

DELIBERATION DU COMITE SYNDICAL**SEANCE DU 6 JUILLET 2023****OBJET : Approbation du Règlement Budgétaire et Financier M57**

Nombre de membres du Comité Syndical	: 22 représentant 22 voix
Nombre de membres en exercice	: 22 représentant 22 voix
Nombre de membres qui ont pris part à la délibération	: 9 représentant 9 voix

N° : 024/2023

L'an deux mille vingt-trois, le six juillet, le Comité Syndical nouvellement convoqué faute de quorum en date du vingt-neuf juin deux mille vingt-trois, s'est réuni dans les locaux du Syndicat Mixte Provence Verte Verdon à Brignoles

Il examine le point n°6 de l'ordre du jour, visé en objet.

Monsieur Michel GROS, préside

DELEGUES DES EPCI :**ETAIENT PRESENTS :****COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE LA PROVENCE VERTE :**

G FABRE – M GROS – J PAUL – F PERO – JP VERAN – JL BONNET - G FERRANTE –

COMMUNAUTE DE COMMUNES PROVENCE VERDON :

N BREMOND – C VENTURINO-GABELLE

Par délibération n° 014/2023 du 30 mars 2023, le Comité Syndical a adopté la nomenclature budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2024.

Cette nomenclature transpose une large part des règles budgétaires et comptables applicables aux métropoles, régions et départements. Parmi ces règles figure l'obligation de se doter d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF). Le présent règlement fixe les règles de gestion applicable au syndicat pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information des élus.

Le Règlement Budgétaire et Financier sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires par voie d'avenant.

Ce Règlement Budgétaire et Financier s'articule autour des points suivants :

- Le cadre budgétaire,
- L'exécution budgétaire,
- La gestion pluriannuelle,
- La gestion patrimoniale,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'arrêté du 21 décembre 2016 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57,

Vu la délibération n° 014/2023 du 30 mars 2023 adoptant la nomenclature budgétaire et comptable M57,

Ouï l'exposé

Vu l'ensemble les pièces du dossier,

Le Comité Syndical

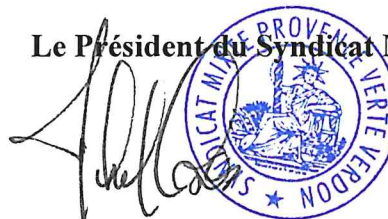
APRES EN AVOIR DELIBERE

DECIDE à l'unanimité :

- D'adopter le Règlement Budgétaire et Financier joint en annexe à compter du 1^{er} janvier 2024.

Fait et délibéré à Brignoles, les jours, mois et an susdits,

Le Président du Syndicat Mixte



Michel GROS



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

*applicable au budget du SMPVV
à partir du 1^{er} Janvier 2024*

TABLE DES MATIERES

I- LE CADRE BUDGETAIRE	4
ARTICLE 1 : LA DEFINITION DU BUDGET	4
ARTICLE 2 : LES GRANDS PRINCIPES BUDGETAIRES ET COMPTABLES	4
ARTICLE 3 : LA PRESENTATION ET LE VOTE DU BUDGET	5
ARTICLE 4 : LE DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE	6
ARTICLE 5 : LA MODIFICATION DU BUDGET	7
II- L'EXECUTION BUDGETAIRE	7
ARTICLE 6 : L'EXECUTION DES DEPENSES AVANT L'ADOPTION DU BUDGET	7
ARTICLE 10 : LES OPERATIONS DE FIN D'EXERCICE	8
ARTICLE 11 : LA CLOTURE DE L'EXERCICE BUDGETAIRE	8
III- LES REGIES	9
ARTICLE 12 : LA REGIE D'AVANCE	9
ARTICLE 13 : LA REGIE DE RECETTES	9
ARTICLE 14 : LE SUIVI ET LE CONTROLE DES REGIES	9
IV- LA GESTION PLURIANNUELLE	10
ARTICLE 15 : LA DEFINITION DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET DES CREDITS DE PAIEMENT	10
ARTICLE 16 : LE VOTE DES AP/CP	10
ARTICLE 17 : LA REVISION DES AP/CP	11
ARTICLE 18 : AUTORISATIONS DE PROGRAMME VOTEES PAR OPERATION.	11
V- LES PROVISIONS	11
ARTICLE 19 : LA CONSTITUTION DES PROVISIONS	11
VI- L'ACTIF ET LE PASSIF	12
ARTICLE 20 : LA GESTION PATRIMONIALE	12
ARTICLE 21 : LA GESTION DES IMMOBILISATIONS	12
ARTICLE 22 : LA GESTION DE LA DETTE	12
VII- LE CONTROLE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES EXERCE PAR LA COUR DES COMPTES (CRC)	13
ARTICLE 23 : LE CONTROLE JURIDICTIONNEL	13
ARTICLE 24 : LE CONTROLE NON JURIDICTIONNEL	13
ANNEXE 1 : LEXIQUE	14
ANNEXE 2 : TABLEAU D'AMORTISSEMENT	15

PREAMBULE

Ce règlement budgétaire et financier a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux.

