

Règlement budgétaire et financier

octobre 2023



SOMMAIRE

Préambule	3
I. Les modalités d'application et de modifications du RBF	3
1. Les modalités d'application	3
2. Les modalités d'actualisation.....	3
II. Le cadre budgétaire	3
1. Les principes budgétaires	3
2. Le débat d'orientations budgétaires.....	4
3. Le budget primitif	4
4. Les décisions modificatives et les virements de crédits.....	4
5. La gestion pluriannuelle : les autorisations de programme et crédits de paiement.	5
6. Le compte administratif	6
III. L'exécution budgétaire.....	7
1. Les engagements de dépenses.....	7
2. L'exécution des recettes et des dépenses.....	7
3. La comptabilité analytique du Syndicat mixte du Bassin Bruche Mossig.....	7
4. L'inventaire	8
5. Les amortissements	8
6. Les subventions reçues.....	8
7. Les provisions.....	9
8. Les rattachements et les restes à réaliser	10
9. La fongibilité des crédits.....	10

Préambule

Le déploiement de l'instruction budgétaire et comptable M57 justifie l'établissement et la mise en place d'un règlement budgétaire et financier au sein du Syndicat Mixte du Bassin Bruche Mossig à compter du premier janvier 2024.

Ce règlement a ainsi pour objet :

- de définir les procédures du Syndicat Mixte du Bassin Bruche Mossig en matière de préparation budgétaire ;
- de rappeler les principales règles en matière d'exécution financière applicables au Syndicat dans le respect du cadre juridique en vigueur ;
- de rassembler dans un même document les décisions budgétaires et financières adoptées par délibérations.

Ainsi, ce présent règlement n'a pas vocation à détailler toutes les règles comptables applicables, mais il en rappelle quelques-unes fondamentales ; il précise également des règles internes et propres au Syndicat dans la latitude d'action possible.

I. Les modalités d'application et de modifications du RBF

1. Les modalités d'application

Ce règlement budgétaire et financier entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2024.

2. Les modalités 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 et de gestion.

Toute modification de ce règlement fera l'objet d'une délibération par la Comité Syndical.

II. Le cadre budgétaire

1. Les principes budgétaires

Le budget doit respecter les principes :

- ✓ d'annualité : le budget est voté annuellement pour un exercice budgétaire
- ✓ d'unité : le budget doit apparaître dans un document unique
- ✓ d'universalité : l'ensemble des dépenses et des recettes doit y figurer sans contraction ni compensation, et ne doivent pas non plus être affectées
- ✓ d'équilibre : les sections doivent être équilibrées et les recettes propres d'investissement doivent être au moins égales au remboursement de l'emprunt.

2. Le débat d'orientations budgétaires

Conformément aux dispositions de l'article L. 2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Président du Syndicat présente aux membres du comité syndical « dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette ». Ce rapport donne lieu à un débat en Comité Syndical, dont il est pris acte par une délibération spécifique.

3. Le budget primitif

Le budget se subdivise :

- en section d'investissement regroupant les dépenses et les recettes venant modifier et enrichir le patrimoine du Syndicat.
- en section de fonctionnement retraçant les dépenses et les recettes liées à l'activité et aux compétences du Syndicat ainsi que les charges et produits financiers et exceptionnels.

Le budget primitif est voté au plus tard le 15 avril de l'année (art. L. 1612-2 CGCT).

Conformément à l'article L.1612-4 du CGCT, les deux sections sont votées en équilibre et les recettes et dépenses sont évaluées de façon sincère.

L'activité du Syndicat ne nécessite qu'un Budget Principal qui est présenté et voté par nature et par chapitre, assorti d'une présentation croisée par fonction.

4. Les décisions modificatives et les virements de crédits

Au cours de l'exercice, le comité syndical peut modifier les autorisations budgétaires du budget primitif par l'adoption d'une ou plusieurs décisions modificatives.

Une décision modificative est votée par l'assemblée délibérante et consiste à opérer des ajustements de crédits au niveau des chapitres budgétaires. Elle est motivée par :

- l'apparition d'éléments non encore connus au moment du vote du budget primitif,
- l'obligation de reprendre les résultats de l'exercice précédent, si ceux-ci n'ont pas fait l'objet d'une reprise anticipée dans le cadre du budget primitif. Ainsi la décision modificative qui intègre ces résultats constitue le budget supplémentaire, celui-ci ne pouvant être adopté qu'après le vote du compte administratif.

