

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Table des matières

	Préambule	3
I.	Le cadre juridique du budget	3
	Article 1 : La définition du budget	3
	Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables	4
	Article 3 : Le débat d'orientation budgétaire	5
	Article 4 : La présentation et le vote du budget	6
	Article 5 : La modification du budget	6
Π	. L'exécution budgétaire	7
	Article 6 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget	7
	Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses	7
	Article 8 : Le délai global de paiement	8
	Article 9 : Les dépenses obligatoires et imprévues	8
	Article 10 : Les opérations de fin d'exercice	9
	Article 11 : La clôture de l'exercice budgétaire	9
Π	I. Les régies	. 10
	Article 12 : La régie d'avance	. 10
	Article 13 : Le suivi et le contrôle des régies	. 11
ľ	V. La gestion pluriannuelle	. 11
	Article 14 : Définition des autorisations de programme (A.P) et des autorisations d'engagement (A.E)	. 11
	Article 15 : Le vote des autorisations de programme et des autorisations d'engagement	
	Article 16 : La révision des A.P/C.P.	. 12
	Article 17 : Autorisations de programme votées par opération	. 12
V	. Les provisions	
	Article 18 : La constitution des provisions	. 12
V	I. L'actif et le passif	. 13
	Article 19 : La gestion patrimoniale	
	Article 20 : La gestion des immobilisations	. 13
	Article 21 : La gestion de la dette	. 14
V	II. Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour des Comptes (C.R.C)	. 14
	Article 22 : Le contrôle juridictionnel	. 14
	Article 23 : Le contrôle non juridictionnel	. 14

Préambule

Le règlement budgétaire et financier (R.B.F) devient obligatoire avec le passage à la nomenclature comptable M57.

Celui-ci a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux.

Il décrit notamment les processus financiers internes que le Syndicat Intercommunal de Restauration Collective (S.I.R.C) a mis en œuvre pour renforcer la cohérence de ses choix de gestion.

Il permet également d'identifier le rôle stratégique de chacun des acteurs en présence.

Les modalités de préparation et d'adoption du budget par l'organe délibérant ainsi que les règles de gestion par l'exécutif des autorisations de programme et d'engagement sont par ailleurs des éléments obligatoires du règlement.

Le présent règlement sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

Le règlement budgétaire et financier est voté à chaque renouvellement des membres du Comité Syndical.

I. Le cadre juridique du budget

Article 1 : La définition du budget

Le budget est l'acte par lequel le Comité Syndical prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice:

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

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

Le budget du S.I.R.C se compose uniquement du budget principal qui comprend l'ensemble des recettes et des dépenses de la collectivité.

Il ne comprend ni budget annexe, ni budget autonome.

Il est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles et pluriannuelles.

Les différents documents budgétaires :

Le Budget Primitif (B.P):

Le B.P prévoit et autorise pour l'année les dépenses et les recettes de la collectivité.

Il est accompagné d'un rapport de présentation.

Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grands postes.

Le budget du S.I.R.C est proposé par Monsieur Le Président et voté par le Comité Syndical, au Accusé de réception en préfet ture 1250 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux. Date de tétéransmission : 20/10/2022

Date de tétéransmission : 20/10/2022

Date de réception préfecture : 20/10/2022

- Les Décisions Modificatives (D.M) :

Les D.M permettent d'ajuster les prévisions budgétaires en cours d'année, en dépenses et en recettes. Elle modifie ainsi ponctuellement le budget initial.

- <u>Le Budget Supplémentaire (B.S)</u>:

Le B.S permet, comme les D.M, d'ajuster les dépenses et les recettes. Il permet également de redistribuer les déficits et les excédents constatés dans le Compte Administratif (affectation du résultat).

- <u>Le Compte Administratif (C.A)</u>:

Le C.A rend compte annuellement des opérations budgétaires effectuées. C'est une constatation de l'exécution.

Il doit être strictement identique au Compte de Gestion du comptable public.

Ces 2 documents budgétaires disparaitront au 1^e janvier 2024 au bénéfice d'un Compte Financier Unique.

Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables

• Annualité budgétaire :

Le principe d'annualité budgétaire correspond au fait que le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour un exercice budgétaire se déroulant du 1^e janvier au 31 décembre de l'année civile.

