

**NORMANDIE EQUINE VALLEE
REUNION DU COMITE SYNDICAL DU 19 FEVRIER 2024
MODIFICATION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER**

Réunis le 19 février 2024 en visio conférence à 14h00 sous la présidence de Madame Malika CHERRIERE,

Sont présents avec voix délibérative : Mesdames Julie BARENTON GUILLAS, Malika CHERRIERE, Sophie DE GIBON, Audrey GADENNE, Patricia GADY DUQUESNE, Amandine D'OLEON, Angélique PERINI, Emmanuelle TREMEL et Messieurs Antoine CASINI, Xavier CHARLES et Patrick JEANNENEZ.

Sont excusés : Mesdames Christine EVEN, Sophie GAUGAIN, Florence MAZIER et Messieurs David FONTAINE et Serge TOUGARD.

VU le code général des collectivités territoriales,

VU la nomenclature comptable M57,

VU la délibération n°2021-24 du 9 décembre 2021 approuvant le passage à la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2022,

VU la délibération n°2022-02 adoptant la règlement budgétaire et financier du syndicat mixte Normandie Equine Vallée,

CONSIDERANT l'obligation faite par la norme comptable M57 pour toutes les collectivités de plus de 3 500 habitants de disposer d'un règlement budgétaire et financier,

CONSIDERANT les évolutions nécessitant la mise à jour du règlement budgétaire et financier adopté en 2022 et notamment les conclusions du rapport de la chambre régionale des comptes ainsi que la mise en place du CFU (compte financier unique) au 1^{er} janvier 2024

Le comité syndical de Normandie Équine Vallée,

Après avoir pris connaissance du projet de règlement budgétaire et financier modifié,

Après avoir constaté que les conditions du quorum étaient remplies,

Après en avoir délibéré,

ADOpte à l'unanimité le règlement budgétaire et financier, version du 19 février 2024, du syndicat mixte.

AUTORISE à l'unanimité la Présidente à signer tous les actes utiles à la mise en œuvre de cette décision.

La Présidente du syndicat mixte
Malika CHERRIERE

**ANNEXE :REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER MODIFIE LE 19
FEVRIER 2024**



**REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER
NORMANDIE EQUINE VALLEE**

Mise à jour en date du 19 février 2024

Table des matières

LE CADRE JURIDIQUE DU BUDGET DU SYNDICAT MIXTE	5
Article 1 : la définition du budget	5
Article 2 : les grands principes budgétaires et comptables	6
Article 3 : la présentation et le vote du budget.....	7
Article 4 : le débat d'orientation budgétaire	7
Article 5 : la modification du budget.....	8
L'EXECUTION BUDGETAIRE	8
Article 6 : l'exécution des dépenses avant l'adoption du budget	8
Article 7 : le circuit comptable des recettes et des dépenses.....	9
Article 8 : le délai global de paiement.....	11
Article 9 : les dépenses obligatoires et imprévues.....	11
Article 10 : les opérations de fin d'exercice	12
Article 11 : la clôture de l'exercice budgétaire	13
LES REGIES	13
Article 12 : les régies d'avance.....	14
Article 13 : les régies de recette	14
Article 14 : le suivi et le contrôle des régies.....	14
LA GESTION PLURIANNUELLE	15
Article 15 : la définition des autorisations de programme et crédits de paiement	15
Article 16 : le vote des AP/CP.....	15
Article 17 : la révision des AP/CP.....	16
LES PROVISIONS	16
Article 18 : la constitution des provisions.....	16
L'ACTIF ET LE PASSIF	17
Article 19 : la gestion patrimoniale	17
Article 20 : la gestion des immobilisations.....	17
Article 21 : la gestion de la dette.....	19
LE CONTROLE DES COLLECTIVITES LOCALES EXERCE PAR LA CRC (Chambre Régionale des Comptes)	19
Article 22 : le contrôle juridictionnel.....	19
Article 23 : le contrôle non juridictionnel.....	20

INTRODUCTION

Le passage à la nomenclature comptable M57 en vigueur pour le syndicat mixte depuis le 1^{er} janvier 2022 impose aux collectivités (communes de plus de 3500 habitants et autres collectivités) de se doter d'un règlement budgétaire et financier.

Ce document a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux.

Il décrit notamment les processus financiers internes, il permet d'identifier le rôle stratégique de chaque intervenant. Il doit obligatoirement contenir des précisions sur les modalités de préparations et d'adoption du budget par le comité syndical, ainsi que les règles de gestion des autorisations de programmes et crédits de paiements.

