

N°CS\_DEL\_2022.26

-----  
Département de l'Ain  
Arrondissement de Bourg-en-Bresse  
-----



Nombre de délégués élus : 25  
Nombre de délégués en exercice : 25  
Nombre de délégués votants : 13

-----  
**DELIBERATION DU COMITE SYNDICAL**  
-----

**Séance du mercredi 07 décembre 2022**

Date de convocation : 30 novembre 2022

COMMUNAUTES DE COMMUNES	TITULAIRES	SUPPLEANTS
DE LA DOMBES	Jean-Marc DUBOST	/
	/	/
	Pascal CURNILLON	/
	Martial TRINQUE	/
	/	/
	/	/
	/	/
	/	/
	/	/
	/	/
PLAINE DE L'AIN	/	/
VAL DE SAONE CENTRE	/	/
	Jean-Michel LUX	/
	/	Daniel MICHEL
	Jacques VERT	Jean-Marc LOURENCO
	Stéphane MELINON	/
	/	/
	Jean-Marc GIMARET	/
	/	/
	/	Valérie BREVET
	Benoit PEIGNE	/
	/	/
DOMBES SAONE VALLEE	/	/
	Franck FARNIER	/
DE LA VEYLE	Michel GADIOLET	

*En gras : membres votants*

<b>Secrétaire de Séance :</b>	Jean-Marc LOURENCO	
-------------------------------	--------------------	--

L'an deux mille vingt-deux, le mercredi sept décembre, à vingt heures, les membres du Comité Syndical se sont réunis à la salle des Fêtes de Baneins, sous la présidence de Monsieur Jean-Michel LUX, dûment convoqués conformément aux dispositions de l'article L.2121.10 du Code Général des Collectivités Territoriales.

---

**Objet: DESIGNATION D'UN SECRETAIRE DE SEANCE**

---

Le Code Général des Collectivités Territoriales prévoit, en son article L.2121.15, qu'au début de chacune de ses séances, le Comité Syndical nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il est proposé de désigner M. Jean-Marc Lourenco pour assurer le secrétariat de la séance.

**M. Jean-Marc LOURENCO est élu secrétaire de séance par 13 voix pour.**

*Fait et délibéré à Baneins, l'an, mois et jour susdits.*

*Certifié publié ou notifié selon les termes de la réglementation en vigueur.*

**Le Président,**  
Jean-Michel LUX



Délibération rendue exécutoire

Date de la publication :

Le Président certifie, sous sa responsabilité, que la présente délibération figurant dans la liste des délibérations examinée par le Comité Syndical a été publiée et mise en ligne sur le site internet du Syndicat des Rivières Dombes Chalaronne Bords de Saône.

N°CS\_DEL\_2022.27

-----  
Département de l'Ain  
Arrondissement de Bourg-en-Bresse  
-----



Nombre de délégués élus : 25  
Nombre de délégués en exercice : 25  
Nombre de délégués votants : 13

-----  
**DELIBERATION DU COMITE SYNDICAL**  
-----

**Séance du mercredi 07 décembre 2022**

Date de convocation : 30 novembre 2022

COMMUNAUTES DE COMMUNES	TITULAIRES	SUPPLEANTS
<b>DE LA DOMBES</b>	Jean-Marc DUBOST	/
	/	/
	Pascal CURNILLON	/
	Martial TRINQUE	/
	/	/
	/	/
	/	/
	/	/
	/	/
	/	/
<b>PLAINE DE L'AIN</b>	/	/
<b>VAL DE SAONE CENTRE</b>	/	/
	Jean-Michel LUX	/
	/	Daniel MICHEL
	Jacques VERT	Jean-Marc LOURENCO
	Stéphane MELINON	/
	/	/
	Jean-Marc GIMARET	/
	/	/
	/	Valérie BREVET
	Benoit PEIGNE	/
	/	/
<b>DOMBES SAONE VALLEE</b>	/	/
	Franck FARNIER	/
<b>DE LA VEYLE</b>	Michel GADIOLET	

*En gras : membres votants*

<b>Secrétaire de Séance :</b>	Jean-Marc LOURENCO	
-------------------------------	--------------------	--

L'an deux mille vingt-deux, le mercredi sept décembre, à vingt heures, les membres du Comité Syndical se sont réunis à la salle des Fêtes de Baneins, sous la présidence de Monsieur Jean-Michel LUX, dûment convoqués conformément aux dispositions de l'article L.2121.10 du Code Général des Collectivités Territoriales.

---

**Objet: VOTE DU PROCES-VERBAL DU COMITE SYNDICAL DU 07 SEPTEMBRE 2022**

---

Le procès-verbal de la séance du Comité Syndical du 07 septembre 2022 a été joint à la convocation du comité syndical du 07 décembre 2022. Celui-ci doit être soumis à l'approbation du comité.

