

**REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER**  
**du Syndicat mixte du SCOT Plaine du Roussillon**

**Sommaire**

**INTRODUCTION**

**1. LES REGLES RELATIVES AU BUDGET**

- 1.1 Le cadre budgétaire**
- 1.2 Les grands principes budgétaires**
- 1.3 Le vote du budget**
- 1.4 Le calendrier budgétaire**
- 1.5 La transmission des documents budgétaires et comptables**

**2. L'EXECUTION BUDGETAIRE**

- 2.1 La définition des crédits de paiement**
- 2.2 La comptabilité d'engagement**
- 2.3 La gestion du service fait**
- 2.4 Les opérations de fin d'exercice**

**3. LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS**

**4. LES DEPENSES IMPREVUES**

**5. LA GESTION DU PATRIMOINE**

- 5.1 Le patrimoine et la tenue de l'inventaire**
- 5.2 L'amortissement**
- 5.3 La cession des biens**

PRÉFECTURE  
PYRÉNÉES-ORIENTALES  
15 MARS 2024  
COURRIER

## INTRODUCTION

Le présent règlement budgétaire et financier (RBF) est adopté par le Comité syndical suite au passage à la nomenclature M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2024 (changement de nomenclature acté par délibération du Comité syndical du 26 septembre 2023)

Ce règlement applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2024 formalise et précise les principales règles de gestion budgétaire et financière qui résultent du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), des diverses réglementations et des instructions budgétaires et comptables applicables.

Il s'impose au budget du Syndicat mixte et a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux. Il vise à renforcer l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes.

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

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

### 1. LES REGLES RELATIVES AU BUDGET

#### 1.1 Le cadre budgétaire

Le budget est l'acte par lequel le Comité syndical prévoit et autorise du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre les recettes et les dépenses d'une année :

- En dépenses, les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent être validés que si les crédits sont disponibles,
- En recettes, les crédits sont évaluatifs, les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement qui regroupe les recettes et dépenses produites ou consommées dans l'année et la section d'investissement qui regroupe ce qui est conservé plus d'une année et les financements de ces dépenses qui constituent la richesse patrimoniale du Syndicat.

Chacune des deux sections est présentée à l'équilibre avec un montant de dépenses identique à celui des recettes.

Le budget est présenté par chapitre et par article. Il est soumis à l'instruction budgétaire et comptable M57 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Le **budget** est dit **primitif** dans la mesure où il peut connaître des ajustements tout au long de l'exercice. En effet, il peut être modifié par un budget supplémentaire et/ou des décisions modificatives.

Le **budget supplémentaire** (BS) n'a pas lieu d'être si le Compte administratif est voté en même temps que le budget primitif. Le BS est l'acte d'ajustement et de report permettant à l'entité de retranscrire les résultats cumulés de l'année précédente (excédents, déficits...) dégagés par le Compte administratif adopté avant le 30 juin de l'exercice N+1. Le budget supplémentaire doit être voté postérieurement à la décision actant le vote du Compte administratif. Le budget supplémentaire reprend la structure du budget primitif.

Les **décisions modificatives** (DM) correspondent à la modification des prévisions inscrites au budget primitif ou au budget supplémentaire. Elles peuvent être adoptées à tout moment, après le vote du budget primitif.

## 1.2 Les grands principes budgétaires

Le budget du Syndicat mixte doit respecter les grands principes des finances publiques que sont l'annualité, l'unité, l'universalité, la spécialité, la sincérité et l'équilibre.

### **L'annualité budgétaire :**

Le budget regroupe l'ensemble des recettes et les dépenses d'un exercice qui sont prévues.

Cet exercice est annuel et il couvre l'année civile du 1er janvier au 31 décembre.

Il existe des dérogations à ce principe d'annualité tel que la journée complémentaire (journée dite " complémentaire " du 1er janvier au 31 janvier de N + 1)<sup>1</sup> ou encore les autorisations de programme.

### **La spécialité budgétaire :**

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

### **L'universalité budgétaire :**

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

### **L'unité budgétaire :**

La totalité des recettes et des dépenses doit figurer dans un document unique, c'est le principe d'unité budgétaire.

### **L'équilibre budgétaire et le principe de sincérité :**

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

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

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

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

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

### **1.3 Le vote du budget**

Le budget du Syndicat mixte est présenté par l'exécutif à l'assemblée délibérante.