Le présent règlement sera actualisé autant que de besoin, et en fonction des dispositions législatives et réglementaires.

LE CADRE JURIDIQUE DU BUDGET DU SYNDICAT MIXTE

Article 1 : la définition du budget

Conformément à l'article L.5212-15 du code général des collectivités territoriales (CGCT), le budget du syndicat est proposé par le/la Président (e) et voté par le comité syndical.

Le budget primitif est voté au plus tard le 15 avril, ou le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux (article L 1612-2 du CGCT).

Le budget est 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 sont inscrits ;
- En recettes : les crédits sont évaluatifs, les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chaque section est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

Le budget primitif est composé :

- D'un budget principal qui comprend l'ensemble des recettes et dépenses de la collectivité qui n'ont pas vocation à faire l'objet d'un budget annexe ;
- Des budgets annexes votés par le comité syndical, établis pour des services spéciaux. Il n'y a pas de budget annexe au syndicat mixte à la date de rédaction de ce règlement.

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation. Le rapport présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et détaille la ventilation par grands postes.

Le budget est constitué de l'ensemble 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 (comptable public et contrôle de légalité) via la plateforme TOTEM.

Article 2 : les grands principes budgétaires et comptables

2.1. Les 5 principes fondamentaux :

L'annualité : ce principe correspond au fait que le budget de la collectivité prévoit des recettes et autorise les dépenses sur un exercice budgétaire se déroulant du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année civile. La loi prévoit une exception pour les budgets locaux qui peuvent être votés jusqu'au 15 avril (30 avril en cas de période de renouvellement des exécutifs).

Ce principe est assorti de certains aménagements justifiés par la nécessaire continuité budgétaire :

- 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 période dite « journée complémentaire » qui correspond à la journée comptable du 31 décembre prolongée jusqu'au 31 janvier permettant de comptabiliser pendant un mois supplémentaire, en section de fonctionnement uniquement, des dépenses correspondant à des services rendus avant le 31 décembre ou de comptabiliser des recettes correspondant à des droits acquis avant cette date. Elle permet également l'exécution des opérations d'ordre de chacune des sections ;
- La gestion en autorisation de programme et crédits de paiement : gestion autorisée pour les opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutées sur plusieurs années.

L'unité : toutes les recettes et toutes les dépenses doivent figurer dans un document budgétaire unique, le budget général de la collectivité.

L'universalité : toutes les opérations de dépenses et recettes doivent être indiquées dans leur intégralité dans le budget. Les recettes ne doivent pas être affectées à des dépenses particulières.

Des dérogations à ce principe existent :

- Des recettes sont affectées à des dépenses quand une loi ou un texte réglementaire le prévoit ;
- Les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement ;
- Les recettes qui financent une opération pour compte de tiers.

La spécialité : spécialisation des crédits par chapitre groupant des dépenses et des recettes en fonction de leur nature ou de leur destination.

La sincérité : l'évaluation des dépenses et des recettes doit être sincère. Les dépenses et les recettes doivent être équilibrées et le remboursement de la dette doit se faire sur les recettes propres de la collectivité et non par l'emprunt.

2.2. La séparation de l'ordonnateur et du comptable :

Il implique des rôles distincts pour ces deux acteurs publics :

- L'ordonnateur : l'exécutif de la collectivité a en charge l'engagement, la liquidation, le mandatement et l'ordonnancement des dépenses et des recettes ;
- Le comptable : agent de la direction générale des finances publiques, il est en charge de l'exécution des paiements, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, du recouvrement des recettes. Il exerce un contrôle sur les étapes concernant les dépenses et les recettes effectuées par l'ordonnateur.

Article 3 : la présentation et le vote du budget

Le syndicat mixte applique depuis le 1^{er} janvier 2022 la nomenclature M57. Le budget est voté par nature. Normalement, les communes de plus de 3500 habitants et les autres collectivités doivent voter leur budget par fonction. Normandie Equine Vallée bénéficie d'une dérogation accordée par le comptable basé sur l'objet du syndicat mixte qui a une vocation unique.