Ce règlement, fixe notamment :

- Les principales règles budgétaires et comptables fondamentales auxquelles est soumis l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire ;
- Les modalités de gestion interne des Autorisations de Programme, des Autorisations d'Engagement et des Crédits de Paiement y afférents, dans le respect du cadre prévu par la Loi. A ce titre, il fixe notamment leurs règles de caducité ;
- Les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'année.

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

Il comporte également des annexes qui sont, elles aussi, mises à jour en fonction des prescriptions réglementaires et techniques.

A noter qu'au moment de la rédaction de ce premier règlement, le SMPVV ne gère pas d'AP/CP et n'a recours à aucun emprunt. Les paragraphes correspondants sont donc mentionnés comme « sans objet ».

Les modalités de gestion prévues au présent règlement seront complétées, le cas échéant, si une de ces dispositions venait à être mise en œuvre au sein du Syndicat.

I- LE CADRE BUDGETAIRE

ARTICLE 1 : LA DEFINITION DU BUDGET

Conformément à l'article L.2312-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le budget du syndicat est proposé par Monsieur le Président et voté par le comité syndical.

Le budget primitif est voté par le comité syndical au plus tard le 15 avril, ou le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux (article L1612-2 du CGCT).

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 réalisées 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 primitif comprend l'ensemble des recettes et des dépenses du syndicat qui n'ont pas vocation à faire l'objet d'un budget annexe.

Le budget primitif est accompagné d'une note de synthèse. Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grands postes.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM).

Le budget est envoyé sous forme dématérialisée aux services de l'Etat.

ARTICLE 2 : LES GRANDS PRINCIPES BUDGETAIRES ET COMPTABLES

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^{er} janvier au 31 décembre de l'année civile. La loi prévoit cependant une exception pour les budgets locaux selon laquelle le budget peut être voté jusqu'au 15 avril, et au plus tard le 30 avril, en cas de période de renouvellement des exécutifs locaux.

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

- Les reports de crédits : les dépenses engagées mais non mandatées vis-à-vis d'un tiers à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement des dépenses.
- La période dite de « journée complémentaire » : cette période correspond à la journée comptable du 31 décembre prolongée jusqu'au 31 janvier permettant de comptabiliser pendant un mois supplémentaire, en section de fonctionnement, des

dépenses correspondant à des services faits pour 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.

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

Le principe d'universalité budgétaire : 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 et concernent :

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

Le principe de spécialité budgétaire : spécialisation des crédits par chapitre groupant des dépenses et des recettes en fonction de leur nature ou de leur destination.

Les principes d'équilibre et de sincérité : ils 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 implique des rôles distincts pour ces deux acteurs publics.

- L'ordonnateur : le Président du SMPVV, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes avec l'appui des services internes du syndicat.
- Le comptable public : agent de la Direction générale des finances publiques, en charge de l'exécution du paiement, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, du recouvrement des recettes ainsi que du paiement des dépenses du SMPVV. Il contrôle alors les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes effectuées par l'ordonnateur.

Tous ces principes permettent d'assurer une intervention efficace du comité syndical dans la procédure budgétaire et d'organiser une gestion transparente des deniers publics. En cas de non-respect de ces principes, le syndicat encourt des sanctions prévues par la loi.

ARTICLE 3 : LA PRESENTATION ET LE VOTE DU BUDGET

Le syndicat applique la nomenclature comptable M14 qui comporte un double classement des opérations, par nature et par fonction. Le classement des opérations par nature se divise en deux catégories : les dépenses et les recettes.

Le classement des opérations par fonction permet d'établir une distinction des recettes et des dépenses selon leur destination ou leur affectation. Il est obligatoire pour les structures de plus de 3 500 habitants comme le syndicat.

Lorsque que le budget est voté par nature, il est assorti d'une présentation croisée par fonction, lorsqu'il est voté par fonction, il est assorti d'une présentation croisée par nature.