Il est voté par nature, c'est-à-dire que les dépenses sont classées selon la nature de l'objet et non en fonction de sa destination.

Les crédits budgétaires font l'objet de regroupement au sein d'enveloppes financières globales appelées chapitres. Ils sont déclinés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin et sont appelés articles.

Les crédits sont votés par chapitre.

Le Président peut engager, liquider et mandater les dépenses dans la limite des crédits inscrits à ce chapitre. Une nouvelle délibération du Comité syndical est nécessaire pour modifier le montant de ce crédit.

Néanmoins, si le Comité syndical l'autorise à l'occasion du vote du budget, dans les limites qu'il fixe, le Président peut procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre (hors dépenses de personnel), au sein de la section d'investissement et de la section de fonctionnement, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune de ces sections. Ces virements de crédits font l'objet d'une décision expresse de l'exécutif qui doit être transmise au représentant de l'État pour être exécutoire dans les conditions de droit commun. Cette décision doit également être notifiée au comptable. Le Président informe le Comité syndical de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

4

### **1.4 Le calendrier budgétaire**

L'examen du budget est précédé d'un débat du Comité syndical sur les orientations budgétaires (DOB) dans les dix semaines qui précèdent le vote du budget. Ce débat s'effectue sur la base d'un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Le budget peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique ou jusqu'au 30 avril, l'année du renouvellement du Comité syndical (article L.1612-2 du CGCT).

Le vote du Compte administratif arrête les résultats définitifs. Il doit intervenir avant le 30 juin.

Parallèlement, le Compte de gestion est établi avant le 1er juin de l'année n+1, par le Comptable public. Le Compte de gestion doit être présenté à l'assemblée délibérante préalablement au Compte administratif, de façon à permettre à l'Assemblée de constater la stricte concordance entre le Compte de gestion et le Compte administratif. Il fait l'objet d'une délibération propre.

A noter que le Compte Financier Unique (CFU) actuellement en expérimentation, a vocation à devenir ultérieurement la nouvelle présentation des comptes locaux, en se substituant au Compte administratif et au Compte de gestion. Sa mise en place vise à répondre à 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.

## **1.5 La transmission des documents budgétaires et comptables**

Afin d'être exécutoires, l'ordonnateur a pour obligation de transmettre tous les documents budgétaires et les délibérations afférentes, quels qu'ils soient, au service du Contrôle de légalité de la Préfecture des PO, dans les 15 jours qui suivent leur approbation par le Comité syndical du Syndicat mixte.

L'ensemble des pièces comptables ainsi que tous les documents budgétaires sont transmis par voie dématérialisée au Comptable public via le protocole Hélios.

## **2. L'EXECUTION BUDGETAIRE**

### **2.1 La définition des crédits de paiement**

**Les crédits de paiement** sont constitués par les autorisations budgétaires votées par l'assemblée délibérante. Ils constituent la limite maximale des dépenses autorisées.

**Les virements de crédits** : en cas d'insuffisance de crédits sur une ligne budgétaire, des ajustements peuvent être réalisés à l'intérieur d'un même chapitre. Les transferts de crédits entre chapitres font l'objet d'une Décision Modificative (DM) au budget, lorsqu'ils ne rentrent pas dans le cadre de la délégation accordée au Président par le Comité syndical.

### **2.2 La comptabilité d'engagement**

La tenue d'une comptabilité d'engagement incombe à l'ordonnateur de la collectivité. L'engagement comptable est une réservation de crédits budgétaires en vue de la réalisation d'une dépense qui résulte d'un engagement juridique. Il précède la signature d'un devis, d'un contrat ou d'une convention permettant de justifier les commandes auprès des fournisseurs.

L'engagement comptable permet de répondre à plusieurs objectifs :

- Vérifier l'existence de crédits,
- Déterminer les crédits disponibles,
- Rendre compte de l'exécution comptable,
- Veiller au respect des seuils de marchés publics.

La comptabilité d'engagement permet en fin d'exercice de :

- Déterminer le montant des rattachements de charges et produits qui influent sur le résultat de fonctionnement,
- Dresser l'état des restes à réaliser ou état des dépenses engagées non mandatées,
- Etablir le Compte administratif. Les restes à réaliser issus de la comptabilité des engagements font partie intégrante du résultat du Compte administratif. Les restes à réaliser en dépenses et en recettes doivent être sincères.

