment le résultat de l’exercice précédent, et d’autant de décisions modificatives (DM) que nécessaire.



Au 1er janvier 2024, la structure budgétaire du TE FLANDRE comporte :


- 1 budget principal soumis à la nomenclature M57 ;
- 2 services soumis à TVA dans le BP :

* Concession de distribution publique d’électricité (assujettissement des compétences distribution d’électricité à la TVA),

* Compétence infrastructure de recharge pour véhicules électriques et hybrides rechargeables (IRVE)



Le syndicat n’a pas recours aux budgets annexes. Par délibération, la compétence optionnelle IRVE est qualifiée de service public administratif (SPA).

 Le syndicat a fait le choix de pratiquer une comptabilité analytique « *pour information* » qui vise à simplement à retracer les mouvements considérés comme relevant de l'administration générale, et les mouvements pouvant être fléchés vers les compétences du Syndicat. Lorsque les mouvements ne peuvent pas être strictement identifiés comme relevant intégralement de telle ou telle compétence, Monsieur le Président du syndicat leur applique une clé de répartition selon les grandes orientations débattues à l'occasion du débat d'orientation budgétaire.

3.2. Mode et niveau de vote

3.2.1. Vote par nature, fonction ou opération

Le budget du syndicat peut être voté soit par nature, soit par fonction (*article L.5217-10-5 du code général des collectivités territoriales*).


Si le budget est voté par nature, il comporte, en outre, une présentation croisée par fonction ; s'il est voté par fonction, il comporte une présentation croisée par nature. La nomenclature par nature et la nomenclature par fonction sont fixées par arrêté conjoint du ministre chargé des collectivités territoriales et du ministre chargé du budget.

De plus, la nomenclature M57 prévoit la possibilité d'un vote par opération d'équipement en dépenses d'investissement.

Concernant ces différents modes de vote :

- dans le cas d'un vote par nature : les crédits sont classés selon la nature économique de la dépense ou de la recette, en référence au Plan Comptable Général de 1982. Le vote intervient sur les catégories de dépenses et de recettes : achats généraux, prestations de service, subventions, charges de personnel, dette, etc... ;
- dans le cas d'un vote par fonction : les crédits sont affectés selon la destination des dépenses ou l'origine des recettes, en référence à la NFA -Nomenclature Fonctionnelle des Administrations.
- dans le cas du vote d'une opération d'équipement : 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. Cette opération peut également comprendre des subventions d'équipement versées.


Le choix du mode de vote est pris par délibération du conseil syndical.

 Le TE FLANDRE vote son budget par nature, assorti d'une présentation croisée par fonction. La section d'investissement du budget principal ne fait pas l'objet d'un vote par opération.


3.2.2. Vote par chapitre ou article

L'article L. 5217-10-6 du CGCT dispose que les crédits sont votés par chapitre et, si l'assemblée délibérante en décide ainsi, par article.

Dans ces deux cas, l'assemblée délibérante peut cependant spécifier que certains crédits sont spécialisés par article.

 Le TE FLANDRE vote le budget par chapitre.

Conformément à l'alinéa 3 de ce même article, ainsi qu'à l'instruction budgétaire et comptable M57, le comité syndical peut déléguer au président la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Dans ce cas, le président informe le comité de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

 Le TE FLANDRE va acter l'application de cette délégation dans la limite de 7,5% par délibération

3.2.3. Vote d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement

Conformément à l'article L.5217-10-7 du CGCT, les crédits inscrits en dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP).

De la même manière, les crédits inscrits en dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d’engagement (AE) et des crédits de paiement (CP).
La gestion budgétaire en AP/CP et en AE/CP permet de combiner des autorisations annuelles de dépenses avec une gestion pluriannuelle des engagements.