Les décisions modificatives respectent l'ensemble des principes budgétaires évoqués précédemment.

Par ailleurs et conformément à l'article L2312-2 du CGCT, il est également possible qu'au cours de l'exercice budgétaire des virements de crédits soient réalisés d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre. Ces virements de crédits ne nécessitent pas le vote d'une délibération du Comité Syndical tant qu'ils s'exercent dans le cadre de l'enveloppe disponible des autorisations budgétaires du chapitre.

5. La gestion pluriannuelle : les autorisations de programme et crédits de paiement

Les autorisations de programme (section d'investissement)

Les autorisations de programme (AP) correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par l'entité, ou encore à des subventions d'équipement versées à des tiers. (Art L 2311-3 et R 2311-9 CGCT).

L'AP constitue la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour la réalisation des investissements. Les AP demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

La création et la révision de l'AP sont du ressort exclusif de l'assemblée délibérante. Une autorisation de programme se caractérise par :

- Un objet (intitulé)
- Un millésime correspondant à l'année de son vote initial
- Un programme auquel elle est liée
- Un montant (en coût à terminaison)
- Un échéancier prévisionnel pluriannuel des crédits de paiement.

Ces éléments sont précisés dans la délibération de création ou de révision de l'AP.

Les autorisations de programme de « projet » sont relatives aux opérations d'investissement spécifiques dont la réalisation s'étalera sur plusieurs années et dont le coût d'investissement est au minimum de 150 000 €.

Les autorisations de programme sont annexées au budget avec l'échéancier prévisionnel de CP.

Les autorisations d'engagement (section de fonctionnement)

Les autorisations d'engagement (AE) 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.

La création et la révision de l'AE sont du ressort exclusif de l'assemblée délibérante et font l'objet d'une délibération distincte du vote du Budget Principal.

Les frais de personnel ou de gestion de la dette ne peuvent pas faire l'objet d'une gestion en autorisation d'engagement.

Liens entre AP/AE et crédits de paiements

Les montants des AP et des AE constituent la limite supérieure des crédits qui peuvent être engagés pour le financement des dépenses afférentes.

Toute nouvelle AP ou AE ouverte par le comité syndical doit être couverte par des crédits de paiement de l'exercice en cours et/ou des exercices futurs.

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la conversion des engagements contractés dans le cadre des AP ou AE correspondantes.

Chaque AP/AE impute la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondant.

L'égalité suivante est toujours vérifiée : le montant de l'AP ou de l'AE est égale à la somme de ses crédits de paiement (respectivement d'investissement ou de fonctionnement) étalés dans le temps.

Révision, annulation, caducité des AP/AE

La révision se traduit par une modification de la durée et/ou du montant de l'autorisation de programme. Cette révision s'accompagne d'une nouvelle ventilation de l'échéancier des crédits de paiement correspondant.

L'annulation d'une autorisation de programme intervention en cas d'abandon des opérations concernées.

Les autorisations de programme ou d'engagement votées n'ayant pas donné lieu à inscription de crédits de paiement dans un délai de 2 ans suivant leur vote deviendront caduques.

Leur annulation sera constatée par le comité syndical qui est seul compétent pour procéder à la révision ou à l'annulation d'une autorisation de programme.

Reports des crédits de paiements et ajustements des échéanciers

Les crédits de paiements non engagés au cours d'un exercice ne sont pas reportés sur l'exercice suivant.

Comme le prévoit l'article L.5217-10-8 du CGCT, les crédits de paiement engagés mais non entièrement mandatés, non rattachés et non clôturés sont éligibles au report de l'exercice suivant, dans le cadre des restes à réaliser.

A la fin de chaque exercice et pour chaque autorisation de programme, l'échéancier de crédits de paiement et le montant de l'autorisation de programme sont réajustés afin que la somme des crédits de paiement continue à correspondre à l'autorisation de programme.

Les échéanciers de crédits de paiement sont en outre révisés au regard des engagements juridiques intervenus.

6. Le compte administratif

Après la clôture de l'exercice budgétaire et la réalisation des opérations de fin d'année, le comité syndical vote le compte administratif, qui constate l'exécution budgétaire au regard des prévisions du budget total voté, au plus tard le 30 juin de l'année suivante.

Sa constatation permet de déterminer le résultat définitif de l'exécution et d'ajuster au besoin la reprise des résultats. Il doit être conforme au compte de gestion, émis par le comptable public, qui fait lui-même l'objet d'une délibération.