Monsieur LUX demande à l'assemblée ses remarques concernant le dernier compte rendu. Aucune remarque n'ayant été faite, Monsieur LUX soumet au vote du comité syndical ce dernier.

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité  
(13 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention)**

**Le Comité Syndical,**

**APPROUVE** le dernier compte rendu du Comité syndical,

**DONNE** tout pouvoir à Monsieur le Président pour la mise en œuvre de cette décision.

*Fait et délibéré à Baneins, l'an, mois et jour susdits.*

*Certifié publié ou notifié selon les termes de la réglementation en vigueur.*

**Le Président,  
Jean-Michel LUX**



Délibération rendue exécutoire

Date de la publication : 16.12.2022

Le Président certifie, sous sa responsabilité, que la présente délibération figurant dans la liste des délibérations examinée par le Comité Syndical a été publiée et mise en ligne sur le site internet du Syndicat des Rivières Dombes Chalaronne Bords de Saône.

N°CS\_DEL\_2022.28

-----  
Département de l'Ain  
Arrondissement de Bourg-en-Bresse  
-----



Nombre de délégués élus : 25  
Nombre de délégués en exercice : 25  
Nombre de délégués votants : 13

-----  
**DELIBERATION DU COMITE SYNDICAL**  
-----

**Séance du mercredi 07 décembre 2022**

Date de convocation : 30 novembre 2022

COMMUNAUTES DE COMMUNES	TITULAIRES	SUPPLEANTS
<b>DE LA DOMBES</b>	Jean-Marc DUBOST	/
	/	/
	Pascal CURNILLON	/
	Martial TRINQUE	/
	/	/
	/	/
	/	/
	/	/
	/	/
	/	/
<b>PLAINE DE L'AIN</b>	/	/
<b>VAL DE SAONE CENTRE</b>	/	/
	Jean-Michel LUX	/
	/	Daniel MICHEL
	Jacques VERT	Jean-Marc LOURENCO
	Stéphane MELINON	/
	/	/
	Jean-Marc GIMARET	/
	/	/
	/	Valérie BREVET
	Benoit PEIGNE	/
	/	/
<b>DOMBES SAONE VALLEE</b>	/	/
	Franck FARNIER	/
<b>DE LA VEYLE</b>	Michel GADIOLET	

*En gras : membres votants*

<b>Secrétaire de Séance :</b>	Jean-Marc LOURENCO	
-------------------------------	--------------------	--

L'an deux mille vingt-deux, le mercredi sept décembre, à vingt heures, les membres du Comité Syndical se sont réunis à la salle des Fêtes de Baneins, sous la présidence de Monsieur Jean-Michel LUX, dûment convoqués conformément aux dispositions de l'article L.2121.10 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**Objet: ADOPTION DE LA NOUVELLE NOMENCLATURE BUDGETAIRE ET COMPTABLE M57  
DEVELOPPEE PAR DROIT D'OPTION AU 1ER JANVIER 2023**

La nomenclature budgétaire et comptable M57 est l'instruction la plus récente, du secteur public local. Instauré au 1er janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, le référentiel M57 présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales (régions, départements, établissements publics de coopération intercommunale et communes). Il reprend les éléments communs aux cadres communal, départemental et régional existants et, lorsque des divergences apparaissent, retient plus spécialement les dispositions applicables aux régions.

Le référentiel M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les régions offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires.

Ainsi :

. **En matière de gestion pluriannuelle des crédits** : définition des autorisations de programme et des autorisations d'engagement (AP/AE), adoption d'un règlement budgétaire et financier pour la durée du mandat, vote d'AP/AE lors de l'adoption du budget, présentation du bilan de la gestion pluriannuelle lors du vote du compte administratif ;

. **En matière de fongibilité des crédits** : faculté pour l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder à des mouvements de crédits entre chapitres au sein de la même section (dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel) ;

. **En matière de gestion des crédits pour dépenses imprévues** : vote par l'organe délibérant d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement (AP/AE) de dépenses imprévues dans la limite de 2% des dépenses réelles de chacune des sections.

Le référentiel M57 introduit également un nouveau mode de gestion des amortissements en posant le principe de l'amortissement au *pro rata temporis* comme règle de droit commun, avec des aménagements possibles sur certaines catégories d'immobilisations.

Une généralisation de la M57 à toutes les catégories de collectivités locales est programmée au 1<sup>er</sup> janvier 2024 après consultation du comptable public compétent. Le Syndicat des Rivières Dombes Chalaronne Bords de Saône a souhaité, par droit d'option, anticiper le passage à l'instruction budgétaire et comptable M57 développée au 1<sup>er</sup> janvier 2023 comme l'autorise l'article 106 de la loi NOTRe.