TITRE 2 – L’EXECUTION DU BUDGET

1 - L’EXECUTION DES DEPENSES

1.1. La comptabilité d’engagement

La tenue de la comptabilité d’engagement des dépenses de fonctionnement comme d’investissement constitue une obligation réglementaire pour l’ordonnateur (*article L.5217-12-4 du CGCT*).
Les engagements sont effectués par les services opérationnels.

1.1.1. L’engagement juridique

L’engagement juridique est un acte par lequel la Collectivité crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge ; il s’agit notamment des documents suivants : bons et lettres de commande, marchés, contrats, conventions, arrêtés de nomination, décisions portant attribution de subvention, actes de vente, délibérations de l’Assemblée, décisions de justice, etc.

Il doit rester dans la limite des autorisations budgétaires et ne peut être pris que par une personne habilitée. Seul le président, ou toute personne habilitée par délégation de signature, peut engager juridiquement le syndicat.

1.1.2. 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 le syndicat s’apprête à conclure, en vue de réaliser une future dépense.
Il est constitué obligatoirement, et *a minima*, de trois éléments :

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

1.1.3. L’annulation d’un engagement

En cas d’annulation d’un engagement, les crédits sont rendus disponibles et viennent abonder le montant des crédits de paiement disponibles pour un nouvel engagement avant la fin de l’exercice en cours.

1.2. La liquidation et le mandatement

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

(a) 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 des opérations étroitement liées :

- La constatation du service fait
- Le mandatement/ordonnancement

La certification (ou constatation) du service fait est une procédure qui consiste à vérifier que le créancier a bien assuré la prestation commandée par le syndicat, ou réalisé l'opération subventionnée par cette dernière dans les conditions prévues.

La liquidation en elle-même a pour objet de vérifier :

- les éléments financiers et comptables de la facture ou de la demande de paiement ;
- leur conformité par rapport à la commande ou à l'opération ;
- la disponibilité sur l'engagement ;
- l'exactitude des calculs effectués par le créancier ;
- la validité du tiers.

La liquidation est rattachée à l'engagement initial. Si ce dernier se révèle insuffisant, son abondement préalable est impératif.

Si la dépense est inférieure à l'engagement initial et couvre l'intégralité du coût, et qu'aucune nouvelle dépense ne fera l'objet d'une liquidation sur l'engagement concerné, alors ce dernier sera soldé.

(b) Le mandatement

Le mandat est l'acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre de payer la dette au créancier.

Cet ordre de payer est accompagné des pièces justificatives prévues par l'annexe I mentionnée à l'article D.1617-19 du CGCT.

En dehors des procédures spécifiques de paiement sans ordonnancement préalable autorisées par le comptable public (prélèvements, remboursement de dette, ...), aucune dépense ne peut être acquittée si elle n'a pas été préalablement ordonnancée/mandatée.

Le mandatement s'effectue sous la responsabilité de la direction des finances. Elle procède pour cela à la vérification de la cohérence et de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

Les mandats émis, accompagnés des pièces justificatives et des bordereaux journaux signés par le président, ou toute personne ayant reçu délégation de signature, sont adressés au comptable public.

- Le paiement est ensuite effectué par le Comptable du Service de Gestion Comptable de Cambrai.

Le Comptable effectue les contrôles de régularité suivants :

- Qualité de l'ordonnateur ou de son délégué ;
- Disponibilité des crédits budgétaires ;
- Exacte imputation comptable de la dépense ;
- Validité de la créance, matérialisée par la justification du service fait et l'exactitude des calculs de la liquidation ;
- Caractère libératoire du règlement.

1.3. Les délais de paiement

Le TE FLANDRE et son comptable public sont soumis 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.

Le délai global de paiement est fixé par voie réglementaire.

Conformément 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, ce délai ne peut aujourd'hui excéder 30 jours calendaires, qui se répartissent 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.

En sont exclues les participations et subventions, les conventions de financement, de mandat, les contrats financiers, les frais de déplacement.