Le syndicat vote son budget par nature. Sa présentation est donc complétée par une présentation fonctionnelle. Le budget est également sous-divisé en chapitres et articles. Le syndicat vote également son budget par chapitre.

Le budget contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la structure.

Le référentiel budgétaire et comptable M14 appliqué par le syndicat, sera remplacé par le référentiel budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2024. Ce changement de nomenclature nécessite des changements d'imputations budgétaires. Des tableaux de transposition M14/M57 viendront en soutien de cette nouvelle nomenclature comptable.

Le budget est établi en deux sections comprenant chacune des dépenses et des recettes (article L.2311-1 du CGCT).

La section de fonctionnement regroupe essentiellement les dépenses de gestion courante, les dépenses de personnel et les intérêts de la dette, les dotations aux amortissements ; elle dispose de ressources définitives et régulières composées principalement du produit des participations reçues des EPCI adhérents.

La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine du syndicat et son financement ; on y retrouve en dépenses : les opérations d'immobilisations, le remboursement de la dette en capital et en recettes : des subventions de l'Etat, des collectivités territoriales, le Fonds de compensation de la TVA et aussi les nouveaux emprunts.

Le syndicat a jusqu'à présent choisi de voter son budget N avec intégration des résultats N-1. En cas de modification du calendrier budgétaire impliquant un vote du budget N avant que l'exercice concerné ne débute (par exemple, vote du budget N en décembre de l'exercice N-1, afin qu'il puisse s'appliquer dès le 1^{er} janvier de l'année N), une reprise des résultats N-1 à l'occasion d'un budget supplémentaire adopté au cours de l'année N sera nécessaire.

ARTICLE 4 : LE DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants depuis la loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République. 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 (ROB). L'information est renforcée dans les communes de plus de 10 000 habitants puisque le ROB doit, en outre, comporter une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Il précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel.

L'obligation d'information a été renforcée par l'article 13 de la loi de programmation des

finances publiques du 22 janvier 2018 qui prévoit que ce rapport doit aussi présenter :

- Un objectif d'évolution des dépenses réelles de fonctionnement
- Un objectif d'évolution du besoin annuel de financement

Le DOB 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 structure.

ARTICLE 5 : LA MODIFICATION DU BUDGET

Elle peut intervenir soit :

- *Par virement de crédits (VC)* : 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 (article L.2312-2 du CGCT). Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, si l'assemblée délibérante l'y a autorisé, au sein de la même section, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles 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 (DM)* : lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents, celui-ci nécessite alors une inscription en décision modificative (article L.1612-141 du CGCT). Suite à la mise en place de la M57, les DM ne seront obligatoires que pour les virements de chapitre à chapitre au-delà du seuil autorisé de la fongibilité asymétrique.

La DM fait partie des documents budgétaires votés par le comité syndical qui modifie ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes.

Le nombre de DM est laissé au libre arbitre de chaque collectivité territoriale et structure.

II- L'EXECUTION BUDGETAIRE

ARTICLE 6 : L'EXECUTION DES DEPENSES AVANT L'ADOPTION DU BUDGET

Au sein du syndicat, certaines dépenses sont rendues obligatoires par la loi selon l'article L.2321-1 du CGCT. Il s'agit, par exemple, de la rémunération des agents, des contributions et cotisations sociales y afférentes.

L'article L 2322-1 du CGCT 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 d'incendie, tempête...).

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, il doit rendre compte à l'assemblée délibérante de l'ordonnancement de la dépense dès la première session 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'AP ou d'AE.
- Les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent pas être financées par l'emprunt.

Pour rappel, l'article D.5217-23 du CGCT 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 OPERATIONS 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 l'ordonnancement ne sera possible que lors de l'exercice suivant (exemple : facture non parvenue). Ces écritures peuvent alors être effectuées au budget de l'exercice suivant.

Le syndicat peut limiter ce rattachement à des opérations ayant une incidence significative sur le résultat de l'exercice, laissée à son appréciation, à condition d'appliquer la permanence des méthodes.

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.

ARTICLE 11 : LA CLOTURE DE L'EXERCICE BUDGETAIRE

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 réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres). Il présente alors les résultats comptables de l'exercice budgétaire et contient le bilan comptable de la structure. 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^{er} 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 structure, et a pour objet de retracer les opérations budgétaires qui correspondent à celles présentées dans le compte administratif. 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 conformité.

Le calendrier de clôture défini par le Service de gestion comptable nous permet d'obtenir le compte de gestion provisoire, au plus tard, au mois de février N+1.