Le Comité Syndical,

**Vu** le Code général des Collectivités Territoriales, notamment son articles L.2121-29 ;

**Vu** l'article 106 de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) ;

**Vu** le décret n°2015-1899 du 30 décembre 2015 application du III de l'article 106 et la loi du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

**Vu** l'avis favorable du comptable public en date du 21 septembre 2022 ;

**Vu** l'arrêté interministériel du ministre de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et du ministre de l'action et des comptes publics du 20 décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques ;

**Considérant** que le SRDCBS souhaite adopter la nomenclature M57 développée par droit d'option à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 ;

**Considérant** que cette norme comptable s'appliquera au budget principal du SRDCBS ;

**Considérant** que conformément à l'article 1 du décret 2015-1899 du 30 décembre 2015, le SRDCBS a sollicité l'avis du comptable public, et que cet avis est favorable ;

**Après avoir entendu l'exposé  
Et après en avoir délibéré à l'unanimité,**

**ADOpte** à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2023 ; l'instruction budgétaire et comptable M57 développée par droit d'option, pour le budget principal du SRDCBS ;

**MAINTIENT** le vote des budgets par nature et fonction et retient les modalités de vote de droit commun, soit un vote au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement et par chapitre et opérations pour la section d'investissement ;

**AUTORISE** Monsieur Le Président à procéder, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, et ce, dans une limite fixée à l'occasion du vote du budget et ne pouvant dépasser 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections ;

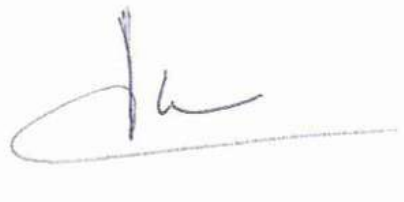
**AUTORISE** Monsieur Le Président à mettre en œuvre toutes les procédures nécessaires à ce changement de nomenclature budgétaire et comptable ;

**AUTORISE** Monsieur Le Président à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

*Fait et délibéré à Baneins, l'an, mois et jour susdits.*

*Certifié publié ou notifié selon les termes de la réglementation en vigueur.*

**Le Président,  
Jean-Michel LUX**



Délibération rendue exécutoire

Date de la publication : 16.12.2022

Le Président certifie, sous sa responsabilité, que la présente délibération figurant dans la liste des délibérations examinée par le Comité Syndical a été publiée et mise en ligne sur le site internet du Syndicat des Rivières Dombes Chalaronne Bords de Saône.





N°CS\_DEL\_2022.29

-----  
Département de l'Ain  
Arrondissement de Bourg-en-Bresse  
-----



Nombre de délégués élus : 25  
Nombre de délégués en exercice : 25  
Nombre de délégués votants : 13

-----  
**DELIBERATION DU COMITE SYNDICAL**  
-----

**Séance du mercredi 07 décembre 2022**

Date de convocation : 30 novembre 2022

COMMUNAUTES DE COMMUNES	TITULAIRES	SUPPLEANTS
<b>DE LA DOMBES</b>	Jean-Marc DUBOST	/
	/	/
	Pascal CURNILLON	/
	Martial TRINQUE	/
	/	/
	/	/
	/	/
	/	/
	/	/
	/	/
<b>PLAINE DE L'AIN</b>	/	/
<b>VAL DE SAONE CENTRE</b>	/	/
	Jean-Michel LUX	/
	/	Daniel MICHEL
	Jacques VERT	Jean-Marc LOURENCO
	Stéphane MELINON	/
	/	/
	Jean-Marc GIMARET	/
	/	/
	/	Valérie BREVET
	Benoit PEIGNE	/
	/	/
<b>DOMBES SAONE VALLEE</b>	/	/
	Franck FARNIER	/
<b>DE LA VEYLE</b>	Michel GADIOLET	

*En gras : membres votants*

<b>Secrétaire de Séance :</b>	Jean-Marc LOURENCO	
-------------------------------	--------------------	--

L'an deux mille vingt-deux, le mercredi sept décembre, à vingt heures, les membres du Comité Syndical se sont réunis à la salle des Fêtes de Baneins, sous la présidence de Monsieur Jean-Michel LUX, dûment convoqués conformément aux dispositions de l'article L.2121.10 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**Objet: ADOPTION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER (RBF)**

L'adoption du règlement budgétaire et financier (RBF) est rendue obligatoire par le référentiel M57 pour les collectivités considérées comme des communes de plus de 3500 habitants.

L'article L.5217-10-8 du Code Général des Collectivités Territoriales précise qu'à l'occasion de chaque renouvellement de ses membres, l'assemblée d'une entité publique mettant en œuvre l'instruction budgétaire et comptable M57, doit se doter d'un RBF valable pour la durée de la mandature, avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit son renouvellement.

Le RBF sera donc applicable jusqu'à la fin de la mandature 2020-2026, à compter de sa date d'approbation, mais pourra être révisé à tout moment par l'assemblée délibérante. Ledit document pourra évoluer et être complété en fonction des modifications législatives ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion du syndicat.