1.4. Les écritures de régularisation

Les réductions ou annulations de dépenses ont généralement pour objet de rectifier des erreurs matérielles. Afin de déterminer le traitement comptable approprié, il convient de distinguer la période au cours de laquelle intervient la rectification.

- Si l’annulation ou la réduction de la dépense mandatée intervient sur l’exercice en cours, elle fait l’objet d’un mandat d’annulation. Le mandat rectificatif vaut alors ordre de reversement et peut être rendu exécutoire dans les mêmes conditions qu’un titre de recettes.
- Si l’annulation ou la réduction de la dépense mandatée intervient sur un exercice clos, elle fait l’objet d’un titre de recettes.

1.5. La dématérialisation de la chaîne comptable

Les bordereaux des mandats et des titres ainsi que l’ensemble des pièces justificatives mises à l’appui sont transmises au comptable public de façon dématérialisée.

2- L’EXECUTION DES RECETTES

2.1. La comptabilité d’engagement

L’engagement n’est pas obligatoire en recettes.

Toute recette identifiée peut faire l’objet d’un engagement comptable lorsqu’elle est certaine.

2.2. La liquidation et l’ordonnancement

(a) La liquidation

La liquidation des recettes permet de vérifier l’existence de la recette du syndicat, et d’en déterminer le montant précis dès que la créance est exigible.

Elle se matérialise généralement par un appel de fonds auprès du tiers (avis de somme à payer, etc.).

(b) L’ordonnancement

Cette opération consiste, conformément aux résultats de la liquidation, à transmettre un ordre de recouvrement (titre de recettes) au comptable public pour toute recette exigible, accompagné des pièces justificatives nécessaires.

2.3. Le recouvrement

Le recouvrement des créances relève exclusivement de la responsabilité du comptable public.

Les titres de recettes sont exécutoires dès leur émission et seul le comptable public est habilité à accorder des facilités de paiement sur demande motivée du débiteur.

L’action en recouvrement des comptables publics locaux se prescrit par quatre ans à compter de la prise en charge du titre de recettes.

Le comptable public a l’obligation de recouvrer les créances dans les meilleurs délais. À défaut de recouvrement amiable, il procède au recouvrement contentieux en mettant en œuvre les voies de recours dont il dispose. Le seuil de recouvrement est prévu par décret ministériel (actuellement 15 euros).

Le recouvrement peut avoir lieu après émission de titre : après avoir effectué ses contrôles, le comptable public procède au recouvrement des titres de recettes s’il n’a détecté aucune anomalie. Dans le cas contraire, il rejette les titres concernés et retourne les pièces justificatives aux services de l’ordonnateur.

Le recouvrement peut également avoir lieu avant émission de titre : le comptable public porte alors en compte d’attente les recettes perçues avant émission des titres et en informe le syndicat au moyen d’un état du compte d’attente. Ce n’est qu’après réception des titres et contrôle des pièces justificatives associées, que le comptable pourra procéder à la comptabilisation des recettes dans les comptes définitifs et apurer les comptes d’attente.



Le TE FLANDRE souhaite que le comptable public l’informe avant de procéder à un recouvrement

contentieux. En effet, le TE FLANDRE participe aux relances utiles auprès du débiteur de manière à favoriser un recouvrement amiable, ou signifie au comptable public les points de blocage rencontrés par le débiteur n'ayant pas permis le recouvrement dans les délais.

2.4. Les écritures de régularisation

Les réductions ou annulations de titres ont généralement pour objet de rectifier des erreurs matérielles. Le traitement comptable diffère selon la période au cours de laquelle intervient la rectification :

- si l'annulation ou la réduction du titre de recette porte sur un exercice en cours, la régularisation se matérialisera par un titre d'annulation ou de réduction ;
- si elle porte sur un exercice déjà clos, le document rectificatif sera un mandat.