Le budget est établi en deux sections comprenant des dépenses et des recettes :

- La section de fonctionnement : elle regroupe essentiellement les dépenses de gestion courante, les dépenses de personnel et les intérêts de la dette, les dotations aux amortissements. Elle dispose de recettes définitives et régulièrement composées des cotisations versées par les deux membres du syndicat, des produits des services du syndicat.
- La section d'investissement : elle retrace les opérations qui affectent le patrimoine de la collectivité et son financement. On y retrouve en dépenses les opérations d'immobilisation, le remboursement de la dette en capital et en recettes les subventions d'équipement et les emprunts.

Le syndicat mixte vote son budget en année N avec intégration des résultats N-1. En cas de vote du budget N en année N-1, une reprise des résultats est nécessaire dans le cadre de l'adoption d'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 générales du budget et doit se tenir dans un délai de 2 mois précédent le vote du budget par l'assemblée délibérante. Celui-ci doit faire l'objet d'une délibération distincte de celle du budget primitif.

Le DOB est accompagné d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB). L'information est renforcée dans les communes de plus de 10 000 habitants puisque le ROB doit présenter une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Il précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel.

L'obligation d'information a été renforcée par l'article 13 de la loi de programmation des finances publiques du 22 janvier 2018 qui prévoit que ce rapport doit aussi présenter :

- Un objectif d'évolution des dépenses réelles de fonctionnement ;
- Un objectif du besoin annuel de financement.

Le DOB a vocation à renforcer la démocratie participative en instaurant une discussion au sein du comité syndical 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 : le ou la président (e) du syndicat mixte peut effectuer des virements de crédits au sein d'un même chapitre et de chapitre à chapitre dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section. Néanmoins, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel. Cette autorisation sera renouvelée chaque année par le comité syndical dans le cadre du vote du BP.
- Par décision modificative (DM) : lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents, celui-ci nécessite une inscription en décision modificative (article L.1612-141 du CGCT). La DM fait partie des documents budgétaires votés par le comité syndical 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.

L'EXECUTION BUDGETAIRE

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

L'article L.1612-1 du CGCT dispose que l'exécutif est en droit, au 1^{er} janvier de l'exercice et jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses en section de fonctionnement (hors autorisation d'engagement) 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'exécutif peut engager, liquider, mandater les dépenses d'investissement (hors autorisation de programme) sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante précisant le montant et l'affectation des crédits, dans

la limite de 25% des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou d'engagement, l'exécutif peut, selon l'article L.1612-1 du CGCT, jusqu'à l'adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement 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 délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Article 7 : le circuit comptable des recettes et des dépenses

La totalité du circuit comptable est dématérialisé puisque Normandie Equine Vallée transmet depuis 2022, au-delà des flux comptables classiques, l'ensemble de ses marchés par des flux PES Marchés au comptable public. Ces flux reprennent les caractéristiques globales du marché ainsi que les pièces juridiques associées.

L'engagement constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. C'est un acte par lequel le syndicat mixte 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 préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses, quelle que soit la section (fonctionnement ou investissement). Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants ; il précède la signature d'un contrat ou d'une convention, ainsi que l'envoi des bons de commande aux fournisseurs. Le logiciel financier adopté par NEV crée automatiquement l'engagement au moment de la création du bon de commande. Par contre, l'engagement est décorrélé de la création du marché et doit être réalisé en parallèle.

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.