### **2.3 La gestion du service fait**

Le constat et la certification du « service fait » sont les étapes obligatoires préalables au mandatement. Elles consistent à vérifier la totale concordance entre la commande, l'exécution de la prestation et la facture.

Les agents du Syndicat mixte sont habilités à constater le service fait.

La date de service fait intégrée dans le système d'information doit être égale à :

- La date de livraison pour les fournitures,
- La date de réalisation de la prestation (ex : réception d'un rapport, date d'intervention, ...),
- La constatation physique de l'exécution des travaux.

## **2.4 Les opérations de fin d'exercice**

Les opérations de fin d'exercice permettent de respecter le principe budgétaire de l'annualité.

Les rattachements concernent uniquement la section de fonctionnement et correspondent à des charges ou produits engagés au budget de l'année en cours, pour leur montant estimé, ayant donné lieu à service fait avant le 31 décembre de l'année en cours sans que la facture ne soit parvenue, le mandatement ne sera possible que lors de l'exercice suivant. Ils permettent de calculer le résultat comptable réel de l'exercice.

Les reports correspondent aux dépenses et recettes engagées et non mandatées sur l'année en cours et pour lesquelles le service fait aura lieu sur l'exercice budgétaire suivant. Chaque année il sont établis et transmis au Comptable de la collectivité

## **3. LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS**

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par des autorisations de programme (AP) pour les dépenses d'investissement, et par des autorisations d'engagement (AE) pour les dépenses de fonctionnement, ces dernières (AE) étant limitées quant à l'objet de la dépense.

**Le Syndicat mixte ne recourt pas aux autorisations de programme et aux autorisations d'engagement.**

## **4. LES DEPENSES IMPREVUES**

Les dépenses imprévues ne relèvent pas du régime des autorisations de programme (AP) ou d'engagement (AE) dans la mesure où la gestion pluriannuelle des crédits n'est pas instaurée ; mais elles relèvent de la fongibilité des crédits plafonnée à 7,5% des recettes réelles de chaque section.

## **5. LA GESTION DU PATRIMOINE**

### **5.1 La gestion du patrimoine et la tenue de l'inventaire**

Tout bien est comptabilisé comme une immobilisation s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine du Syndicat, 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. Dans ce cas, un numéro d'inventaire devra être attribué au bien.

La tenue de l'inventaire des biens est une obligation budgétaire et comptable.

La réglementation et ses évolutions successives ont visé notamment à améliorer l'information et la gestion du patrimoine des collectivités et au travers de la comptabilisation des opérations d'entrées d'immobilisations :

- L'obligation d'amortir les immobilisations et de reprendre les subventions,
- La comptabilisation des opérations de sorties d'immobilisations,
- La tenue de l'inventaire et son rapprochement avec l'état de l'actif du comptable.

Le suivi des immobilisations est sous la responsabilité conjointe de l'ordonnateur, à travers la tenue de l'inventaire, et du comptable à travers l'état de l'actif.

Les modalités de recensement des immobilisations, de la tenue de l'inventaire et de l'état de l'actif pour les instructions M57 et M4 sont définies par l'instruction n° INTB1501664J du 27 mars 2015 à laquelle le Syndicat se conformera le plus rapidement possible.

## **5.2 L'amortissement**

L'amortissement est une technique comptable qui permet chaque année de constater le montant de la dépréciation irréversible d'un bien et de dégager des ressources destinées à le renouveler. La sincérité du bilan et du compte de résultat de l'exercice exige que cette dépréciation soit constatée.

Au bilan, les amortissements sont présentés en déduction des valeurs d'origine pour faire apparaître la valeur nette comptable des immobilisations.

Les amortissements ne s'appliquent ni aux immobilisations propriétés de la collectivité qui sont affectées, concédées, affermées ou mises à disposition, ni aux terrains et ni aux aménagements de terrains non productifs de revenus.

A noter que la nomenclature M57 pose le principe d'une immobilisation de manière linéaire avec application du prorata temporis pour les biens mis en service à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 (date de passage à la nomenclature M57 pour le Syndicat mixte).

La politique d'amortissement du Syndicat mixte est définie par délibération qui retrace les durées d'amortissement par typologie de bien.

## **5.3 La cession des biens**

Pour toute réforme de biens mobiliers, un procès-verbal de réforme est établi. Ce document mentionnant les références du matériel réformé, l'année et la valeur d'acquisition est transmis au Comptable.