2.5. La limite au recouvrement

□ L'admission en non-valeur

Le comptable public doit mettre en œuvre les moyens nécessaires pour parvenir au recouvrement des titres de recettes émis par l'ordonnateur. À défaut de recouvrement amiable, il procède au recouvrement contentieux.

Lorsqu'une créance sur les exercices antérieurs est estimée irrécouvrable par le comptable public, elle est soumise à l'approbation du conseil syndical, qui peut décider de l'admettre en non-valeur au vu des justifications produites (insolvabilité ou disparition des débiteurs et caducité des créances).

□ La remise gracieuse

Le Comité syndical peut accorder la remise gracieuse d'une créance à un débiteur dont la situation financière ne lui permet pas de régler sa dette. La demande de remise gracieuse est toujours examinée à la vue d'un rapport d'évaluation sociale.

□ Les créances éteintes

Les créances éteintes sont des créances qui restent valides juridiquement en la forme et au fond mais dont l'irrécouvrabilité résulte d'un jugement qui s'impose à la collectivité créancière et qui s'oppose à toute action en recouvrement.

3- LES PROVISIONS ET DEPRECIATIONS

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. Le montant de la provision/dépréciation doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté.

Traitement budgétaire et comptable des provisions et dépréciations :



Le TE FLANDRE applique le régime de droit commun : les provisions et dépréciations sont semi-budgétaires.

On distingue les provisions pour dépréciation d'élément d'actif et les provisions pour risque et charge sans lien avec un élément d'actif :

- Les provisions pour risque et charge sont constituées dès la constatation d'un risque dont la réalisation est incertaine, mais que des événements survenus ou en cours rendent probables ou d'un risque certain mais dont le montant exact n'est pas connu ;
- Les provisions pour dépréciation d'élément d'actif procèdent de la constatation d'un amoindrissement non irréversible de la valeur d'un élément d'actif. Elles peuvent être constituées pour les immobilisations dès que des moins-values comptables peuvent être raisonnablement évaluées et, pour les comptes de tiers, dès l'ouverture d'une procédure collective.

Les provisions ont un caractère provisoire et leur reprise doit être effectuée dans un délai raisonnable après la survenance du sinistre ou en cas de disparition du risque.

Les provisions sont évaluées en fin d’exercice et sont réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges.

Les provisions pour créances douteuses s’effectuent sur la base d’un état partagé avec le comptable public. Une délibération de l’Assemblée délibérante est nécessaire pour la constitution, la modification et la reprise de provision.

La production au budget d’un état des dépréciations et provisions constituées à la date du 1er janvier de l’exercice est obligatoire. Cet état est destiné à permettre à l’assemblée délibérante d’apprécier l’opportunité de maintenir, compléter ou reprendre les provisions déjà constituées en fonction de l’existence et du niveau du risque ou de la dépréciation provisionnée.

Un second tableau présente les nouvelles provisions constituées (leur nature, leur objet et leur montant).

4- LES OPERATIONS DE FIN D’EXERCICE

Les opérations de fin d’exercice constituent un élément de la description patrimoniale des comptes.

Le calendrier de clôture budgétaire est établi chaque année par la direction des finances après échanges et articulation avec le comptable public. Il vise à fluidifier les opérations de clôture et une reprise rapide de l’exécution budgétaire en N+1.

4.1. La journée complémentaire

La période de la journée complémentaire est une dérogation au principe de l’annualité budgétaire.

Elle permet jusqu’au 31 janvier N+1 de terminer les paiements de la section de fonctionnement de l’exercice précédent, dès lors que la facture a été reçue et que l’engagement et la prestation ont régulièrement été effectués sur l’année N.

De même, il est encore possible, jusqu’au 21 janvier, d’effectuer une décision modificative concernant le fonctionnement ou les écritures d’ordre.

Il n’existe pas de journée complémentaire pour les écritures d’investissement (mandats et titres), lesquelles doivent être impérativement passées avant le 31 décembre N.



