

SYNDICAT MIXTE DE GESTION DE L'ÉCOLE NATIONALE DE MUSIQUE
DANSE ET ART DRAMATIQUE DE VILLEURBANNE

46, cours de la République – 69100 Villeurbanne

Comité syndical
Délibération de la séance du jeudi 26 octobre 2023

Membres du comité syndical				Délibération n° 2343
En exercice	Présents	Pouvoirs	Absents	Objet : Règlement budgétaire et financier
9				Rapporteur : M. Stéphane FRIOUX
Délibéré : Adopté à l'unanimité				Annexe : Oui

Président : Monsieur Stéphane Frioux

Présent(e)s : Monsieur Stéphane Frioux, Adjoint au Maire, Ville de Villeurbanne
Monsieur Hugo Dalby, Conseiller Métropole de Lyon
Madame Morgane Guillas, Conseillère Municipale Déléguée, Ville de Villeurbanne
Madame Anne Reveyrand, Conseillère Métropole de Lyon
Madame Caroline Lagarde, Conseillère Métropole de Lyon

Pouvoirs : Monsieur Gaëtan Constant, Adjoint au Maire, Ville de Villeurbanne, à Madame Guillas
Madame Aurélie Loire, Adjointe au Maire, Ville de Villeurbanne, à Madame Lagarde
Monsieur Cédric Van Styvendael, Maire, Ville de Villeurbanne, à Monsieur Frioux

Excusé(e)s : Madame Aurélie Loire, Adjointe au Maire, Ville de Villeurbanne
Monsieur Gaëtan Constant, Adjoint au Maire, Ville de Villeurbanne
Monsieur Cédric Van Styvendael, Maire, Ville de Villeurbanne
Madame Corinne Subai, Conseillère Métropole de Lyon

Transmission à la Préfecture le 30 octobre 2023

Délibération n°2343 – Adoption du règlement budgétaire et financier de l'ENM

Mesdames, Messieurs,

La nomenclature M57 devient le référentiel de droit commun à toutes les collectivités au 1^{er} janvier 2024.

Le règlement budgétaire et financier, jusqu'à présent obligatoire pour les départements et les régions, devient également obligatoires pour les collectivités et établissements publics qui mettent en œuvre ce nouveau référentiel qui s'inscrit dans un mouvement de modernisation et d'harmonisation de la comptabilité publique.

Ce règlement budgétaire et financier se décompose en 4 thématiques :

- 1) Les grands principes budgétaires et les différentes phases de conception et modification du budget
- 2) L'exécution budgétaire qui rappelle les grands principes auxquels la collectivité doit se contraindre pour garantir la régularité de son fonctionnement. Il fait ainsi état de l'obligation de la comptabilité d'engagement, la gestion du service fait, le cas d'utilisation des règles et opérations de fin d'exercice
- 3) La gestion de la pluriannualité dans le respect du cadre prévu par la réglementation
- 4) Les gestions du patrimoine et des risques qui devient un enjeu majeur dans le cadre de la modernisation des finances publiques

Ce règlement doit pouvoir être révisé et pourra faire l'objet d'adaptation par voie d'avenant en comité syndical.

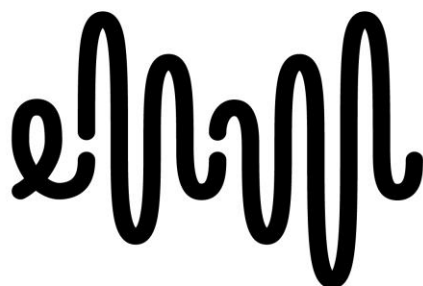
Il est proposé aux membres du Syndicat Mixte de Gestion de l'ENM :

- D'approuver le règlement budgétaire et financier du Syndicat Mixte de Gestion de l'ENM tel que présenté dans le document annexé.

Après vote, les membres du Comité Syndical approuvent le règlement budgétaire tel que présenté en annexe et autorisent le Président à le signer.


