

Réunion du Comité du 27 février 2024

Le Comité Syndical d'Evolis 23 s'est réuni à AJAIN le 27 février 2024 à 18h30, sous la présidence de Monsieur Patrick ROUGEOT, Président.

Date convocation : 21 février 2024

Présents : AUBERT Patrick ; AUGER Pierre ; AUGROS Evelyne ; BARBAIRE Jean Luc ; BERSET Pierre ; BEUZE Daniel ; BLANCHET Bernard ; BLED Nicole ; BODEAU Eric ; BONNAUD Jacques ; BOQUET Jacques-André ; BOURSAULT Sébastien ; BROGNARA Myriam ; CARENTON Daniel ; CARIAT Jacky ; CHAPUT Jean-Paul ; CHASSAGNE David ; CHATELAIN François ; CHAVANT Philippe ; CHETIF Evelyne ; COURATIER Josiane ; DARDAILLON Bruno ; DE GRAEVE Gérard ; DELAPORTE Fabrice ; DUMAS Daniel ; DUPEUX Viviane ; DUQUEROIX sylvain ; FAYARD Mireille ; GALINDO Antoine ; GASNET Gérard ; GASPARD Isabelle ; GAUDY Sylvain ; GAUTIER-ROUGEOT Marie-Anne ; GENEVOIS Jean-François ; GRIMAUD Hervé ; HIVERT Eric ; JULLIARD Christian ; LAPORTE Martine ; LEFEUVRE Florent ; MILLOT Catherine ; MONDON Thierry ; NOURISSEAU Pierre-Marie ; PETIT Denis ; PICHON Sabine ; PIOFFRET Jean-Marc ; PLANCOULAIN Patrick ; POTHEAU Christian ; RICHIN Denis ; RIOT Philippe ; ROGET Valérie ; ROUGEOT Patrick ; ROUSSEAU Christian ; SIMON Sophie ; TERNAT Didier ; THOMAZON Gérard ; VAN DRIEL Arie ; VELGHE Jacques ; VERBRUGGHE Isabelle ; VIARD Philippe ; VIEILLERIBIERE Claude ; VIRMONT Fabien ; VOISIN Michel ; WOUTERS Christian.

Suppléants : BAYLE Pierre ; BOURSAULT Sébastien ; BUNLON Marie Christine ; LECLERE Henri ; LEGER Jean-Luc ; LEONNARD Marie ; NAPIERAJ Marie Madeleine ; PASCAUD Pierre ; TIXIER Michel ; VERGNAUD Didier.

Excusés : AUDONNET Jean Louis ; AUFAURE Patrick ; BARDET Didier ; CHASSAGNE Bertrand ; DIAZ Florence ; GLENISSON Marie-Claude ; JANNOT Florence ; LABESSE Jean Claude ; LARDY Loïc ; LEJEUNE Etienne ; LUGUET Fabienne ; MOUTAUD Christophe ; PAMIES Jean-Michel ; PENOT Gilles ; PETITJEAN Daniel ; PINLOCHE Isabelle ; SIMON-CHAUTEMPS Franck ; SIMONNET Nicolas ; VINCENT Victorien ; VOISIN Stéphane.

Secrétaire de séance : CARIAT Jacky

MOUTAUD Christophe (AGGLO) donne pouvoir à ROUGEOT Patrick (AGGLO)
BERTRAND Alain (CHATELUS LE MARCHEIX) donne pouvoir à RIOT Philippe (CCBGB)
VOISIN Stéphane (ST MAURICE LA SOUT) donne pouvoir à AUGROS Evelyne (CCPS)
GLENISSON Marie-Claude (CCPD) donne pouvoir à DARDAILLON Bruno (CCPD)
PETITJEAN Daniel (BONNAT) donne pouvoir à CHAVANT Philippe (CCPCM)
SIMON-CHAUTEMPS Franck (CCCSO) donne pouvoir à GAUDY Sylvain (CCCSO)

DELIBERATION n°2024-02-002

Collège : Affaires Générales

	Physique	Voix
Membres	141	229
Présents	73	135
Pouvoirs	6	12
Votants	79	147

Code nomenclature : 7.1 – Décisions budgétaires

Objet : Projet de règlement budgétaire et financier – M57

Monsieur le Président rappelle que le passage en M57 impose aux collectivités de plus 3500 habitants d'élaborer et d'approuver avant le vote du budget un règlement budgétaire et financier qui fixe les principales règles de vote et d'exécution des budgets tenus en M57 (budget « principal », « voirie » et « gestion déchets »).