Afin de permettre une prompte clôture des comptes pour une connaissance rapide des résultats de l’exercice, le TE FLANDRE s’attache à limiter, autant que possible, l’usage de la journée complémentaire.

4.2. Le rattachement des charges et produits

Les instructions budgétaires et comptables imposent le principe d’indépendance des exercices comptables. La procédure de rattachement consiste à intégrer dans le résultat annuel toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l’exercice considéré qui n’ont pu être comptabilisés en raison, notamment pour les dépenses, de la non-réception par l’ordonnateur de la pièce justificative. Le rattachement des charges ne peut être effectué que si les crédits nécessaires ont été inscrits au budget et s’ils ont fait l’objet d’un engagement comptable et/ou juridique.

De ce fait, le rattachement suppose deux conditions :

- Le service doit être fait au 31 décembre de l’année N ;
- Justifier juridiquement de la nécessité de rattachement.

Le rattachement donne lieu à mandatement (ou titre de recette) au titre de l’exercice N et contrepassation à l’année N+1 pour le même montant.

Le rattachement est obligatoire s’il a une incidence significative sur le résultat de l’exercice N.



Le TE FLANDRE utilise les rattachements de charges et de produits à l’exercice. Il procède, en amont, à l’annulation des engagements devenus sans objet. Il n’a pas fixé de seuil de rattachement.

4.3. Les restes à réaliser

Les restes à réaliser (RAR) correspondent :

▫ En investissement, pour des crédits de paiement non compris dans une autorisation de programme, aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette au 31 décembre de l'exercice N telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements. Les RAR en dépenses sont justifiés par un état détaillé des dépenses engagées non mandatées établi au 31 décembre de l'année N ;

En recettes, ils sont justifiés par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres.

L'ordonnateur 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 supplémentaire (*s'il y en a un*) en même temps que les résultats budgétaires cumulés de l'année N.

Ils sont pris en compte dans l'affectation des résultats. En effet, le besoin de financement de la section d'investissement intègre les RAR en dépenses et en recettes.

▫ En fonctionnement, les dépenses engagées n'ayant pas donné lieu à un rattachement en raison d'une absence de service fait au 31 décembre de l'exercice N ou d'une faible incidence sur le résultat de l'exercice. 🖐 Le syndicat ne pratique pas les restes à réaliser en section de fonctionnement, ni en dépenses ni en recettes.

En recettes, ils correspondent aux recettes certaines au 31 décembre N et non mises en recouvrement à l'issue de la journée complémentaire.

▫ Le montant des RAR en section d'investissement comme en section de fonctionnement, est déterminé à partir de la comptabilité d'engagement.

La définition des RAR s'applique indifféremment que les crédits de paiement soient ou non compris dans une autorisation d'engagement ou une autorisation de programme.

Dans un cadre pluriannuel, la constitution des RAR porte sur les crédits de paiement afférents à une autorisation de programme ou d'engagement votée, affectée et engagée (adossés à un engagement juridique). En principe, les crédits de paiement compris dans une autorisation d'engagement ou une autorisation de programme non engagés en fin d'exercice doivent être réinscrits au budget suivant.

TITRE 3 – LA GESTION PLURANNUELLE DES CREDITS

Définition et cadre général

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

Cette modalité de gestion permet à la collectivité 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.

(a) AP/CP

Les Autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l’exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu’à ce qu’il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées ou annulées.

Elles définissent l’évaluation financière globale du projet et permettent une gestion des dépenses sur plusieurs exercices à travers un échéancier de crédits de paiement (CP) représentant la répartition des dépenses prévisionnelles.

Les Crédits de Paiements correspondent à la limite supérieure des dépenses qui peuvent être mandatées sur un exercice budgétaire, dans le cadre d’une autorisation de programme. Les crédits de paiements sont obligatoirement déterminés par année budgétaire. S’ils sont adoptés dans le courant de l’année, la durée de validité des premiers crédits ne peut dépasser la fin de l’exercice budgétaire considéré.