Syndicat Mixte de Gestion
Office de Musique
Villeurbanne
19, rue de la République
69 100 Villeurbanne
Tél. 04 78 68 98 12

Stéphane FRIOUX
Président du Syndicat Mixte de Gestion
École Nationale de Musique, Danse et Art Dramatique
Villeurbanne



École nationale
de musique, danse
et art dramatique
Villeurbanne

**REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER
DE L'ENM DE VILLEURBANNE
2024-2026**

SOMMAIRE

Préface.....	2
--------------	---

I - Le cadre juridique du budget communal

Article 1 : La définition du budget.....	2
Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables.....	3
Article 3 : La présentation et le vote du budget.....	5
Article 4 : Le débat d'orientation budgétaire.....	5
Article 5 : La modification du budget.....	6

II - L'exécution budgétaire

Article 6 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget.....	7
Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses	7
Article 8 : Le délai global de paiement	8
Article 9 : Les dépenses obligatoires et imprévues	9
Article 10 : Les opérations de fin d'exercice.....	9
Article 11 : La clôture de l'exercice budgétaire.....	9

III- Les régies

Article 12 : La régie d'avance	10
Article 13 : La régie de recettes	10
Article 14 : Le suivi et le contrôle des régies	11

IV- La gestion pluriannuelle

Article 15 : La définition des Autorisations de Programme et Crédits de Paiement	12
Article 16 : Le vote des AP/CP.....	12
Article 17 : La révision des AP/CP	13
Article 18 : AP votées par opération.....	13

V- Les provisions

Article 19 : La constitution des provisions	14
---	----

VI- L'actif et le passif

Article 20 : La gestion patrimoniale	14
Article 21 : La gestion des immobilisations	15
Article 22 : La gestion de la dette.....	15

VII- Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour des comptes

Article 23 : Le contrôle juridictionnel	15
Article 24 : Le contrôle non juridictionnel	15
Lexique	16

Préface :

Avec l'adoption de la M57, l'élaboration d'un règlement budgétaire et financier devient obligatoire.

Ce règlement permet de regrouper dans un document unique les règles fondamentales qui s'appliquent à l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle de gestion annuelle et pluriannuelle.

En tant que document de référence, il a pour finalité de renforcer la cohérence et l'harmonisation des règles budgétaires et pratiques en matière de gestion. Il a aussi pour objectif de faciliter l'appropriation de règles par l'ensemble des acteurs de la Collectivité en dégageant une culture commune.

Le présent règlement ne constitue pas un manuel d'utilisation du logiciel financier ni un guide interne des procédures comptables mais a pour ambition de servir de référence à l'ensemble des questionnements émanant des agents du Syndicat Mixte de Gestion et des élus du comité syndical dans l'exercice de leurs missions respectives.

Il est adopté par l'assemblée délibérante pour la durée du mandat et ne peut être révisé que par celle-ci.

I-Le cadre juridique du budget communal

Article 1 : La définition du budget

Le budget est un acte réglementaire qui délimite le cadre dans lequel va s'exercer la gestion pour la période de référence.

Il est ainsi 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 supérieurs aux prévisions,

C'est aussi un acte politique qui, dans les conditions de vote déterminées par l'assemblée délibérante, autorise les dépenses et les recettes pour les actions et politiques de l'établissement.

C'est enfin un document d'information à destination des élus et des citoyens.

Il s'appuie sur un socle matérialisé par le principe de la séparation ordonnateur et comptable édicté par le décret du 29 décembre 1962 : celui qui paie (le comptable public agent de la Direction Générale des Finances Publiques) n'ordonne pas et que celui qui ordonne (le Président du Syndicat Mixte de Gestion de l'ENM) ne paie pas.

Le comptable public, pour payer une dépense ou encaisser une recette, exerce un contrôle de régularité et doit donc disposer de pièces justificatives juridiques et ou financières

fournies par l'ordonnateur, et donc la typologie est prévue par le décret n°2022-505 du 23 mars 2022.