Après délibération, le Comité Syndical décide à l'unanimité :

➤ D'approuver le règlement budgétaire et financier présenté et qui constitue une pièce jointe à la présente délibération.

PUBLICATION : 6 MARS 2024

A NOTH,
Le Président
Patrick ROUGEOT



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER POUR BUDGETS EN M57

1 INTRODUCTION : LES OBJECTIFS DU REGLEMENT FINANCIER ET BUDGETAIRE

L'adoption d'un règlement financier et budgétaire est rendue obligatoire par le référentiel M57.

Ce règlement répond aux objectifs :

- Décrire les procédures de la collectivité, les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;
- Créer un référentiel commun et une culture de gestion que les directions et les services de la collectivité se sont appropriés ;
- Rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes ;
- Combler les « vides juridiques », notamment en matière d'autorisation d'engagement (AE), d'autorisation de programme (AP) et de crédit de paiement (CP).

2 PREAMBULE : LES MODALITES D'APPLICATION ET DE MODIFICATION DU REGLEMENT

Ce règlement budgétaire et financier entre en vigueur à compter du 1er janvier 2024 pour les budgets sous nomenclature M57.

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

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

3 LE CADRE BUDGETAIRE

3.1 La réglementation

Les finances intercommunales sont régies par les Articles 2311-1 à 2343-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le budget est l'acte fondamental de gestion de la collectivité car il détermine chaque année l'ensemble des actions qui seront entreprises.

Le budget est à la fois un acte de prévision et d'autorisation :

- Acte de prévision : il constitue un programme financier évaluatif des recettes à encaisser et des dépenses à faire sur une année.
- Acte d'autorisation : car le budget est l'acte juridique par lequel l'organe exécutif de la collectivité est autorisé à engager les dépenses votées par le Conseil.

Les budgets doivent respecter les principes :

- **Unité** : Le budget, document unique, doit correspondre à l'unité patrimoniale découlant de la personnalité juridique reconnue à Evolis 23. Il n'existe donc qu'un document budgétaire pour une année.
- **Universalité** : Le budget décrit l'intégralité des produits et des charges sans compensation entre les recettes et les dépenses.
- **Antériorité** : Le vote du budget de la collectivité doit, en principe, intervenir avant le démarrage de l'exercice, c'est-à-dire avant le 1er janvier de l'année N. Ce principe de l'antériorité budgétaire n'est pas respecté car les recettes octroyées par l'Etat, nécessaires à l'équilibre des budgets n'étant pas connus avant la fin du premier trimestre, la collectivité bénéficie d'un délai jusqu'au 15 avril pour procéder aux votes
- **Annualité** : Le budget est voté chaque année pour une année civile
- **Équilibre** : chacune des deux sections est elle-même votée en équilibre L'évaluation des dépenses et recettes doit être sincère, elles ne doivent pas être volontairement sous-évaluées ni surévaluées.

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.

- 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.
- Le **budget supplémentaire** reprend les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte administratif.
- 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.

3.2 Présentation du budget

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

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

Evolis 23 peut avoir recours à la pluriannualité et aux AP/AE/CP pour le budget principal et les budgets annexes. Le budget peut être présenté sous la forme d'autorisations de programme (AP), et crédits de paiement (CP) pour tout ou partie de la section d'investissement et d'autorisations d'engagement (AE) et crédits de paiement (CP) dans les limites légales.

3.3 Vote du budget

1. Le vote du budget s'opère :

- Par chapitres en fonctionnement
- Par chapitre et opérations en investissement

2. Le budget est présenté par l'exécutif (président d'Evolis 23) à l'assemblée délibérante qui le vote. Selon le niveau de vote, si les crédits d'un chapitre, d'un article, d'une opération ou d'un programme sont insuffisants, c'est l'assemblée délibérante (Comité Syndical, ou par délégation expresse, bureau syndical) qui est seule autorisée à modifier les crédits.

C'est le niveau de vote qui détermine la liberté de l'ordonnateur d'effectuer des virements de crédits sans revenir devant l'assemblée délibérante.