Le recours aux AP/CP est strictement limité aux dépenses d’investissement. Une autorisation de programme donne donc lieu obligatoirement à un ou plusieurs crédits de paiement car seuls les crédits de paiement font l’objet d’une inscription budgétaire.

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

La somme de ces CP annuels doit être égale à tout moment au montant de l’AP et le CP de l’année N représente alors la limite maximale de liquidations autorisée au titre de N.

Les AP sont décidées et modifiées par le comité syndical à l’occasion de l’adoption du budget et/ou de décisions modificatives. Elles sont toutefois délibérées indépendamment de la délibération du budget.

Seul le montant global de l’AP fait l’objet du vote ; l’échéancier de CP des exercices postérieurs à l’année en cours est indicatif.

Par ailleurs, une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

Une autorisation de programme est définie par :

- programme, opération ;
- montant, durée ;
- répartition prévisionnelle des Crédits de Paiements.


(b) AE/CP

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

Les Autorisations d’engagement constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l’exécution des dépenses de fonctionnement. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu’à ce qu’il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles le TE FLANDRE 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.

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

 Le TE FLANDRE ne gère actuellement pas d'AE/CP. Les charges/produits liées à des engagements pluriannuels impactent l'exercice N, et font l'objet de rattachement pour la part non réalisée (exemple : contrats d'assurance dont la période est à cheval sur deux exercices, contrat d'honoraires, contrat d'entretien et de maintenance, ...).

(c) Cycle de vie des AP/AE

Les différents types d'AP/AE selon leur objet et la nature des investissements :

- Les AP de projet : L'objet est constitué d'une opération d'envergure ou d'un périmètre financier conséquent. Elles ont une durée de vie déterminée selon le projet.
- Les AP d'intervention : Elles concernent plusieurs projets présentant une unité fonctionnelle ou géographique.
- Les AP/AE programme : Elles correspondent à un ensemble d'opérations financières en lien avec une programmation.

Les AP/AE sont présentées pour vote au Comité syndical et font l'objet d'une délibération distincte de celle du budget.

La délibération précise l'objet de l'AP/AE, l'échéancier prévisionnel de réalisation des dépenses d'investissements et de consommation de crédits de paiement.

Le cycle de vie d'une AP/AE repose sur plusieurs étapes importantes et nécessaires.


Le vote d'une AP/AE : Le vote d'une AP/AE, obligatoirement soumis à la décision du Conseil syndical, intervient lors du budget primitif, voire à l'occasion des décisions modificatives. Les AP/AE sont millésimées en fonction de l'année de leur vote.

L'augmentation d'une AP/AE votée : Une AP/AE votée peut-être abondée (augmentation du montant de l'AP/AE) uniquement au cours de sa période d'affectation. Cette modification est une décision qui relève également de la seule compétence de l'assemblée délibérante lors d'une étape budgétaire.

L'affectation d'une AP/AE : L'affectation est la décision de la collectivité (délibération) de mettre en réserve un montant de crédits destinés à la réalisation d'une opération d'investissement/de fonctionnement identifiée et financièrement évaluée. L'affectation est préalable à l'engagement et autorise l'engagement des dépenses.

L'engagement d'une AP/AE : Les engagements de dépenses s'effectuent par référence à l'affectation sur l'AP/AE. Il est rappelé que dans le cadre de dépenses gérées en AP/AE, il n'y a jamais d'engagement sur CP. Les engagements comptables sur AP/AE sont effectués préalablement ou concomitamment aux engagements juridiques.

Les révisions et la clôture des AP/AE : Les décisions de révision et/ou d'annulation d'une AP/AE relèvent uniquement de l'assemblée délibérante. Ces travaux d'ajustement sont effectués annuellement et sont formalisés par une délibération. Les révisions concernent les AP/AE ne pouvant plus être affectées et/ou ni engagées sur l'exercice. Lorsque l'AP/AE est complètement mandatée ou lorsque aucun mouvement ne pourra plus intervenir, celle-ci est alors clôturée.