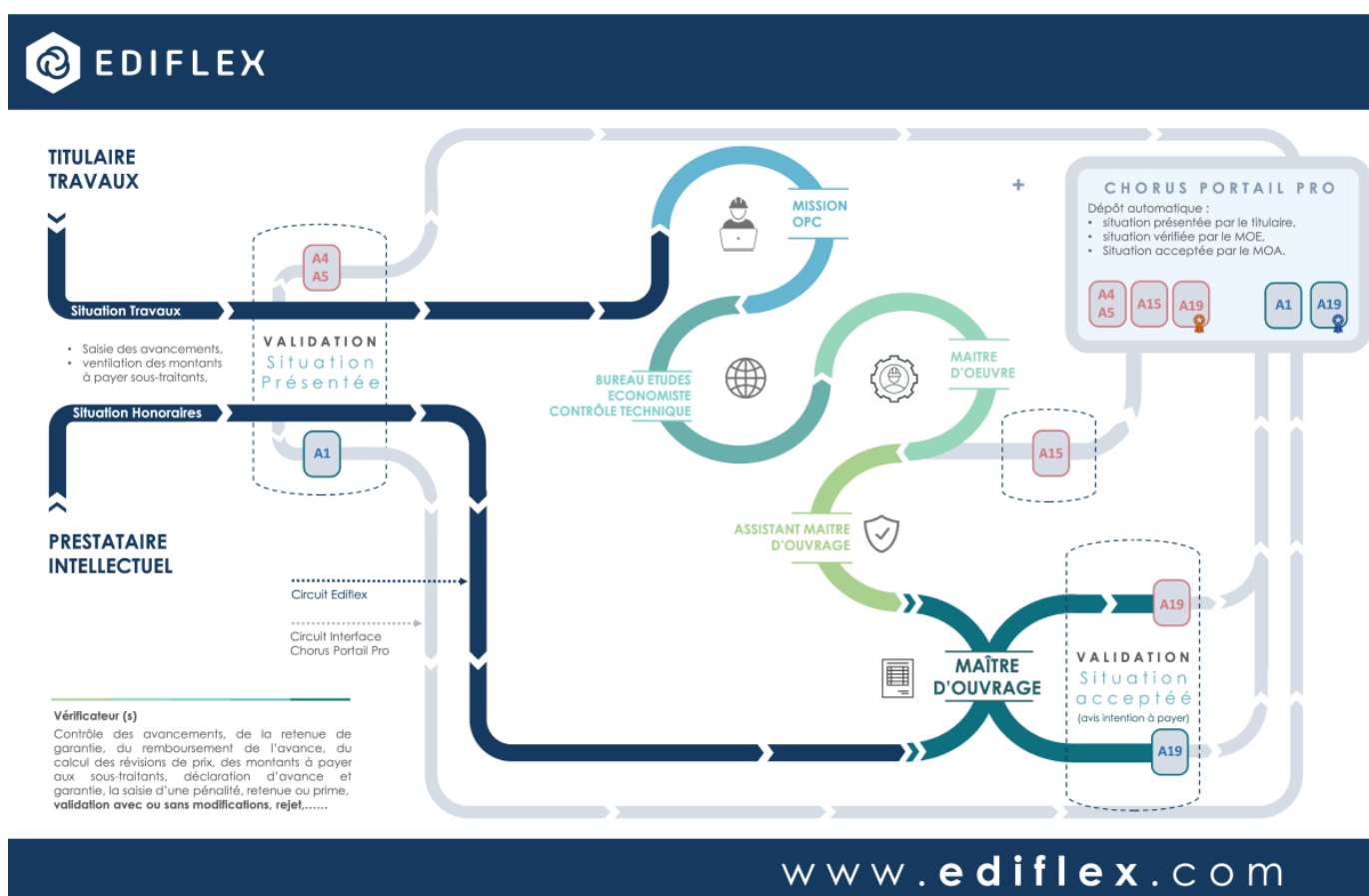
L'engagement n'est pas obligatoire en recettes. En revanche, la pratique de l'engagement est un véritable d'outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de La Présidente et de la directrice qui détient une délégation de signature pour l'ensemble des bons de commandes de travaux, services et fournitures d'un montant inférieur à 40 000 € HT.

Le traitement des factures : tout fournisseur ou prestataire doit adresser sous forme numérique ses factures via le portail Chorus Pro. Il doit mentionner sur le portail le nom du syndicat mixte et son numéro de SIRET pour réaliser ce dépôt.

Pour les marchés de travaux, le syndicat a décidé de travailler avec les plateformes spécialisées EDIFLEX ou VISIOBAT (les deux logiciels sont utilisés selon les souhaits de la maîtrise d'œuvre). Les entreprises déposent leur situation sur ces plateformes, ces factures sont ensuite validées par l'OPC, la maîtrise d'œuvre et le chargé d'opération du syndicat qui attestent du service fait. Ces plateformes ont mis en place des connecteurs avec CHORUS PRO qui font correspondre le dépôt d'une facture sur la plateforme avec le dépôt sur CHORUS. Ce système permet de fluidifier et d'accélérer les différents niveaux de validation, et d'automatiser les calculs de révision. Quand la situation de travaux a été validé par l'ensemble des opérateurs du circuit, la facture est directement intégrée dans le logiciel financier et peut être traitée pour liquidation et mandatement.

Voici un schéma de la plateforme EDIFLEX qui synthétise le circuit de validation d'une situation de travaux :



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 à 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 : l'ordonnateur 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. En recettes, les titres sont émis soit avant encaissement avec l'édition d'un avis des sommes à payer, soit après l'encaissement pour régularisation. Dans ce cas, NEV émet un mandat dit « P503 » qui permet à la paierie d'enregistrer comptablement la recette.

A titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement de dettes) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public.

Le paiement de la dépense est effectué par le comptable public 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 européen avec la directive 2011/7 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales, directive transposée en droit français par la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 et son décret d'application du 31 mars 2013. Ce délai global de paiement est de 30 jours, réparti en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable.

Ce délai 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, à la date de livraison ou de réalisation des prestations. Dans le cadre 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 définitif signé par l'entreprise titulaire.

Ce délai global de paiement peut être suspendu si la demande de paiement adressée au syndicat mixte n'est pas conforme aux obligations légales et contractuelles du créancier. Cette suspension démarre à compter de la notification motivée par 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

Certaines dépenses sont rendues **obligatoires** par la loi selon l'article L.2321-1 du CGCT : il s'agit par exemple des dépenses de personnel et des contributions et cotisations sociales y afférentes.

L'article L.2321-1 du CGCT prévoit que le syndicat mixte peut porter au budget un crédit pour **dépenses imprévues**, tant en section de fonctionnement qu'en

section d'investissement, afin de permettre de faire face à une urgence pour engager, mandater et liquider une dépense non inscrite initialement au budget primitif. Il n'est alors pas nécessaire d'attendre de réunir le comité syndical pour procéder à un virement de crédits provenant de dépenses imprévues. En revanche, l'exécutif doit rendre 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 des crédits doit répondre aux règles suivantes :

- la M57 prévoit que les dépenses imprévues sont limitées à 2% des dépenses réelles de chaque section, étant compris le seuil de fongibilité asymétrique ;
- Les dépenses imprévues ne peuvent se présenter que sous la forme d'AP ou d'AE ;
- Les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent pas être financées par l'emprunt.

Pour rappel, l'article D.5217-23 du CGCT prévoit que ces chapitres de dépenses imprévues ne comportent pas d'article ni de crédits et qu'ils ne donnent pas lieu à exécution.

Article 10 : les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice permettent de respecter le principe budgétaire de l'annualité et le principe d'indépendance des exercices basée sur la notion de droits constatés et notamment sur le rattachement des charges et des produits de l'exercice.

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 le 31 décembre du même exercice et pour lesquels le mandatement ne sera possible que lors de l'exercice suivant (exemple : facture non parvenue). Ces mandatements peuvent alors être effectués au budget de l'exercice suivant.

Les restes à réaliser se distinguent des rattachements. En effet, les rattachements ne visent que la seule section de fonctionnement afin de dégager le résultat comptable de l'exercice alors que les restes à réaliser sont possibles pour les deux sections du budget. Ils correspondent aux dépenses engagées mais non mandatées lors de l'exercice budgétaire en cours. Les montants des restes à réaliser sont établis sur la base des engagements n'ayant pas été soldés et sur la base du constat des engagements juridiques existants. Ces restes à réaliser sont alors constatés par le comité syndical et inscrits partiellement ou totalement en reports au budget de l'exercice suivant.

Les engagements qui ne sont pas rattachés ou non comptabilisés dans les RAR sont soldés.

Article 11 : la clôture de l'exercice budgétaire

Depuis le 1^{er} janvier 2024, Normandie Equine Vallée est entré dans la dernière phase d'expérimentation pour la mise en place du CFU (compte financier unique) qui sera généralisé à compter du 1^{er} janvier 2026 pour l'ensemble des collectivités locales.

Le CFU a vocation à remplacer le compte administratif et le compte de gestion pour éditer un seul document qui reprendra les éléments de l'exécution de l'exercice budgétaire ainsi que les éléments constitutifs du bilan du syndicat mixte.