3.4 Section 4 : Virements de crédits

Dans une limite fixée à l'occasion du vote du budget et ne pouvant dépasser 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, le Comité Syndical peut déléguer à son président la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

Dans ce cas, le président du Comité syndical l'informe de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

4 LA GESTION DES CREDITS : LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT

4.1 Définition de l'engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe à l'exécutif de la collectivité.

Elle n'est pas obligatoire en recettes. En revanche la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

- Les crédits ouverts en dépenses et recettes,
- Les crédits disponibles pour engagement,
- Les crédits disponibles pour mandatement,
- Les dépenses et recettes réalisées,
- L'emploi fait des recettes grevées d'affectation spéciale.

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 juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge ; il s'appuie sur un document le plus souvent contractuel. Les actes constitutifs des engagements juridiques sont : les bons de commandes, les marchés, certains arrêtés, certaines délibérations, la plupart des conventions, ...

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)

4.2 Les rattachements et les restes à réaliser

4.2.1 *Les règles relatives aux rattachements des charges et des produits*

Le rattachement des charges et des produits concerne uniquement la section de fonctionnement. Il s'agit d'un mécanisme comptable qui répond au principe de l'annualité budgétaire en garantissant le respect de la règle de l'indépendance des exercices. Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné toutes les charges et tous les produits qui s'y rapportent. Les dépenses engagées, pour lesquelles le service a été fait avant le 31 décembre sans que la facture ne soit parvenue, font l'objet d'un rattachement à l'exercice. Sont aussi rattachés les produits correspondants à des droits acquis au cours de l'exercice et qui n'ont pu être comptabilisés.

Font l'objet d'un rattachement les charges et produits dont les montants ont une incidence significative sur le résultat, l'appréciation étant laissée au président.

4.2.2 *Les restes à réaliser*

Les restes à réaliser en dépenses et en recettes concernent des opérations réelles en investissement dont les crédits sont reportés sur l'exercice N+1. Il s'agit de dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'exercice et des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

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

En ce qui concerne les recettes, l'état doit être accompagné de pièces justificatives : tout acte ou pièce permettant d'apprécier le caractère certain de la recette (contrat, convention, décision d'attribution de subvention...).

5 LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE

5.1 Définition des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE)

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

Les Autorisations d'engagement 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.

Les AE sont limitées quant à l'objet de la dépense. Elles ne peuvent s'appliquer ni aux frais de personnel ni aux subventions versées à des organismes privés.

5.2 Modalités d'adoption et règles de gestion des AP/AE

Evolis 23 ne prévoit ni AP ni AE

6 L'ACTIF

6.1 La gestion patrimoniale

Evolis 23 dispose d'un patrimoine conséquent dévoué à l'exercice de son fonctionnement et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe également 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, propriétés ou quasi-propriété de la collectivité.

Un bien est valorisé à son coût historique dans l'inventaire.

6.2 La tenue de 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.

Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire.

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

6.3 L'amortissement

L'amortissement comptabilise la dépréciation des immobilisations. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations.

L'instruction budgétaire et comptable M57 pose pour principe le caractère obligatoire de l'amortissement au prorata temporis. L'amortissement traduit en effet le rythme de consommation des avantages attendus de l'actif. L'amortissement commence donc à la date de mise en service des biens acquis (date de début de consommation des avantages économiques ou du potentiel de services attendus de l'actif).

Par simplification, la date de mise en service est le 1^{er} jour du mois suivant le dernier mandat d'acquisition

Les biens amortissables et les durées d'amortissement sont fixés par délibération du Conseil syndical.

7 LE PASSIF

7.1 Les principes de la gestion de la dette

Le recours à l'emprunt fait l'objet d'une mise en concurrence.

Le compte administratif et ses annexes mentionnent le montant de l'encours de la dette, la nature et la typologie de chaque emprunt, le remboursement en capital et les charges financières générées au cours de l'exercice.

7.2 Les provisions pour risques et charges

En application des principes de prudence et de sincérité, Evolis 23 à l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et d'une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif dans le cas :

- Apparition d'un contentieux ;
- Procédure collective ;
- Recouvrement compromis.

Règlement de droit commun : les provisions et dépréciations sont semi-budgétaires.

Les provisions ainsi constituées sont retracées dans une annexe au budget et aux décisions modificatives.

Les dotations aux provisions se traduisent par une dépense de fonctionnement. La dotation est inscrite au plus proche acte budgétaire suivant la connaissance ou l'évaluation du risque ou de la charge financière.

La reprise des provisions s'effectue en tant que de besoin, par l'inscription au budget ou en décision modificative, d'une recette de fonctionnement.