La fongibilité des CP des AP/AE :  La fongibilité des crédits **dans la limite de 7,5%** telles que sera délibérée par le Comité syndical s'applique.

TITRE 4 – LA GESTION DU PATRIMOINE

Les immobilisations (corporelles, incorporelles et financières), doivent obligatoirement faire l’objet d’un inventaire permettant de connaître la situation du patrimoine du Syndicat.

La responsabilité du suivi des immobilisations incombe, de manière conjointe, à l’ordonnateur et au comptable :

- l’ordonnateur recense et identifie les biens, il tient l’inventaire physique et comptable,
- le comptable est chargé du suivi et de l’enregistrement des biens dans l’état de l’actif du bilan.

1- LE RECENSEMENT DES IMMOBILISATIONS

Pour rappel, sont considérés comme des immobilisations tous les biens destinés à rester durablement et sous la même forme dans le patrimoine de la collectivité, leur valeur reflétant la richesse de son patrimoine. Les immobilisations sont imputées en section d’investissement et enregistrées sur les comptes de la classe 2 selon les règles suivantes :

Les immobilisations incorporelles en subdivision du compte 20 ;

Les immobilisations corporelles en subdivision des comptes 21, 22 (hors 229), 23 et 24 ;

Les immobilisations financières en subdivision des comptes 26 et 27.

Les services rassemblent l’ensemble de ces mouvements relatifs aux immobilisations et constituent l’inventaire comptable à l’aide d’un logiciel dédié. Cet inventaire répond aux objectifs suivants :

- **comptables, pour l’établissement de l’amortissement ;**
- **financiers, pour l’évaluation de l’actif ;**
- **budgétaires, pour les obligations légales de présentation.**



Le TE FLANDRE affecte un numéro d’inventaire comptable rappelé lors des mouvements patrimoniaux les affectant (cession, mise à disposition, réforme, destruction, don, ...). Les biens, même complètement amortis, restent inscrits à l’inventaire jusqu’à leur sortie.

2- LES AMORTISSEMENTS

* La durée d’amortissement

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2024 implique de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations.

En effet, conformément aux dispositions de l’article L2321-2-27 du code général des collectivités territoriales (CGCT), pour les communes dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants, l’amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles est considéré comme une dépense obligatoire à enregistrer dans le budget de la collectivité.

L’amortissement est une technique comptable qui permet chaque année de faire constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager une ressource destinée à les renouveler. Ce procédé permet de faire figurer à l’actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d’étaler dans le temps la charge consécutive à leur remplacement. Dans ce cadre, il est procédé à l’amortissement de l’ensemble de l’actif immobilisé sauf exceptions (œuvres d’art, terrains, frais d’études suivis de réalisation et frais d’insertion, agencements et aménagements de terrains, immeubles non productifs de revenus...).

Les durées d’amortissement sont fixées librement par l’assemblée délibérante pour chaque catégorie de biens, sauf exceptions, conformément à l’article R2321-1 du CGCT.





Le TE FLANDRE dispose d’une délibération qui précise les durées applicables d’amortissement. Cette délibération sera complétée par une délibération du Comité syndicat prise à l’automne 2023.

* L’amortissement des réseaux et installations de voirie

Les communes et leurs établissements publics ont la possibilité d’amortir, sur option, les réseaux et

installations de voirie.