Les mentions qui doivent figurer au RBF sont définies par le Code Général des Collectivités Territoriales. Le RBF joint s'articule autour des points suivants :

- Le cadre juridique du budget ;
- La gestion des crédits ;
- La gestion pluriannuelle des crédits ;
- Les méthodes comptables ;

**Le Comité Syndical,**

**Vu** le Code général des Collectivités Territoriales, notamment son article L.5217-10-8 ;

**Vu** la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriales et d'affirmation des métropoles ;

**Vu** la loi n°2015-991 du 07 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

**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

**Considérant** qu'il convient d'adopter un Règlement Budgétaire et Financier ;

**Après avoir entendu l'exposé**

**Et après en avoir délibéré à l'unanimité,**

**ADOpte** le Règlement Budgétaire et Financier annexé à la présente délibération,

**DONNE** tout pouvoir à Monsieur Le Président pour la bonne exécution des présentes.

*Fait et délibéré à Baneins, l'an, mois et jour susdits.*

*Certifié publié ou notifié selon les termes de la réglementation en vigueur.*

**Le Président,**  
Jean-Michel LUX



Délibération rendue exécutoire

Date de la publication : 16.12.2022

Le Président certifie, sous sa responsabilité, que la présente délibération figurant dans la liste des délibérations examinée par le Comité Syndical a été publiée et mise en ligne sur le site internet du Syndicat des Rivières Dombes Chalaronne Bords de Saône.



# **REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER**

## Table des matières

PREAMBULE .....	4
INTRODUCTION .....	4
Section 1 – LE CADRE BUDGETAIRE .....	5
1.1. Les grands principes budgétaires .....	5
1.2. Le budget .....	5
1.3. Les décisions modificatives par virements de crédits .....	6
Section 2 – GESTION DES CREDITS .....	7
2.1. La définition de l’engagement .....	7
2.2. L’exécution des dépenses et des recettes .....	7
2.3. Les dépenses imprévues.....	8
Section 3 - LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS .....	8
3.1. Définition des autorisations de programmes et d’engagements et des crédits de paiements.....	8
3.2. Vote et affectation des AP/AE .....	9
3.3. Durée, révision, clôture des AP/AE .....	9
3.4. Règle de gestion des Crédits de Paiements .....	10
3.5. Les dépenses imprévues.....	10
3.6. Information de l’assemblée délibérante sur la gestion pluriannuelle des AP/AE et le Plan Pluriannuel d’Investissement (PPI) .....	10
Section 4 – METHODES COMPTABLES.....	11
4.1. Les provisions .....	11
4.2 L’amortissement .....	11
Annexes.....	13
L'unité .....	13
La spécialisation des dépenses.....	13
L'équilibre .....	13
Sincérité .....	13
Régularité.....	13
Image fidèle.....	13
Neutralité .....	14
Pertinence .....	14
Fiabilité.....	14

Exhaustivité .....	14
Intelligibilité .....	14
Prudence .....	14
Comparabilité .....	14
Prééminence de la substance sur l'apparence .....	15
Spécialisation des exercices .....	15
Non-compensation .....	15
Vérifiabilité .....	15

---

## PREAMBULE

---

Le Syndicat des Rivières Dombes Chalaronne Bords de Saône (SRDCBS) a souhaité anticiper le passage à l'instruction budgétaire et comptable M57 développée par droit d'option, à compter du 1er janvier 2023, comme l'autorise l'article 106 de la loi NOTRe.

Cette nomenclature transpose à la collectivité une large part des règles budgétaires et comptables applicables aux Régions et aux Départements. Parmi ces règles figure l'obligation de se doter d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF).

---

## INTRODUCTION

---

Le Règlement Budgétaire et Financier (RBF) a pour vocation de regrouper en un document unique les règles fondamentales qui s'appliquent à la collectivité en matière de gestion. Il constitue le cadre décrivant la préparation, le vote et l'exécution du budget qui résultent de l'application du CGCT.

Le RBF est applicable jusqu'à la fin de la mandature 2020-2026, à compter de sa date d'approbation, mais pourra être révisé à tout moment en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

Celui-ci fera l'objet d'une nouvelle adoption à l'occasion de chaque renouvellement de l'assemblée délibérante.

Conformément à l'article L.5217-10-8, le RBF fixe obligatoirement :

- Les modalités de gestion interne des Autorisations de Programme (AP), des Autorisations d'Engagement (AE) et des Crédits de Paiement (CP) y afférents, et notamment les règles relatives à la caducité et à l'annulation des AP et des AE ;
- Les modalités d'information du Conseil Syndical sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

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 élus et des agents non spécialistes.

## Section 1 – LE CADRE BUDGETAIRE

### 1.1. Les grands principes budgétaires

#### 1.1.1. Le principe de 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 de l'année « N ».

Le budget peut toutefois être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il se rapporte (ou jusqu'au 30 avril en cas de renouvellement de l'assemblée délibérante).