Le comité syndical entend, débat et arrête le compte de gestion **avant** le compte administratif.

Le compte financier unique (CFU) a vocation à devenir, à partir de 2024, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

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

III- LES REGIES

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

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

Le comité syndical a donné délégation au Président le 01 octobre 2020 concernant la création des régies par la délibération n° 017/2020.

Les régies sont créées par décision du Président.

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

ARTICLE 12 : LA REGIE D'AVANCE

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 structure. Une fois les dépenses payées, l'ordonnateur établit un mandat au nom de la régie 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 à hauteur des dépenses validées.

ARTICLE 13 : LA REGIE DE RECETTES

La régie de recettes permet au régisseur d'encaisser les recettes réglées par les usagers des services de la structure et énumérées dans l'acte de création de la régie. Le régisseur dispose pour se faire d'un fond de caisse permanent dont le montant est mentionné dans l'acte de régie. Le régisseur verse et justifie les sommes encaissées au comptable public au minimum une fois par mois et dans les conditions fixées par l'acte de régie.

ARTICLE 14 : LE SUIVI ET LE CONTROLE DES REGIES

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.

Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, un référent « régies » qui est généralement le responsable du service finances est placé pour coordonner le suivi et l'assistance des régies, ainsi que l'organisation des contrôles conjoints avec le comptable public.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai au référent « régies » des difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

En sus des contrôles sur pièces qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce ses vérifications sur place avec ou sans le service des finances. 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 15 : LA DEFINITION DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET DES CREDITS DE PAIEMENT

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

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

Les autorisations de programme (AP) 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 politiques.

Les crédits de paiement (CP) 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. Ils reprennent les engagements délibérés par le comité syndical sur les programmes d'investissement réalisés sur plusieurs années du fait du coût important des opérations mais aussi de la durée des travaux et de leur importance stratégique pour le syndicat.

ARTICLE 16 : LE VOTE DES AP/CP

Le nouveau référentiel budgétaire et comptable M57 impliquera, au 1^{er} janvier 2024, une gestion nouvelle des AP/CP.

En matière de pluriannualité, le référentiel M57 permet l'affectation des autorisations de programme ou des autorisations d'engagement (AP ou AE) sur plusieurs chapitres.

L'assemblée délibérante est compétente pour voter, réviser ou annuler les AP.

Selon l'article R2311.9 du CGCT, les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Président. Elles sont votées par le comité syndical, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

Seul le montant global de l'AP fait l'objet d'un vote. Une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

Dans tous les cas, une délibération annuelle relative aux AP sera présentée à l'approbation du comité syndical à l'adoption du budget. Cette délibération présentera d'une part un état des AP

en cours et leurs éventuels besoins de révisions et d'autre part la création de nouvelles AP et les opérations y afférentes.

ARTICLE 17 : LA REVISION DES AP/CP

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 politique. 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 18 : AUTORISATIONS DE PROGRAMME VOTEES PAR OPERATION.

Le syndicat a également la possibilité de voter les AP 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 19 : 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 :

- À l'apparition d'un contentieux,
- En cas de procédure collective,
- En cas de recouvrement compromis malgré les diligences du comptable,
- Elles sont facultatives pour tous 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 structure 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 20 : LA GESTION PATRIMONIALE

Les collectivités et structures assimilées disposent d'un patrimoine dévoué 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 structure.

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité. Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable du syndicat.

ARTICLE 21 : LA GESTION DES IMMOBILISATIONS

Un bien est comptabilisé comme une immobilisation, s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine de la structure, 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.

Le passage en M57 est sans conséquence sur le périmètre des amortissements, cependant le prorata temporis devra être appliqué s'agissant de leur comptabilisation. Ce principe implique un amortissement immédiat sur les nouvelles acquisitions.

ARTICLE 22 : LA GESTION DE LA DETTE

Pour compléter ses ressources, le syndicat peut recourir à l'emprunt pour des dépenses d'investissement uniquement. Les emprunts des collectivités et structures assimilées auprès

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

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

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

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 CONTROLE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES EXERCE PAR LA CHAMBRE REGIONALE DES COMPTES (CRC)

ARTICLE 23 : LE CONTROLE JURIDICTIONNEL

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

ARTICLE 24 : LE CONTROLE NON JURIDICTIONNEL

La CRC assure un contrôle budgétaire pour garantir le respect des principes budgétaires pesant sur les collectivités et structures assimilées (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 de 5%).