-  Les travaux sur le réseau de distribution publique d'électricité et de gaz : Par délibération relative à l'amortissement des ouvrages de la concession de distribution publique d'électricité et de gaz n'est pas modifiée. Ces biens, qu'ils soient sous MOA ENEDIS, MOA GRDF ou TE FLANDRE, ne sont pas amortis. Ils apparaissent à l'inventaire du patrimoine respectivement d'ENEDIS ou GRDF et du TE FLANDRE, chacun pour ce qui concerne les travaux réalisés sous sa MOA. *Des études et expérimentations sont en cours de manière à savoir dans quelles mesures il pourrait être procédé à la reprise du patrimoine sous concession dans l'état d'inventaire du TE FLANDRE. Il sera alors nécessaire de procéder à l'abrogation de la délibération susmentionnée.*
-  Les travaux sur le réseau d'éclairage public et de déploiement des infrastructures de recharge électrique sont amortis.


* Le calcul de l'amortissement avec application du prorata temporis

La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au prorata temporis.

Cette disposition nécessite un changement de méthode comptable, *le TE FLANDRE calculant en M14 les dotations aux amortissements en année pleine, avec un début des amortissements au 1er janvier N +1.* L'amortissement prorata temporis est pour sa part calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, au prorata du temps prévisible d'utilisation. L'amortissement commence ainsi à la date effective d'entrée du bien dans le patrimoine.


Ce changement de méthode comptable s'appliquerait de manière progressive et ne concernerait que les nouveaux flux réalisés à compter du 1er janvier 2024, sans retraitement des exercices clôturés. Ainsi, les plans d'amortissement qui ont été commencés suivant la nomenclature M14 se poursuivront jusqu'à l'amortissement complet selon les modalités définies à l'origine. L'amortissement commence à la date de début de consommation des avantages économiques ou du potentiel de service qui lui sont attachés. Cette date correspond à la date de mise en service. Par mesure de simplification, il est proposé de retenir la date du dernier mandat d'acquisition de l'immobilisation comme date de mise en service, sauf cas particulier, car le mandat suit effectivement le service fait. Ainsi, la date de début d'amortissement d'un bien acquis par deux mandats successifs sera celle du dernier mandat.

La règle du prorata temporis peut être aménagée sous certaines conditions et lorsque l'impact sur la production de l'information comptable n'est pas significatif.

 Toutefois, au regard des effectifs du TE FLANDRE, il ne paraît pas judicieux de complexifier l'application des règles en y insérant des dérogations qui risqueraient de générer des erreurs.

* La comptabilisation des immobilisations par composant lorsque les enjeux le justifient :

L'instruction M57 pose le principe de la comptabilisation des immobilisations par composant lorsque les enjeux le justifient. Lorsque des éléments constitutifs d'un actif sont exploités de façon indissociable, un plan d'amortissement unique est retenu pour l'ensemble de ces éléments. Cependant, si dès l'origine, un ou plusieurs de ces éléments ont chacun des utilisations différentes, chaque élément ou composant est comptabilisé séparément et un plan d'amortissement propre à chacun de ces éléments est retenu. Un numéro d'inventaire propre à chaque composant est ainsi attribué. La méthode de comptabilisation par composants est appréciée au cas par cas par la collectivité et elle ne s'impose que lorsqu'un composant représente une forte valeur unitaire, une part significative du coût de l'actif considéré et si sa durée d'amortissement est significativement différente du composant principal de l'immobilisation. Dans le cas contraire, l'immobilisation reste un bien non décomposable.

 Le TE FLANDRE retient la méthode de comptabilisation par composants au cas par cas et dès lors que les enjeux le justifient tels que précisés ci-dessus.

* L'amortissement HT ou TTC :

Le calcul de l'amortissement est opéré sur la valeur TTC de l'immobilisation lorsque les activités ne sont

pas assujetties à la TVA ; et sur la valeur HT pour les activités assujetties à la TVA.

* La reprise des subventions d’investissements rattachées aux actifs amortissables :

Les subventions d’investissement (compte 131) et des fonds affectés à l’équipement (compte 133) sont reçus par la collectivité pour financer un bien ou une catégorie de biens amortissables. Leur reprise au compte de résultat qui s’effectue au même rythme que l’amortissement du bien permet d’atténuer la charge de la dotation aux amortissements de ces biens.