III. L'exécution budgétaire

1. Les engagements de dépenses

Deux notions relatives aux engagements se distinguent : l'engagement juridique et l'engagement comptable.

L'engagement juridique est l'acte par lequel la collectivité crée ou constate une obligation d'où découlera une charge financière. Cet engagement peut être une délibération, un marché, un contrat, une convention, un bon de commande, etc.

L'engagement comptable est l'action de réserver comptablement les crédits relatifs à un engagement juridique pour assurer leur disponibilité au moment du paiement. Il doit être préalable ou concomitant à l'engagement juridique.

La tenue de la comptabilité d'engagement, rendue obligatoire par le CGCT (article L2342-2), permet de s'assurer que des crédits sont disponibles pour le paiement des factures mais aussi pour connaître avec exactitude la projection des consommations budgétaires au cours de l'exercice. Au sein du Syndicat, la comptabilité d'engagement est tenue au sein du logiciel comptable, et intègre une nomenclature analytique pour certaines dépenses.

2. L'exécution des recettes et des dépenses

Conformément à l'article 3 de l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relatif au développement de la facturation électronique, les factures des fournisseurs et prestataires sont déposées sur le portail CHORUS Pro.

Les factures font l'objet d'un contrôle, le cas échéant, par l'équipe technique. Après validation de la direction, les opérations de mandatement sont réalisées dans le logiciel financier.

Avant la liquidation des bordereaux, l'ensemble des imputations est contrôlé (nomenclature comptable et analytique) et la présence des pièces jointes aux mandats et aux titres est vérifiée au regard des caractéristiques de chacun (nature de la dépense, sur marché/hors marché, etc...).

3. La comptabilité analytique du Syndicat mixte du Bassin Bruche Mossig

Des nomenclatures complémentaires internes au Syndicat sont mises en place, permettant ainsi un suivi analytique de certaines dépenses et recettes en lien avec les activités du Syndicat.

C'est notamment le cas pour toutes les dépenses et recettes qui permettent le déploiement des programmes d'actions : Programme d'Actions de Prévention des Inondations (PAPI) et programme d'actions pour les milieux aquatiques.

Cette nomenclature analytique est mobilisée uniquement en exécution financière et non en préparation budgétaire, elle pourra ainsi évoluer selon les besoins et les nouveaux projets du Syndicat.

4. L'inventaire

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.

L'inventaire comptable consiste à enregistrer dans l'applicatif financier l'ensemble des biens inscrits dans les comptes d'immobilisation, à savoir les comptes de classe 2 :

- Les immobilisations incorporelles (frais d'études, licences...);
- Les biens meubles : mobilier, matériels techniques et informatiques, véhicules... ;
- Les travaux en cours ;
- Les immobilisations financières (Titres de participation, avances remboursables...).

5. Les amortissements

La norme M57 prévoit un amortissement obligatoire pour les types de biens suivants :

- Les subventions d'équipement versées ;
- Les immobilisations incorporelles ;
- Les biens meubles.

L'amortissement permet, d'une part, de constater la dépréciation d'une valeur d'actif résultant de l'usage, du temps, des changements techniques et, d'autre part, de dégager l'autofinancement nécessaire au renouvellement des biens.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération et fait l'objet d'une annexe au document budgétaire.

À partir du 1^{er} janvier 2024, les amortissements des nouvelles acquisitions sont calculés selon la règle du *pro rata temporis*. Cette règle n'est pas appliquée aux biens d'une valeur inférieure à 500,00 € TTC, qui sont amortis sur une année.

6. Les subventions reçues

Les subventions de fonctionnement

L'activité du Syndicat est partiellement financée par des subventions de fonctionnement. Ces recettes contribuent à la réalisation de plusieurs des actions opérationnelles de la structure grâce au soutien aux dépenses de personnel (salaires, frais de déplacement, formation, matériel, etc.). Ces recettes sont enregistrées au chapitre 74 DOTATIONS ET PARTICIPATIONS et leur exécution financière nécessite des suivis spécifiques et des états comptables des dépenses, validés par le Comptable Public.

Les subventions d'investissement

Les subventions d'investissement reçues constituent l'ensemble des financements perçus par l'entité en vue d'acquérir ou de créer un ou plusieurs investissements identifiés.

Ce sont des financements destinés à l'acquisition, la production ou au maintien dans le patrimoine d'actifs incorporels, corporels et financiers.