Il existe également plusieurs dérogations à ce principe d'annualité, parmi lesquelles, entre autres :

- la journée complémentaire, c'est-à-dire la journée comptable du 31 décembre N prolongée jusqu'au 31 janvier N+1 pour permettre : l'émission des mandats correspondant à des services faits et des titres correspondant à des droits acquis au 31 décembre N pour la section de fonctionnement, ainsi que la comptabilisation des opérations d'ordre ;
- les décisions modificatives : elles autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires ;
- les reports de crédits : les dépenses engagées vis-à-vis d'un tiers, mais non mandatées en fin d'année, peuvent être reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement de ces dépenses.

#### 1.1.2. 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. Cette règle connaît de très nombreuses exceptions (subventions affectées à une opération, dotations affectées,...).

### 1.2. Le budget

Les différents documents budgétaires sont le budget primitif (BP), le budget supplémentaire (BS), les décisions modificatives (DM) et le compte administratif (CA).

Le **budget** est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il s'exécute selon un calendrier précis. Il est voté tous les ans et pour un exercice budgétaire (principe d'annualité).

La comptabilité du SRDCBS comporte 1 budget.

Le budget est présenté par nature. Il est assorti d'une présentation croisée par fonction.

Le budget est voté par nature, le niveau de vote est le chapitre ou l'opération.

Dans un délai de 10 semaines précédant l'examen du budget, **un débat** a lieu en Comité syndical sur les orientations budgétaires de l'exercice. A cette occasion, le Président du SRDCBS présente les grands équilibres et les orientations du futur budget qui font l'objet d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB).

Du fait des demandes de subventions qui doivent être réalisées au 31 décembre de l'année N-1 pour les opérations qui seront conduites sur le budget de l'année N, la programmation de l'année N est discutée en bureau dès l'automne de l'année N-1.

Le **budget primitif** prévoit les recettes et dépenses de la collectivité au titre de l'année. Il ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement.

Exceptionnellement, si les résultats avaient été repris de manière anticipée, un **budget supplémentaire** reprenant les résultats de l'exercice précédent tels qu'ils figurent au compte administratif sera élaboré.

Les **décisions modificatives** autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes.

Le **compte administratif** est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle.

Le vote du budget est de la compétence exclusive du Comité syndical.

Le budget est toujours voté à l'équilibre de chaque section, les dépenses et les recettes devant se compenser en investissement et en fonctionnement.

### 1.3. Les décisions modificatives par virements de crédits

En application de l'article L. 5217-10-6 du CGCT, le Président, sur délégation du conseil syndical, peut procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections. Dans ce cas, le Président informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

En cas d'absence de délégation et de crédits budgétaires insuffisants, une décision budgétaire modificative devra être prise et votée par le comité syndical.



## Section 2 – GESTION DES CREDITS

### 2.1. La définition de l'engagement

L'**engagement comptable** représente la réservation des crédits à la dépense. La tenue d'une comptabilité d'engagement pour les dépenses est une obligation.

Elle n'est pas obligatoire en recettes.

Cette comptabilité permet de connaître à tout moment :

- les crédits ouverts,
- les crédits disponibles pour l'engagement,
- les crédits disponibles pour mandatement,
- les crédits consommés,

Cette comptabilité permet de dégager, en fin d'exercice, le montant des restes à réaliser ; elle rend possible les rattachements de charges et de produits.

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure. Il est constitué obligatoirement de trois éléments :

- un montant prévisionnel de dépenses,
- un tiers concerné par la prestation,
- une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction).

L'**engagement juridique** résulte notamment d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'une lettre de commande, d'un acte de vente, d'une délibération et crée une obligation de payer pour la collectivité.

### 2.2. L'exécution des dépenses et des recettes

Une fois l'engagement comptable et juridique réalisé, les dépenses afférentes sont liquidées dès lors que le service est fait.

La notion de service fait (Article 31 du décret du 7 novembre 2012) correspond à l'exécution des prestations ou la livraison des fournitures commandées. Il s'agit d'attester que la livraison ou la réalisation de la prestation a bien eu lieu et qu'elle s'est faite conformément aux exigences formulées dans l'engagement juridique.

La constatation peut être totale ou partielle. Selon la nature de la prestation ou de la commande, ce dernier peut être effectué par l'agent ayant effectivement suivi la réalisation de la prestation ou par l' élu en charge du suivi des travaux par exemple.

Les recettes perçues par le syndicat sont principalement :

- **En fonctionnement :**
  - les dotations de ses collectivités membres après émission d'un titre de recettes et vote des cotisations,

- les prestations de services réalisées pour un tiers,
  - les recettes de subventions liées à l'animation,
  - le FCTVA sur les dépenses d'entretien de la section de fonctionnement.
- o En investissement
    - les recettes des subventions liées aux travaux,
    - le FCTVA

Une comptabilité analytique a été mise en place pour le suivi de ces recettes.