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

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

• Unité budgétaire :

Le principe d'unité budgétaire signifie que toutes les recettes et les dépenses doivent figurer dans un document budgétaire unique : le budget général de la collectivité.

• Universalité budgétaire :

Le principe d'universalité budgétaire signifie que toutes les opérations de dépenses et de recettes doivent être indiquées dans leur intégralité dans le budget.

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

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

- Les recettes sont affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires
- Les subventions d'équipement sont affectées au financement d'un équipement
- Les recettes qui financent une opération pour le compte de tiers

• Spécialité budgétaire :

Les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier. Les crédits sont ouverts et votés selon une nomenclature budgétaire, par chapitres ou par articles.

L'exécutif doit utiliser les crédits ouverts selon leur destination telle qu'inscrit au budget.

• Equilibre et sincérité budgétaire :

Les principes d'équilibre et de sincérité impliquent une évaluation sincère des dépenses et des recettes ainsi qu'un équilibre entre les recettes et les dépenses inscrites au budget et entre les deux sections (fonctionnement et investissement).

Le remboursement de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité et non par l'emprunt.

La séparation de l'ordonnateur et du comptable veille au respect de ce principe et implique des rôles distincts :

- L'ordonnateur : Président du syndicat, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement des dépenses et de l'ordonnancement des recettes avec l'appui des services
- Le comptable public : agent de la Direction Générale des Finances Publiques, en charge du paiement des dépenses et du recouvrement des recettes sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire. Il contrôle alors les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes exécutées par l'ordonnateur.

En cas de non-respect de ces principes, le syndicat encourt des sanctions prévues par la loi.

Article 3 : Le débat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire (D.O.B) est obligatoire pour les établissements publics de coopération intercommunale qui comprennent au moins une commune de plus de 3500 habitants.

Ce débat porte sur les orientations générales du budget et doit se tenir dans un délai de 2 mois précédant le vote du budget par l'assemblée délibérante. Celui-ci doit faire l'objet d'une délibération distincte de celle du budget primitif.

Le débat d'orientation budgétaire est accompagné d'un rapport d'orientation budgétaire (R.O.B) lequel comporte les informations suivantes :

- Les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes en fonctionnement et investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget
- La présentation des engagements pluriannuels
- Les informations relatives à la structure et à la gestion de l'encours de la dette
- 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 la dette

Le D.O.B a vocation à renforcer la démocratie participative en instaurant une discussion au sein de l'assemblée délibérante sur les évolutions et les priorités de la situation financière de la collectivité.

Article 4 : La présentation et le vote du budget

A compter du 1^e janvier 2023, le syndicat applique la nomenclature comptable M57 à compter du 1^e janvier 2023.

Le S.I.R.C vote son budget par chapitres, sous-divisés par articles.

Le budget est établi en deux sections comprenant chacune des dépenses et des recettes :

- La section de fonctionnement regroupe essentiellement les charges de gestion courante, les dépenses de personnel, les intérêts de la dette et les dotations aux amortissements. Elle dispose de ressources variables composées uniquement du produit de la vente des repas, compétence unique du syndicat
- La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine de la commune et son financement. On y retrouve en dépenses : les opérations d'immobilisations, le remboursement de la dette, et en recettes : le fond de compensation de la TVA et l'emprunt

Le syndicat vote son budget de l'année N au cours du mois de décembre de l'année N-1, afin que les communes membres disposent du montant de leur participation annuelle avant le vote de leur propre budget.

La reprise des résultats de l'année N-1 fait l'objet du vote du budget supplémentaire au cours de l'année N.

Article 5: La modification du budget

Elle peut intervenir soit :

Par virement de crédits : hors les cas où le comité syndical a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le Président peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre

Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, si l'assemblée délibérante l'a autorisé, au sein de la même section, dans la limite de 7.5% des dépenses réelles de fonctionnement de la section, limite fixée à l'occasion de la délibération adoptant la M57. Néanmoins, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel.

- Par décision modificative : lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents, celui-ci nécessite alors une inscription en décision modificative

II. L'exécution budgétaire

Article 6 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

Le Président est en droit, du 1^e 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 (A.E) dans la limite de celles inscrites au budget de 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 autorisations de programme (A.P), sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les 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, 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 de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses

L'engagement comptable constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. C'est un acte par lequel le syndicat crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle découlera une charge financière.

