

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

1.	Les modalités d'application et de modification du règlement.....	2
1.1.	Les modalités d'application	2
1.2.	Les modalités de modification et d'actualisation	2
2.	Principes comptables	3
2.1.	Le débat d'orientation budgétaire	3
2.2.	Le budget	3
2.3.	Le contenu du budget	3
2.4.	Le vote du budget primitif	3
2.5.	Les décisions modificatives et le budget supplémentaire	4
2.6.	Le compte administratif	4
3.	La gestion pluriannuelle : les AP / AE	5
4.	L'exécution budgétaire et comptable.....	6
4.1.	La définition des engagements de dépenses	6
4.2.	Les rattachements (fonctionnement)	6
4.3.	Les restes à réaliser (investissement)	7
5.	L'actif	7
5.1.	Le patrimoine	7
5.2.	L'amortissement	7

Préambule

Le Syndicat Mixte d'Etudes et de Travaux pour l'Aménagement et la Protection de la Rivière Dordogne est régit par la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2023. Cette nomenclature transpose aux syndicats une large part des règles budgétaires et comptables applicables aux Métropoles, Régions et Départements. Parmi ces règles figure la recommandation de se doter d'un règlement budgétaire et financier, comportant à minima les modalités de gestion des autorisations de programme (AP), des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement afférents, ainsi que les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels.

Le présent règlement ne se substitue pas à la réglementation générale en matière de finances publiques.

1. Les modalités d'application et de modification du règlement

1.1. Les modalités d'application

Ce règlement budgétaire et financier entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2023. Sa première version a été actée par la délibération n° 2022-12-4.

Le syndicat ne dispose que d'un seul budget.

1.2. Les modalités de modification et d'actualisation

Le présent règlement budgétaire et financier pourra être complété à tout moment en fonction notamment des modifications législatives ou réglementaires qui nécessiteraient des adaptations de règles de gestion.

Toute modification de ce règlement, par voie d'avenant, fera l'objet d'un vote par le comité syndical.

2. Principes comptables

2.1. Le débat d'orientation budgétaire

Dans un délai de 10 semaines précédant le vote du budget, le président, ou le vice-président chargé des finances, doit présenter au comité syndical un rapport d'orientation budgétaire devant donner lieu à débat en conseil. Ce rapport porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés. Il vise à informer le comité syndical sur l'évolution de la situation financière du syndicat.

2.2. Le budget

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes de l'exercice. Il se matérialise par des documents sur lesquels sont indiqués les recettes prévues et les dépenses autorisées pour la période considérée. Seules peuvent être engagées les dépenses qui y sont inscrites : le budget est un acte d'autorisation.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif, budget supplémentaire et décisions modificatives, autorisations d'engagement et de programme. Il est rappelé que le SMETAP Rivière Dordogne ne dispose pas de budgets annexes.

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 présenté par chapitre et article conformément à l'instruction comptable en vigueur.

2.3. Le contenu du budget

Les prévisions du budget doivent être sincères : toutes les dépenses et toutes les recettes prévisibles doivent être inscrites et ne doivent être ni sous-estimées, ni surestimées. Les dépenses obligatoires doivent être prévues.

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.

L'assemblée délibère sur un vote du budget par nature, avec présentation fonctionnelle obligatoire.

2.4. Le vote du budget primitif

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de la même année.

Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique. Par dérogation, le délai est repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement aux collectivités locales ou lors des années de renouvellement des assemblées délibérantes.

Le budget est présenté par chapitres et articles.

L'exécutif propose le vote du budget par sections et par chapitres.

L'exécutif a également la possibilité de proposer au vote des autorisations de programmes (AP) et des crédits de paiement (CP) en investissement, dans le cadre d'une délibération distincte.

Le budget doit être voté en équilibre réel. La capacité d'autofinancement brute doit impérativement permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

Le budget primitif est également composé d'un certain nombre d'annexes obligatoires définies par les textes.

2.5. Les décisions modificatives et le budget supplémentaire

Les décisions modificatives se conforment aux mêmes règles d'équilibre réel et de sincérité que le budget primitif.

Les inscriptions nouvelles ou ajustements de crédits doivent être motivés et gagés par des recettes nouvelles, des redéploiements de crédits ou, après arbitrage, par la reprise du résultat de l'année précédente.

Le budget supplémentaire (le cas échéant) est une décision modificative particulière qui a pour double objet de reprendre les résultats de l'exercice clos ainsi que les éventuels reports de crédits en investissement (le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte administratif de l'exercice écoulé) et de proposer une modification du budget en cours dans le cadre de cette reprise. Il intervient si les résultats n'ont pas fait l'objet d'une reprise anticipée dans le budget primitif.

2.6. Le compte administratif

La production du compte administratif permet à l'exécutif de rendre compte annuellement des opérations budgétaires qu'il a exécutées. Le compte administratif rapproche les prévisions ou autorisations inscrites au budget des réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres) et présente les résultats comptables de l'exercice.

Il est soumis par l'exécutif pour approbation à l'assemblée délibérante qui l'arrête définitivement par un vote avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice et qui peut constater ainsi la stricte concordance avec le compte de gestion du comptable public.

Ce dernier fait l'objet d'une délibération propre et doit être transmis, en tout état de cause, avant le 1^{er} juin par le comptable public. Un délai particulier est prévu en cas de renouvellement de l'assemblée délibérante.

L'article L. 1612-14 du CGCT prévoit que « Lorsque l'arrêté des comptes des collectivités territoriales fait apparaître dans l'exécution du budget, après vérification de la sincérité des inscriptions de recettes et de dépenses, un déficit égal ou supérieur à 10% des recettes de la section de fonctionnement s'il s'agit d'une commune de moins de 20 000 habitants et à 5 % dans les autres cas, la chambre régionale des comptes, saisie par le représentant de l'Etat, propose à la collectivité territoriale les mesures nécessaires au rétablissement de l'équilibre budgétaire, dans le délai d'un mois à compter de cette saisine ». Cet article vise à s'assurer

que la réalisation en exécution du budget de la collectivité locale n'a pas été effectuée en déficit.