Une distinction est faite entre les subventions d'investissement rattachées à un actif amortissable et celles rattachées à un actif non amortissable.

À la clôture de l'exercice, les subventions d'investissement reçues évoluent symétriquement à l'actif qu'elles financent :

- pour un actif amortissable, son financement est repris par la constatation au débit du compte 1391 « Subventions d'investissement rattachées aux actifs amortissables » (à subdiviser comme le compte 131) et par le crédit du compte 777 « Quote-part des subventions d'investissement transférée au compte de résultat ». Cela s'effectue sur la même durée et au même rythme que l'amortissement de l'actif financé, au prorata de la part financée par subvention.
- pour un actif non amortissable, le financement est maintenu dans les fonds propres pour son montant initial.

Selon la nature des opérations subventionnables du Syndicat (études et travaux notamment) et le mode de fonctionnement des partenaires financiers, les subventions d'investissement reçues peuvent :

- être perçues en une fois en totalité après la réalisation de l'opération,
- ou faire l'objet d'un ou plusieurs acomptes antérieurs à la finalisation de l'acquisition du bien, complété du versement du solde définitif.

Au regard de la nature des investissements portés par le Syndicat (études et travaux notamment), les montants définitifs des opérations subventionnées et des subventions associées ne sont arrêtés qu'à l'issue de leur finalisation. Aussi, les opérations de reprise au compte de résultat des subventions sont réalisées dès lors que les conditions cumulatives suivantes sont réunies :

- ✓ les montants définitifs des biens acquis et des subventions afférentes sont connus,
- ✓ les acquisitions subventionnées sont finalisées, enregistrées comptablement et entrées en amortissement,
- ✓ et le solde définitif de la subvention est enregistré comptablement.

7. Les provisions

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence. Il permet par exemple de constater une dépréciation, un risque ou d'étaler une charge à caractère budgétaire ou financière.

Si le Syndicat est amené à réaliser des provisions, il appliquera le régime de droit commun à savoir des provisions semi-budgétaires.

Les dotations aux provisions se traduisent par une dépense de fonctionnement.

8. Les rattachements et les restes à réaliser

La procédure de rattachement consiste à intégrer dans le résultat annuel toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice. Cette procédure ne vise que la section de fonctionnement et les charges à rattacher sont déterminées à partir de la comptabilité d'engagement.

Le seuil minimum à partir duquel il sera procédé au rattachement des crédits et produits est de 500,00 € TTC.

Comme pour toute émission de mandat, le rattachement des charges ne peut être effectué que si les crédits nécessaires sont inscrits au budget.

Les restes à réaliser (RAR) correspondent :

- pour les dépenses d'investissement, aux dépenses engagées non mandatées ;
- pour les dépenses de fonctionnement, aux dépenses engagées et n'ayant pas donné lieu à mandatement ou à rattachement.
- aux recettes certaines de fonctionnement et d'investissement 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.

Conformément aux dispositions du référentiel M57, les RAR, qu'ils concernent la section d'investissement ou de fonctionnement, doivent être justifiés par un état, qui détaille :

- d'une part, les dépenses engagées non mandatées au 31 décembre de l'année N et n'ayant pas donné lieu à service fait ou fait l'objet d'un rattachement (pour les RAR en fonctionnement)
- et d'autre part, les recettes certaines qui n'ont pas donné lieu à émission de titres au 31 décembre de l'année N et non mises en recouvrement ou rattachées à l'issue de la journée complémentaire (pour les RAR en fonctionnement).

L'ordonnateur transmet un exemplaire signé de cet état au comptable public qui vaut ouverture de crédits budgétaires pour les dépenses qui y sont mentionnées permettant ainsi leur exécution avant l'adoption du budget primitif de l'exercice N+1. Un exemplaire est joint au compte administratif pour justifier le solde d'exécution des deux sections à reporter. Les RAR ainsi constatés au compte administratif N sont être repris à l'identique dans le budget primitif N+1 ou dans le budget supplémentaire en même temps que les résultats budgétaires cumulés de l'année N.

9. La fongibilité des crédits

La norme M57 permet la fongibilité des crédits qui consiste en la possibilité pour l'exécutif de procéder à des virements de chapitre à chapitre au sein d'une même section, à l'exclusion de l'ajout de crédits relatifs aux dépenses de personnel.

Le Président est autorisé à procéder à ces virements, dans la limite de 7,5 %, pour la durée du mandat.