L'engagement comptable doit précéder ou être concomitant à l'engagement juridique résultant de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché, d'un simple bon de commande.

L'engagement comptable préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses, quelle que soit la section (fonctionnement ou investissement). Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondant. Il précède la signature d'un contrat ou d'une convention, ainsi que l'envoi des bons de commande aux fournisseurs.

L'engagement permet de répondre à 4 objectifs essentiels :

- Vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires
- Déterminer les crédits disponibles
- Rendre compte de l'exécution du budget
- Générer les opérations de clôture

L'engagement n'est pas obligatoire en recettes.

La liquidation constitue la deuxième étape du circuit comptable en dépenses comme en recettes. Elle correspond à la vérification de la réalité de la dette et à l'arrêt du montant de la dépense. Après réception de la facture, la certification du service fait est portée et attestée au regard de l'exécution des prestations effectuées ou de la livraison des fournitures commandées par le service gestionnaire de crédits.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes : Le service des finances valide les propositions de mandats ou de titres après vérification de la cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires. Puis il émet l'ensemble des pièces comptables règlementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

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

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

Le paiement de la dépense est effectué par le comptable public rattaché à la Direction Générale des Finances Publiques, lorsque toutes les opérations ont été effectuées par l'ordonnateur du syndicat, et après avoir réalisé son contrôle de régularité portant sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation, la validité de la créance et le caractère libératoire du règlement.

Article 8 : Le délai global de paiement

Les collectivités locales sont tenues de respecter un délai global de paiement auprès de leurs fournisseurs et prestataires de service. Ce délai global de paiement est de 30 jours pour les collectivités locales. Ces 30 jours sont divisés en deux : 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture, ou dans le cas où la facture est reçue mais les prestations et livraisons non exécutées ou non achevées, à la date de livraison ou de réalisation des prestations. Dans le cas d'un solde de marché, le délai de paiement commence à courir à la date de réception par le maître d'ouvrage du décompte général et définitif signé par l'entreprise titulaire.

Ce délai global de paiement peut être suspendu si la demande de paiement adressée à la collectivité n'est pas conforme aux obligations légales et contractuelles du créancier. Cette suspension démarre à compter de la notification motivée de l'ordonnateur au fournisseur ou prestataire concerné et reprend lorsque la collectivité reçoit la totalité des éléments manquants et irréguliers.

Article 9 : Les dépenses obligatoires et imprévues

Certaines dépenses sont rendues obligatoires par la loi selon l'article L.2321-1 du C.G.C.T. Il s'agit, par exemple, de la rémunération des agents communaux, des contributions et cotisations sociales y afférentes.

L'article L.2322-1 du C.G.C.T prévoit que le comité syndical peut porter au budget un crédit pour dépenses imprévues, tant en section d'investissement qu'en section de fonctionnement.

Ces crédits sont destinés à permettre à l'exécutif de faire face à une urgence pour engager, mandater et liquider une dépense non inscrite initialement au budget primitif (exemple : en cas

Accusé de récedifique périties tempête, ...).

Date de télétransission : 20/10/2022

Date de réception préfecture : 20/10/2022

Il n'est pas nécessaire d'attendre ou de provoquer une réunion du comité syndical pour procéder à un virement de crédits provenant des dépenses imprévues. En revanche, l'ordonnateur doit rendre compte à l'assemblée délibérante de l'ordonnancement de la dépense dès la première réunion qui suit sa décision, pièces justificatives à l'appui.

L'inscription de ces crédits doit répondre aux règles suivantes :

- La nomenclature comptable M57 prévoit que les dépenses imprévues sont limitées à 2% des dépenses réelles de chaque section étant compris dans le seuil de la fongibilité asymétrique
- Les dépenses imprévues ne peuvent se présenter que sous la forme d'A.P ou d'A.E
- Les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent pas être financées par l'emprunt

Pour rappel, l'article D.5217-23 du C.G.C.T prévoit que ces chapitres de dépenses imprévues ne comportent pas d'article, ni de crédit et qu'ils ne donnent pas lieu à exécution.