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

 *Bigordes, le 06/07/2023.*
Michel GROS
Président du Syndicat Mixte
Provence Verte Verdon



Annexe 1 : Lexique

Actif : les éléments du patrimoine d'un organisme (emploi) sont retracés à l'actif du bilan, qui se décompose en actif immobilisé (terrains, immeubles, etc...) et en actif circulant (stocks, créances, disponibilités, etc...). L'actif comporte les biens et les créances.

Amortissement : constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.

Annuité de la dette : montant des intérêts des emprunts, qui constituent une des charges de la section de fonctionnement, additionné au montant du remboursement du capital qui figure parmi les dépenses indirectes d'investissement.

Autorisation de programme : montant supérieur des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements pluriannuels prévus par l'assemblée délibérante.

Crédits de paiement : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programmes correspondantes. Ils sont seuls pris en compte pour l'appréciation du respect de la règle de l'équilibre.

Décision : la décision est un acte du Président prise en vertu d'une délégation donnée précédemment par l'organe délibérant

Décision modificative : document budgétaire voté par le comité syndical retraçant les virements de crédits faisant intervenir deux chapitres budgétaires différents.

Délibération : action de délibérer en vue d'une décision. La délibération est une décision de l'organe délibérant.

Encours de la dette : stock des emprunts contractés par la collectivité à une date donnée.

Immobilisations : éléments corporels, incorporels et financiers qui sont destinés à servir de façon durable à l'activité de l'organisme. Elle ne se consomme pas par le premier usage.

Nomenclature ou plan de compte : cadre comptable unique servant de grille de classement à tous les intervenants (ordonnateurs, comptable, juge des comptes...) et destiné à prévoir, ordonner, constater, contrôler et consulter les opérations financières.

Provision : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.

Rattachements : méthode comptable imputant en section de fonctionnement à l'année toutes les charges et produits de celle-ci, si la facture n'est pas parvenue ou le titre émis.

Restes à réaliser : ils correspondent notamment en investissement, 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 restes à réaliser sont repris dans le budget primitif de l'exercice N+1, ou dans le budget supplémentaire en même temps que les résultats cumulés de l'année N

Annexe 2 : tableau d'amortissement

L'article L.2321-2 du Code Général des Collectivités Territoriales pose le principe de l'amortissement obligatoire des immobilisations des communes de 3 500 habitants et plus et de leurs établissements publics.

- Les biens soumis à amortissement sont les suivants :
- Des biens meubles,
- Des biens immobiliers productifs de revenus,
- Des immobilisations incorporelles correspondant aux frais d'études non suivis de réalisation, aux frais de recherche et de développement et aux logiciels.

La liquidation de l'amortissement, qui s'effectue prorata temporis, intervient à compter du jour de la mise en service dudit bien, selon la méthode linéaire et sur la durée arrêtée par l'assemblée délibérante, par bien ou par catégorie de biens selon le tableau ci-dessous.

Dans le cadre de l'acquisition de nouveaux biens, ne figurant pas au tableau la durée de l'amortissement sera précisée par délibération du comité syndical.

Le tableau sera alors amendé à la plus proche révision du Règlement Budgétaire et Financier.

Sera, par ailleurs, considéré comme étant de faible valeur, et ne sera pas soumis à l'obligation d'amortissement, tout bien de valeur inférieure à 500 € TTC.

Comptes	Libellé immobilisations	Durée d'amortissement	Comptes d'amortissement
Immobilisation incorporelles			
202	Frais d'étude d'élaboration de modifications et de révisions des documents d'urbanisme	10 ans	2802
2031	Frais d'étude non suivis de réalisation	5 ans	28031
2032	Frais de recherche et de développement	5 ans	28032
2033	Frais d'insertion non suivis de réalisation	5 ans	28033
2051	Concessions et droits similaires - Logiciels	5 ans	28051
2088	Autres immobilisations incorporelles	10 ans	28088
Immobilisations corporelles			
2128	Agencement et aménagements de terrains	15 ans	28128
21351/21358	Installations générales, agencements et aménagements des constructions – Bâtiments publics / privés	15 ans	28135
21568	Autre matériel et outillage d'incendie et de défense civile	10 ans	281568
2158	Autres installations, matériel et outillage technique	10 ans	28158
2181	Installations générales, agencements et aménagements divers	15 ans	28181
21828	Autres matériels de transports	5 ans	281828
21838	Matériels informatiques	5 ans	281838
21848	Matériels de bureau et Mobilier	10 ans	281848
2185	Matériel de téléphonie	5 ans	28185
2188	Autres immobilisations corporelles	10 ans	28188
2188	Coffres forts	20 ans	28188