### 2.3. Les dépenses imprévues

Les dépenses imprévues ont un caractère facultatif dans toutes les comptabilités.

Pour les budgets en M57, le vote de dépenses imprévues doit obligatoirement être intégré dans une gestion pluriannuelle de crédits (cf. 3.3.).

## Section 3 - LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS

### 3.1. Définition des autorisations de programmes et d'engagements et des crédits de paiements

Les autorisations de programme en investissement (AP) et les autorisations d'engagements (AE) en fonctionnement ainsi que leurs crédits de paiements permettent de déroger au principe d'annualité pour les opérations d'investissement ou de fonctionnement à caractère pluriannuel, en prévoyant d'étaler la dépense sur plusieurs exercices comptables.

Cette modalité de gestion permet à la collectivité 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 nommées crédit de paiement **(CP)**.

**Les autorisations d'engagement (AE)** sont réservées aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles la collectivité s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers. Toutefois les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une **AE**.

**Les autorisations de programmes (AP)** sont surtout utilisées pour les opérations importantes dont la réalisation s'échelonne sur plusieurs exercices entre sa phase de conception, de réalisation et de réception, ou bien pour des opérations dites récurrentes c'est-à-dire qui reviennent chaque année.

Les **AP/AE** représentent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des opérations concernées. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Chaque **AP/AE** se caractérise par :

- Un millésime et une enveloppe de financement du programme;
- Le programme de l'arborescence des politiques du syndicat auquel elle se rattache ;
- Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement ou CP se rapportant à une même **AP/AE** c'est-à-dire des enveloppes qui seront inscrites annuellement sur le budget pour permettre la réalisation de l'AP.

Les autorisations de programme peuvent couvrir différents types de dépenses au sein d'une opération, tels que acquisitions, frais d'études, frais d'annonces, travaux et maîtrise d'œuvre.

L'égalité suivante est à ce titre toujours vérifiée : le montant total de l'**AP/AE** est égal à la somme de ses crédits de paiement (CP) échelonnés dans le temps.

Le SRDCBS n'a jamais engagé d'AP mais se laisse la possibilité de le faire à l'avenir sur des opérations récurrentes ou des projets structurants.

### 3.2. Vote et affectation des AP/AE

La création, révision et clôture des **AP/AE**, ne peuvent être actées que par un vote en Comité syndical par une délibération distincte de celle du budget ou d'une décision budgétaire modificative (DBM).

Les **AP/AE** sont ouvertes lorsque le syndicat a besoin des crédits de paiements et non dès sa date de programmation connue.

La délibération précise l'objet de l'**AP/AE**, son montant, et la répartition pluriannuelle des crédits de paiements. Les **AP/AE** sont votées au niveau de l'opération en investissement et peuvent comprendre plusieurs chapitres et articles budgétaires.

### 3.3. Durée, révision, clôture des AP/AE

Les **AP/AE** demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Le montant d'une **AP/AE** peut être révisé tout au long de la durée de vie de cette **AP/AE** que ce soit à la hausse ou à la baisse par décision comité syndical.

Il est considéré que l'AP/AE est terminée lorsque toutes les dépenses y afférentes sont entièrement soldées, et les périodes de réserves levées. Le Comité Syndical délibère alors pour clôturer l'AP/AE. Toutefois, en l'absence de mouvements (engagements ou mandatements) sur une AP/AE au-delà de 24 mois, celle-ci est clôturée et annulée d'office. Les opérations de clôture et d'annulation sont réalisées lors de la séance d'adoption du Compte Administratif, ou de tout document le remplaçant.

### 3.4. Règle de gestion des Crédits de Paiements

Les crédits de paiements sont retranscrits dans un échéancier au moment du vote de l'AP/AE par le comité syndical. Il s'agit d'un échéancier prévisionnel qui prévoit les montants de dépenses maximum à mandater chaque année.

Il est possible d'effectuer des transferts de crédits dans la mesure où ces derniers ne viennent pas modifier les montants fixés dans chacune des AP/AE. Les CP non consommés en fin d'exercice N sont reportés sur les CP de l'exercice budgétaire suivant n+1. Ils seront repris lors du vote du budget n+1. Ils ne donnent pas lieu à report de crédits.

### 3.5. Les dépenses imprévues

L'instruction budgétaire et comptable M57 modifie les règles de gestion des dépenses imprévues par rapport à la M14. Elle permet à l'assemblée délibérante de voter des autorisations de programmes ou d'engagement (AP/AE) sur des chapitres intitulés « dépenses imprévues » permettant de faire face à des événements imprévus dans la limite de 2 % des dépenses réelles prévisionnelles de chacune des deux sections en application des dispositions prévues à l'article L.5217-12-3 du CGCT.

Les chapitres de dépenses imprévues (020 en investissement et 022 en fonctionnement) ne sont pas dotés en crédits de paiement et ne participent pas à l'équilibre budgétaire de chaque section.