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

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 est constitué 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 budgétaires et comptables

L'annualité budgétaire

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées, par l'Assemblée délibérante, les recettes et les dépenses d'un exercice (article L2311-1 du CGCT). Cet exercice est annuel et il couvre l'année civile du 1er janvier au 31 décembre.

Il existe quelques atténuations à cette règle :

- **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 journée complémentaire** : la journée comptable du 31 décembre N se prolonge sur les premiers jours de janvier N+1 permettant de comptabiliser pendant un mois supplémentaire, en section de fonctionnement des dépenses correspondant à des services rendus par la collectivité avant le 31 décembre ou de comptabiliser des recettes correspondant à des droits acquis avant cette date
- **Le budget supplémentaire** : celui-ci reprend les résultats de l'exercice précédent tels qu'ils figurent au compte administratif ;
- **Les décisions modificatives** : elles autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires ;
- **La gestion pluriannuelle** (autorisation de programme / crédits de paiement - autorisation d'engagement / crédits de paiement) ;
- **Les rattachements** ;
- **Les charges et produits constatés d'avance** ;

- **Les restes à réaliser en investissement et en fonctionnement** : Les participations engagées vis-à-vis d'un tiers mais non mandatées en fin d'exercice sont reportées sur l'exercice suivant et réinscrites prioritairement lors du budget supplémentaire N+1 ;

Les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier.

Les crédits sont ouverts et votés par chapitres. Les dépenses et les recettes sont ainsi classées, dans chacune des sections, selon leur nature ou leur destination par chapitre et par fonction.

Il existe des aménagements à ce principe, à l'instar de la possibilité d'inscrire des Autorisations de Programme pour des dépenses imprévues.

L'unité budgétaire

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

Ce principe a pour objectif de donner une vision d'ensemble des ressources et des charges de la commune.

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.

La spécialité budgétaire

L'ensemble des recettes doit servir à couvrir l'ensemble des dépenses. 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'équilibre budgétaire

La loi du 22 juin 1994 portant dispositions budgétaires et comptables relatives aux collectivités locales, dispose que les principes de sincérité et d'équilibre permettent une meilleure transparence dans la gestion financière des collectivités.

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

- 1- Les dépenses et les recettes sont évaluées de façon sincère ;
- 2- Les sections d'investissement et de fonctionnement sont votées respectivement en équilibre
- 3- Le remboursement du capital de la dette doit être couverte par les ressources propres de la collectivité

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. En effet, le

budget doit être sincère dans sa prévision ce qui signifie que la collectivité doit inscrire l'ensemble des recettes et des dépenses qu'elle compte réaliser selon une estimation aussi fiable que possible. 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'amortissement qui contribue à la maîtrise du risque financier de la collectivité

La permanence des méthodes

Le principe de permanence des méthodes permet la comparabilité des comptes dans le temps : les méthodes d'évaluation et de présentation des comptes doivent être maintenues d'un exercice à l'autre. Seules des changements de méthode imposés par une norme comptable ou par des dispositions législatives ou réglementaires permettent d'y déroger

Article 3 : La présentation et le vote du budget

Le Syndicat Mixte de Gestion applique jusqu'en décembre 2023 la nomenclature comptable M14 qui comporte un double classement des opérations, par nature et par fonction.

Le Syndicat Mixte de gestion vote son budget par nature. Le budget est également sous-divisé en chapitres et articles.

Le référentiel budgétaire et comptable M14 appliqué par le SMG, 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 (cf tableau de transposition M14/M57)

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, les intérêts de la dette et les dotations aux amortissements; elle dispose de ressources définitives et régulières composées principalement du produit de la fiscalité locale, les dotations recues de l'Etat, les produits des services (frais d'inscription par exemple)

La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine de la commune et son financement ; on y retrouve en dépenses: les opérations d'immobilisation, le remboursement de la dette en capital et en recettes : des subventions de l'Etat, des Collectivités territoriales; et le Fonds de compensation de la TVA.