Article 10 : Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice permettent de respecter le principe budgétaire d'annualité et le principe d'indépendance des exercices basés sur la notion de droits constatés et notamment sur le rattachement des charges et des produits de l'exercice.

Les rattachements correspondent à des charges ou produits inscrits à l'exercice budgétaire en cours pour leur montant estimé, ayant donné lieu à service fait avant le 31 décembre du même exercice et pour lesquels le mandatement ne sera possible que lors de l'exercice suivant (exemple : facture non parvenue). Ces mandatements peuvent alors être effectués au budget de l'exercice suivant par le syndicat.

Les reports de crédits se distinguent des rattachements. En effet, les rattachements ne visent que la seule section de fonctionnement afin de dégager le résultat comptable de l'exercice alors que les reports de crédits sont possibles pour les deux sections du budget. Ils correspondent aux dépenses engagées mais non mandatées lors de l'exercice budgétaire en cours. Ces reports sont alors inscrits au budget de l'exercice suivant par le syndicat.

Article 11 : La clôture de l'exercice budgétaire

Parmi les documents budgétaires composant le budget, le compte administratif et le compte de gestion sont des documents qui viennent rendre compte de l'exécution budgétaire d'un exercice.

Le compte administratif matérialise la clôture de l'exercice budgétaire qui intervient au 31 décembre de l'année, il reprend les opérations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres).

Ce document est soumis au vote en comité syndical avant le 30 juin N+1. Le Président peut présenter le compte administratif mais ne prend pas part au vote.

Le compte de gestion est établi par le comptable public avant le 1^e juin de l'année suivant l'exercice budgétaire en cours. Il comporte une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public ainsi que le bilan comptable de la collectivité, et a pour objet de retracer des comptes de récets présentées dans le compte administratif.

Date de télétransmission : 20/10/2022 Date de réception préfecture : 20/10/2022 En effet, la présentation de ce compte de gestion est analogue à celle du compte administratif et les données chiffrées ont l'obligation d'être strictement égales au sein de ces deux comptes, puisque le comité syndical doit en constater la concordance.

Le compte de gestion est voté par l'assemblée délibérante. Son vote doit intervenir obligatoirement avant celui du compte administratif.

En effet, l'assemblée délibérante ne peut valablement délibérer sur les comptes administratifs sans disposer des comptes de gestion correspondants.

Le compte de gestion fait partie des pièces justificatives exigibles au titre du contrôle de légalité et doit être obligatoirement transmis avec le compte administratif.

Le compte financier unique (C.F.U) a vocation à devenir, à partir de 2024, la nouvelle présentation des comptes locaux. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- Favoriser la transparence et la lisibilité de l'infirmation financière
- Améliorer la qualité des comptes
- Simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives

III. Les régies

Seul le comptable de la Direction Générale des Finances Publiques est habilité à régler les dépenses et les recettes du syndicat.

Ce principe connait une dérogation avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

La création d'une régie est de la compétence du comité syndical mais elle peut être déléguée au Président. Lorsque cette compétence est déléguée au Président, les régies sont créées par arrêté du Président.

L'avis conforme du comptable public est une formalité substantielle préalable à l'arrêté de création de la régie.

Article 12 : La régie d'avance

Le syndicat dispose d'une régie d'avances Menues dépenses.

La régie d'avance permet au régisseur de payer certaines dépenses, énumérées dans l'acte de création de la régie. Pour cela, il dispose d'avances de fonds versées par le comptable public de la collectivité. Une fois les dépenses payées, l'ordonnateur établit u mandat au nom du régisseur et le comptable viendra ensuite s'assurer de la régularité de la dépense présentée au regard des pièces justificatives fournies par le régisseur et reconstituera l'avance qui a été faite au régisseur à hauteur des dépenses validées.

Article 13 : Le suivi et le contrôle des régies

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle, sur pièces, sur place.

En sus des contrôles sur pièces qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce ses vérifications sur place. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

IV. La gestion pluriannuelle

Article 14 : Définition des autorisations de programme (A.P) et des autorisations d'engagement (A.E)

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit, tout comme la nomenclature M14, la possibilité de recourir à la procédure de gestion pluriannuelle.

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

Les autorisations de programme (A.P) 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. Ces autorisations de programme portent sur les grandes priorités du syndicat.

Les autorisations d'engagement (A.E) 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.