3. La gestion pluriannuelle : les AP / AE

Le règlement budgétaire et financier définit deux types d'autorisations pluriannuelles :

- Les autorisations de programme (AP - section d'investissement) ;
- Les autorisations d'engagement (AE - section de fonctionnement).

La gestion en AP / AE peut s'avérer nécessaire quand un projet a une durée de réalisation qui s'étale sur plusieurs années. Les AP et AE ont pour objectif de matérialiser les engagements du syndicat et d'en suivre la réalisation. Elles permettent de limiter le volume des crédits reportés d'un exercice à l'autre et d'améliorer la sincérité et la lisibilité budgétaire. Leurs utilisations ne sont pas obligatoires.

Les AP, les AE et les crédits de paiement afférents sont votées par le comité syndical. La clôture de l'AP ou de l'AE a lieu lorsque toutes les opérations budgétaires qui la composent sont soldées ou annulées. L'annulation relève de la compétence de l'assemblée délibérante. Les autorisations de programme et crédits de paiement peuvent être revus à tout moment de l'année sous réserve d'une délibération du comité syndical.

Le projet de budget ou de décision modificative est accompagné d'une situation, arrêtée au 1^{er} janvier de l'exercice budgétaire considéré, des autorisations de programme et des autorisations d'engagement ouvertes antérieurement. Cette situation est accompagnée d'un échéancier indicatif des crédits de paiement correspondants.

Avant le vote du budget suivant, le Président peut liquider et mandater, et le comptable peut payer les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une AP /AE votée sur des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiements prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'AP /AE.

Le montant de l'autorisation équivaut à tout instant au cumul des crédits de paiement consommés et des crédits de paiements prévisionnels.

L'autorisation de programme ou d'engagement est caractérisée par les éléments suivants :

- l'année de son vote initial ;
- la durée couvrant plusieurs exercices budgétaires et fixant sa date de caducité au 31 décembre du dernier exercice budgétaire de la période pour laquelle elle a été votée ;
- son montant ;
- un échéancier prévisionnel de crédits de paiement.

4. L'exécution budgétaire et comptable

4.1. La définition des engagements de dépenses

La tenue d'une comptabilité d'engagement des dépenses est une obligation. Elle n'est pas obligatoire en recettes.

Elle est retracée au sein du compte administratif de l'ordonnateur.

L'engagement comptable est une réservation de crédits budgétaires en vue de la réalisation d'une dépense qui résulte d'un engagement juridique.

L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge (une dépense). Il s'appuie sur un document le plus souvent contractuel (bon de commande, devis, ...). L'engagement peut donc résulter :

- d'un contrat (marchés, acquisitions immobilières, emprunts, baux d'assurance);
- de l'application d'une réglementation ou d'un statut (traitements, indemnités);
- d'une décision juridictionnelle (expropriation, dommages et intérêts);
- d'une décision unilatérale (octroi de subvention).

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. La liquidation et le mandatement ne sont pas possibles si la dépense n'a pas été engagée comptablement au préalable.

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- s'assurer de la disponibilité des crédits,
- rendre compte de l'exécution du budget,
- générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice),
- déterminer des restes à réaliser et reports.

4.2. Les rattachements (fonctionnement)

Une dépense doit être rattachée à un exercice lorsque le service a été fait au cours de l'année mais qu'elle n'a pu être mandatée avant la clôture budgétaire et comptable.

Une recette doit être rattachée à un exercice lorsque le droit a été acquis au cours de l'année mais que le titre n'a pu être émis avant la clôture budgétaire et comptable.

Le rattachement des charges et des produits est un mécanisme comptable qui répond au principe de l'annualité budgétaire en garantissant le respect de la règle de l'indépendance des exercices. Il permet de relier à un exercice toutes les dépenses et recettes qui s'y rapportent.

Ainsi, tous les produits et charges attachés à un exercice sont intégrés au résultat annuel de l'exercice.

Les rattachements concernent le fonctionnement.

4.3. Les restes à réaliser (investissement)

Les restes à réaliser en dépenses et en recettes concernent des opérations réelles en investissement dont les crédits sont reportés sur l'exercice N+1.

Ils concernent des crédits hors AP. Il s'agit de dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'exercice et des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

Les restes à réaliser sont détaillés, au compte administratif, par un état listant les dépenses engagées non mandatées et par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres. L'état des RAR est visé par le président et transmis au comptable public.

5. L'actif

5.1. Le patrimoine

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-propriétés de la collectivité. Ce patrimoine est dévoué à l'exercice de son fonctionnement et de ses compétences. L'inventaire est une écriture qui participe à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique 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.

Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot. Il se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt. Cette notion ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle.

5.2. L'amortissement

L'amortissement est la réduction irréversible, répartie sur une période déterminée, du montant porté à certains postes du bilan. L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du changement technique ou de toute autre cause.

Le syndicat a opté pour la règle du calcul des amortissements sur le mode linéaire au prorata temporis.

La liste des catégories de biens concernés, ainsi que les durées d'amortissement font l'objet d'une délibération. Cette délibération précise également par catégorie les niveaux de faible valeur en deçà desquels les éléments sont amortis dans l'année qui suit leur acquisition.

Les collectivités doivent amortir les subventions d'équipement versées, selon la durée définie par une délibération spécifique. Les subventions d'équipement perçues sont amorties sur la même durée que la durée d'amortissement des biens qu'elles ont financés.