Le Syndicat Mixte de Gestion de l'ENM a jusqu'à présent choisi de voter son budget avec intégration des résultats N-1.

Il est également possible de voter le budget avant le début de l'exercice budgétaire avec reprise des résultats N-1 via un budget supplémentaire.

Article 4 : Le débat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est obligatoire pour les communes de plus de 3500

habitants depuis la loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République.

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

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 collectivité.

Article 5 : La modification du budget

Elle peut intervenir soit :

- Par virement de crédits (VC) : le vote du budget étant réalisé par chapitre, l'ordonnateur peut effectuer des virements d'articles à articles à l'intérieur d'un même chapitre (article L2312-2 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, dans la limite de 7.5% des dépenses réelles de la section. 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 l'assemblée délibérante 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.

II. L'exécution budgétaire

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

L'article L1612-1 du CGCT dispose que l'ordonnateur est en droit, du 1er janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, liquider et de mandater les dépenses en section de fonctionnement (hors autorisations d'engagement (AE)) dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre l'ordonnateur peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (hors autorisation de programme (AP)), sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits affectés au remboursement de la dette.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou d'engagement, le Maire peut, selon l'article L1612-1 du CGCT, jusqu'à l'adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissements et de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice, par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses

L'engagement

L'engagement constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. C'est un acte par lequel la ville crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché, d'un simple bon de commande.

L'engagement est obligatoire en dépenses, que ce soit en fonctionnement ou en investissement. Il n'est pas obligatoire en recettes mais sa pratique est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

L'engagement permet de répondre à 4 objectifs essentiels :

- vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires
- déterminer les crédits disponibles
- rendre compte de l'exécution du budget
- générer les opérations de clôture

La signature des engagements juridiques est de la compétence de l'ordonnateur, c'est à dire le président du syndicat mixte de gestion de l'ENM et par délégation aux membres de l'équipe de direction.

La liquidation :

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

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes est effectué par la chargée de comptabilité, sous le contrôle de la responsable administrative et financière et du Directeur. L'agent.e émet l'ensemble des pièces comptables réglementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

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

Article 8 : Le délai global de paiement

Les collectivités locales sont tenues de respecter un délai global de paiement auprès de leurs fournisseurs et prestataires de service. Ce délai global de paiement a été modernisé par le droit de l'union Européenne, avec notamment la Directive 2011/7 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales, qui a été transposée en droit français par la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 pour laquelle il existe un décret d'application du 31 mars 2013.

Ce délai global de paiement est de 30 jours pour les collectivités locales.

Ces 30 jours sont divisés en deux : 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture, ou dans le cas où la facture est reçue mais les prestations et livraisons non exécutées ou non achevées, à la date de livraison ou de réalisation des prestations.

Dans le cas d'un solde de marché le délai de paiement commence à courir à la date de réception par le maître d'ouvrage du décompte général et définitif signé par l'entreprise titulaire.

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

Article 9 : Les dépenses obligatoires et imprévues

Au sein de la commune, certaines dépenses sont rendues obligatoires par la loi selon l'article L2321-1 du CGCT, par exemple, de la rémunération des agents communaux, des contributions et cotisations sociales afférentes.

L'article L 2322-1 du CGCT prévoit que l'assemblée délibérante 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 mandater et liquider une dépense non inscrite initialement au budget primitif (exemple : en cas d'incendie ou de 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 être rendu 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 forme d'AP ou d'AE
- les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent être financées par l'emprunt

Article 10 : Les opérations de fin d'exercice

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

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 lequel le mandatement ne sera possible que lors de l'exercice suivant (exemple : facture non parvenue). Ces mandements peuvent alors être effectués au budget de l'exercice suivant par le SMG.