Les crédits de paiement (C.P) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes.

Article 15: Le vote des autorisations de programme et des autorisations d'engagement

Le nouveau référentiel budgétaire et comptable M57 impliquera, au 1^e janvier 2023, une gestion nouvelle des A.P/C.P.

En matière de pluri annualité, le référentiel M57 permet l'affectation des autorisations de programme et des autorisations d'engagement sur plusieurs chapitres.

L'assemblée délibérante est compétente pour voter, réviser ou annuler les A.P/A.E.

Article 16: La révision des A.P/C.P.

La révision d'une autorisation de programme consiste soit en une augmentation, soit en une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme. Le montant de l'autorisation de programme peut alors être modifié.

La collectivité peut définir des règles de suppression d'autorisations devenues sans objet dans un délai prédéfini, elle peut également modifier les autorisations en fonction du rythme des réalisations des opérations pour éviter une déconnexion entre le montant des autorisations et le montant maximum des crédits de paiement inscrits au budget.

La révision des autorisations de programme ne sera alors autorisée que dans le cas d'une modification du montant d'une même autorisation correspondant à une priorité du syndicat. En effet, cette gestion en autorisations de programme et crédits de paiement implique un suivi strict et rigoureux des grandes opérations afférentes au plan pluriannuel d'investissement.

Les autorisations de programme demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Pour procéder à l'annulation d'une autorisation de programme, et conformément au principe de parallélisme des formes, le syndicat devra délibérer.

Article 17 : Autorisations de programme votées par opération

Le syndicat a également la possibilité de voter les autorisations de programme par opération. La notion d'opération concerne exclusivement les crédits de dépenses réelles. Une opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et des frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ou de plusieurs ouvrages de même nature. Celle-ci peut aussi comprendre des subventions d'équipement.

Pour ce vote par opération : il est affecté un numéro librement défini par l'entité à chacune des opérations.

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

V. 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.

Article 18: La constitution des provisions

Les provisions sont des opérations d'ordre semi-budgétaires par principe et budgétaires sur option.

Elles sont obligatoires dans 3 cas:

- A l'apparition d'un contentieux
- En cas de procédure collective
- En cas de recouvrement compromis malgré les diligences du comptable

Elles sont facultatives pour les autres risques et dépréciations.

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

La collectivité a la possibilité d'étaler la constitution d'une provision en dehors des 3 cas de provisions obligatoires.

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.

VI. L'actif et le passif

Article 19: La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine dédié à l'exercice de leurs fonctionnement et 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, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi propriété de la collectivité. Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable du syndicat.

Article 20 : La gestion des immobilisations

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, s'il est porteur d'avantages économiques futurs et correspond à un actif non générateur de trésorerie et ayant un potentiel de service 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.

Certaines immobilisations peuvent parfois être dépréciées, ce qui correspond aux amortissements.

L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager des ressources destinées à les renouveler. Ce procédé permet donc de faire apparaître à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge relative à leur remplacement.

La durée et les méthodes d'amortissement ont été modifiées par délibération du Comité Syndical en date du 19 octobre 2022.

Article 21: La gestion de la dette

Pour compléter ses ressources, le syndicat peut recourir à l'emprunt pour des dépenses d'investissement uniquement.

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

Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement dans le chapitre 66 « charges financières ».

Le total de ces deux charges constitue l'annuité du remboursement de la dette.

Les engagements hors bilan qui correspondent à des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine, les engagements ayant des conséquences financières sur les exercices à venir ou encore les engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures, ne sont pas retracés dans le bilan, mais font l'objet d'un recensement dans les annexes du budget et du compte administratif.

VII. Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour des Comptes (C.R.C)

Article 22: Le contrôle juridictionnel

La C.R.C contrôle la régularité des opérations faites par le comptable public. C'est le jugement des comptes des comptables publics.

Article 23 : Le contrôle non juridictionnel

La C.R.C assure un contrôle budgétaire pour garantir le respect des principes budgétaires pesant sur les collectivités (budget primitif adopté trop tardivement, absence d'équilibre réel du budget voté, défaut d'inscription d'une dépense obligatoire au budget, exécution du budget en déficit).

Elle assure également un contrôle de gestion en examinant la régularité et la qualité de gestion des collectivités.