En cas de besoin, l'exécutif affecte l'AP ou l'AE pour dépense imprévue sur le chapitre où la dépense pluriannuelle est nécessaire, et utilise les crédits de paiement de ce chapitre. Si ces crédits sont insuffisants, l'exécutif peut procéder à un virement de crédits depuis un autre chapitre de la section ainsi abondé par le mécanisme de fongibilité des crédits dans la limite autorisée par le Comité Syndical lors du vote du budget. Si les crédits nécessaires ne sont pas disponibles dans une autre AP/AE ou dans un autre chapitre, une décision modificative du comité syndical devra être prise.

### 3.6. Information de l'assemblée délibérante sur la gestion pluriannuelle des AP/AE et le Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI)

Une présentation du bilan des autorisations de programme et des autorisations d'engagements est faite chaque année auprès du comité syndical.

Lors de la séance du débat d'orientation budgétaire, un état d'avancement des AP/AE est présenté ainsi que les nouvelles AP/AE proposées.

L'assemblée peut se prononcer tout au long de l'année sur les révisions des AP/AE/CP.

La liste des engagements pluriannuels et leur état d'avancement seront actualisés au moment du vote du budget et dans le rapport annuel du CA auxquels sera annexé l'état des situations des **AE/AP/CP**.

A ce jour le syndicat n'utilise pas les **AP/AE**. Pour autant, il a mis en place depuis plusieurs années un Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) comme outil de prospective pluriannuel sur la durée du mandat. Ce PPI permet au SRDCBS d'établir les projections des dépenses et des recettes afférentes aux opérations annuelles (tant en investissement qu'en fonctionnement) et par anticipation aux projets prévisionnels n'ayant pas encore donné lieu à un vote. Il est actualisé annuellement.

## Section 4 – METHODES COMPTABLES

### 4.1. 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.

Le régime de droit commun impose que les provisionnements soient semi budgétaires.

Les opérations semi-budgétaires sont celles qui, sans donner lieu à encaissement ou décaissement, se traduisent par une dépense ou une recette de fonctionnement sans contrepartie budgétaire.

### 4.2 L'amortissement

Les amortissements sont la constatation d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps ou de l'évolution des techniques. C'est donc un procédé comptable permettant chaque année de faire constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager une ressource destinée à les renouveler. Ce procédé permet de faire figurer à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge consécutive à leur remplacement.

Le passage au référentiel M57 est sans incidence sur le champ de l'amortissement et le périmètre des immobilisations amortissables. Les durées d'amortissement des immobilisations sont fixées librement pour chaque catégorie de biens par le Comité Syndical.

Toutefois, une nouvelle règle s'impose aux nouvelles acquisitions : la méthode du prorata temporis, à l'exception de certaines catégories précisément identifiées.

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 implique donc un changement de méthode comptable puisque, sous la nomenclature M14, la collectivité calculait les dotations aux amortissements en année pleine (début des amortissements au 1er janvier N+1 de l'année suivant la mise en service du bien).

L'amortissement prorata temporis est pour sa part calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, au prorata du temps prévisible d'utilisation. L'amortissement commence à la date effective d'entrée du bien dans le patrimoine du syndicat, soit la date de mise en service du bien. Par mesure de simplification, il est proposé de retenir la date du mandat d'acquisition de l'immobilisation comme date de mise en service, sauf cas particulier, car le mandat suit effectivement le service fait. Ainsi, la date de début d'amortissement d'un bien acquis par deux mandats successifs sera celle du dernier mandat.

Ce changement de méthode comptable relatif au prorata temporis s'applique donc de manière progressive, uniquement sur les nouveaux flux réalisés à compter du 1er janvier 2023, sans retraitement des exercices clôturés. Les plans d'amortissements qui ont déjà été commencés suivant la nomenclature M14 se poursuivront jusqu'à amortissement complet selon les modalités définies à l'origine.

En outre, une mesure de simplification vise à faciliter la mise en œuvre de cette disposition : la logique d'enjeux peut être adoptée pour définir des catégories de biens qui ne seraient pas soumises à l'amortissement au prorata temporis. Ainsi, pour des catégories d'immobilisations faisant, par exemple, l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire (biens acquis par lot, petit matériel ou outillage, fonds documentaires, biens de faible valeur...), il est envisageable de déroger à l'amortissement au prorata temporis.

Les biens amortissables, ainsi que les méthodes et durées d'amortissement sont déterminés par délibération du Comité Syndical.

De plus, à titre exceptionnel, un dispositif de neutralisation des dotations aux amortissements des subventions d'équipements versées pourra être envisagé en application du décret n°2015-1846 du 29 décembre 2015. En effet, le syndicat aura la possibilité de corriger un éventuel déséquilibre en neutralisant partiellement ou totalement l'impact budgétaire de ces amortissements par un jeu d'écriture d'ordre.