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 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 clôture de l'exercice budgétaire :

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

Le compte administratif matérialise la clôture de l'exercice budgétaire qui intervient au 31 décembre de l'année, il reprend les réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres). Il contient le bilan comptable de la collectivité. Ce document est soumis

au vote en conseil municipal avant le 30 juin n+1. Le maire peut présenter le compte administratif mais ne prend pas part au vote.

Le compte de gestion est établi par le comptable public avant le 1er juin de l'année suivant l'exercice budgétaire en cours. Il comporte une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public ainsi que le bilan comptable de la collectivité 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 compte administratif et le compte de gestion du SMG font l'objet d'un vote en comité syndical, habituellement lors de la même séance que celle du budget primitif.

III- Les régies

Seul le comptable de la Direction générale des finances publiques est habilité à régler les dépenses et recettes de la ville. 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.

La création d'une régie est de la compétence de l'assemblée délibérante mais peut être déléguée au Président du SMG. La régie est alors créée par arrêté.

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

Article 12 : La régie d'avance

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

Article 13 : La régie de recettes

La régie de recettes permet au régisseur d'encaisser les recettes réglées par les usagers des services de la collectivité 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 la régie.

Article 14 : Le suivi et le contrôle des régies

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

Le régisseur principal du SMG assure le suivi et le fonctionnement direct et régulier des régies, sous le contrôle du comptable public.

Les mandataires suppléants sont tenus de signaler sans délai au régisseur principal des difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

I V – La gestion pluriannuelle

Article 15 : La définition des autorisations de programme et des crédits 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 à la commune de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle.

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Ils demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elle peuvent être révisées.

Ces autorisations de programme portent sur les grandes priorités du projet d'établissement.

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 programmes correspondantes.

Ils reprennent les engagements délibérés en 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 leurs importances stratégiques pour l'établissement.

Article 16 : Le vote des AP/CP

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

En matière de pluriannualité, le référentiel M57 permet l'affectation des autorisations de programmes 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 revisions éventuelles sont présentées par le Président, 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 sera présentera d'une part un état des AP en cours et leurs éventuels besoin de révision et d'autre part la création de nouvelles AP et les opérations afférentes.

Article 17 : La révision 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.

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 de l'établissement.

En effet, cette gestion en autorisations de programme et crédits de paiement implique un suivi strict et rigoureux des grandes opérations afférents 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 SMG devra délibérer.

Article 18 : Autorisations de programme votées par opération

Le SMG 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.

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 d'une dépréciation de la perte de valeur d'un actif.

Article 19 : La constitution des provisions

Les provisions 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 est constaté.

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

Les provisions sont évaluées en fin d'exercice et sont réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges.

VI Actif et passif

Article 20 : La gestion patrimoniale

Les Collectivités disposent d'un patrimoine dévoué à l'exercice de leurs fonctionnements 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, propriété ou quasi propriété de la collectivité.

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 au numéro d'inventaire inscrit dans le logiciel de comptabilité.

Article 21 : la gestion des immobilisations :

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

Le passage à la M57 permet de prendre en compte le prorata temporis c'est à dire un amortissement immédiat sur les nouvelles acquisitions.

Article 22 : la gestion de la dette :

Pour compléter ses ressources, le SMG peut recourir à l'emprunt pour des dépenses d'investissement uniquement. Les emprunts des Collectivités territoriales auprès d'établissement de crédit ou des sociétés de financement sont soumis à certaines conditions définies à l'article L1611-3 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 de la dette préexistante par un nouvel emprunt.

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.

VI – Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour des comptes (CRC)

Article 23 : Le contrôle 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 contrôle non juridictionnel

La CRC assure un contrôle budgétaire pour garantir le respect des principes budgétaires pesant sur les Collectivités (budget primitif adopté trop tardivement, absence d'équilibre réel du budget vote, 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.

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 maire prise en vertu d'une délégation donnée précédemment par l'organe délibérant

Décision modificative : document budgétaire voté par le conseil municipal 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.