Le dispositif de neutralisation des amortissements intervient par une :

- Constatation obligatoire des amortissements, quelle que soit leur nature ;
- Neutralisation facultative du seul amortissement des subventions d'équipements versées, en inscrivant une dépense en section d'investissement, et une recette en section de fonctionnement.

Pour information, la nomenclature comptable actuelle recense le compte 198 « neutralisation des amortissements des subventions d'équipements versées » en investissement et le compte 7768 « neutralisation des amortissements des subventions d'équipements versées » en fonctionnement.

---

## Annexes

---

### L'unité

Pour faciliter le contrôle politique et juridique, ainsi que le suivi de l'exécution, toutes les opérations budgétaires figurent dans un document unique appelé « budget ».

### La spécialisation des dépenses

L'autorisation budgétaire n'est pas globale mais spécialisée dans son objet en « nature » ou en « fonction ».

Les dépenses imprévues et les possibilités de virements de comptes à comptes forment exception à ce principe.

### L'équilibre

Les comptes des collectivités locales doivent être votés en équilibre, ce qui impose :

- que les recettes soient égales aux dépenses. L'équilibre s'apprécie au sein des deux sections (fonctionnement et investissement) et de façon globale.
- la sincérité de l'évaluation. Les dépenses ne doivent pas être sous évaluées et les recettes majorées fictivement.
- un autofinancement minimum. Le remboursement de l'emprunt en capital doit être assuré par les recettes propres de la collectivité.

## PRINCIPES COMPTABLES

Trois principes centraux structurent la comptabilité :

### Sincérité

La sincérité est l'application de bonne foi des règles et procédures comptables en fonction de la connaissance que les producteurs des comptes ont de la réalité et de la nature des opérations et événements enregistrés.

### Régularité

La régularité est la conformité aux règles et normes comptables en vigueur.

### Image fidèle

L'information présente une image fidèle des opérations et autres événements quand elle en donne à l'utilisateur des comptes la meilleure représentation possible.

Il en découle les caractéristiques qualitatives suivantes :

## Neutralité

L'information comptable doit être neutre, c'est-à-dire que sa présentation ne doit pas être biaisée par des jugements d'opportunité.

## Pertinence

Une information est pertinente lorsqu'elle est utile à l'appréciation des comptes, ou à la prise de décision de l'utilisateur, en l'aidant à évaluer des événements passés, présents ou futurs ou en confirmant ou corrigeant leurs évaluations passées. La célérité de l'information, c'est-à-dire le respect de délais appropriés dans la divulgation de l'information, participe de sa pertinence.

## Fiabilité

L'information est fiable lorsqu'elle est exempte d'erreurs, de biais significatifs et d'incertitudes disproportionnées (par exemple des incertitudes relatives à des évaluations).

## Exhaustivité

L'information comptabilisée dans les états financiers doit être exhaustive dans la mesure où une omission peut rendre l'information fautive ou trompeuse.

## Intelligibilité

L'information fournie dans les états financiers doit être compréhensible par les utilisateurs, c'est-à-dire définie, classée, et présentée de manière claire et concise.

Toutefois, les utilisateurs sont supposés avoir une connaissance raisonnable du secteur public local ainsi que de la comptabilité. Ceci n'exclut cependant pas une information relative à des sujets complexes, des lors qu'elle doit figurer dans les états financiers en raison de sa pertinence.

## Prudence

La prudence est la prise en compte d'un certain degré de précaution dans l'exercice des jugements nécessaires pour préparer les estimations dans des conditions d'incertitude, pour faire en sorte que les actifs ou les produits ne soient pas surévalués et que les passifs ou les charges ne soient pas sous-évalués. La prudence ne doit pas porter atteinte à la neutralité.

## Comparabilité

L'information comptable doit être comparable d'un exercice à un autre afin de suivre l'évolution de la situation de l'entité et permettre la comparaison entre entités. La comparabilité suppose la permanence des méthodes, c'est-à-dire que les mêmes méthodes de comptabilisation, d'évaluation et de présentation sont utilisées par l'entité d'un exercice à un autre.



### Prééminence de la substance sur l'apparence

La comptabilisation et la présentation des opérations et autres évènements doivent être faits au vu de l'analyse de leur substance, fondée sur leur réalité économique et juridique et pas uniquement selon leur qualification formelle.

### Spécialisation des exercices

Le principe de spécialisation vise à rattacher à chaque exercice les charges et les produits qui le concernent effectivement et ceux-là seulement.

### Non-compensation

Aucune compensation ne peut être opérée entre les actifs et les passifs ou entre les charges et les produits qui doivent être comptabilisés séparément, sauf exception explicite prévue par les normes.

### Vérifiabilité

La vérifiabilité est la qualité de l'information qui permet aux utilisateurs de s'assurer de son exactitude. Une information est vérifiable si elle est documentée par des pièces justificatives externes ou internes ayant une force probante.