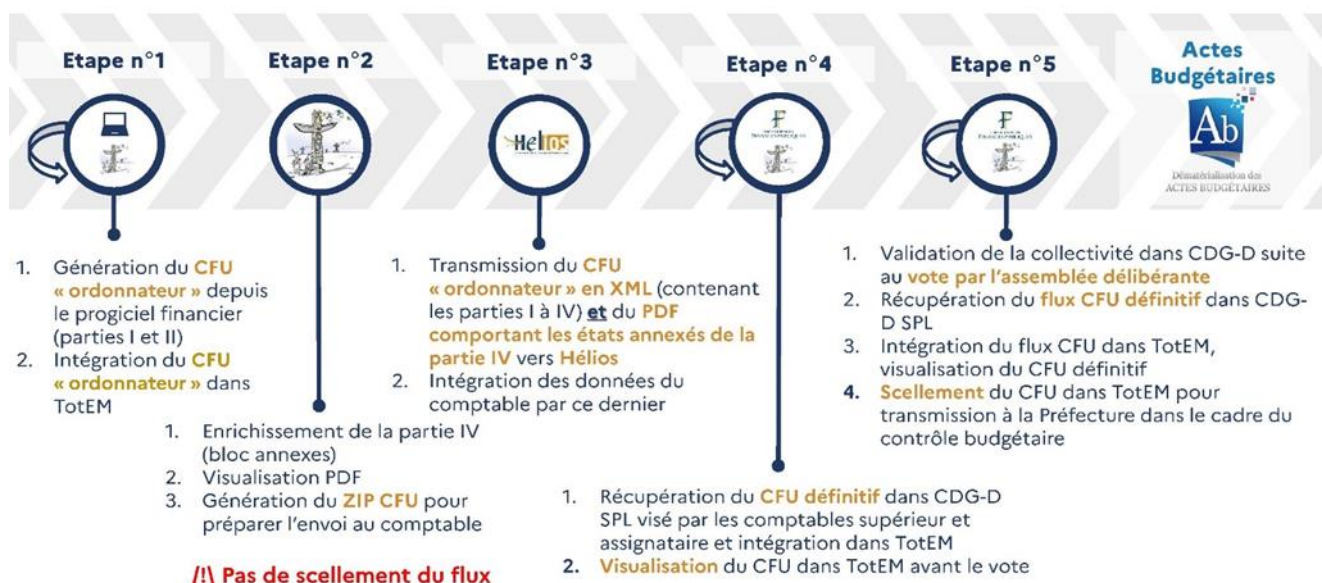
Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- Favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière ;
- Améliorer la qualité des comptes ;
- Simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

L'édition du CFU sera également totalement dématérialisé via TOTEM. Il sera élaboré par l'édition de différents lux PES entre l'ordonnateur et le comptable.

Le CFU fera l'objet d'un vote par le comité syndical qui devra l'approuver.

Voici un schéma qui reprend les différentes phases d'élaboration du CFU :



LES REGIES

Seul le comptable est habilité à régler les dépenses et les recettes de la collectivité. Ce principe connaît néanmoins 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 du comité syndical mais elle ne peut être délégué au président. Lorsque cette compétence a été déléguée au président, les régies sont créées par un arrêté.

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

Article 12 : les régies 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'avance 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 : les régies de recette

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 vérifie les sommes encaissées au comptable public au minimum une fois par mois et dans les conditions fixées dans l'acte de création de 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 de l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièces ou sur place.

En sus des contrôles sur pièces qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce ses vérifications sur place. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

LA GESTION PLURIANNUELLE

Article 15 : la définition des autorisations de programme et crédits de paiement

Cette modalité de gestion généralisée par la M57 permet au syndicat mixte 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.

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

Le syndicat mixte votera 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 plusieurs ouvrages de même nature. Celle-ci peut aussi comprendre des subventions d'équipements.

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 programme correspondantes. Ils reprennent les engagements délibérés par le syndicat mixte sur les programmes d'investissements réalisés sur plusieurs années du fait du coût important des opérations mais aussi de la durée des travaux.

Article 16 : le vote et la gestion des AP/CP

Le vote des AP : le comité syndical est compétent pour voter, réviser ou annuler des AP.

Selon l'article R2311.9 du CGCT les autorisations de programmes ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le président. Elles sont votées par le comité syndical, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

Seul le montant total de l'AP fait l'objet d'un vote. Une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel des 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 présentera d'une part un état des AP en cours et leurs éventuels besoins de révisions et d'autre part la création de nouvelles AP et opérations y afférentes.

Les AP sont identifiées par le nom du projet sur lesquelles elles portent.

La gestion des Crédits de Paiement (CP) : les crédits de paiement non utilisés sur l'exercice budgétaire peuvent faire l'objet de reports sur l'exercice n+1. Les restes à réaliser seront constatés par le comité syndical et inscrits partiellement ou totalement en report de l'année n+1. Les crédits de paiement non consommés peuvent également tomber au terme de l'exercice et être reventilés sur les exercices suivants couverts par l'AP.

Avant le vote du budget suivant, la présidente peut liquider et mandater, et le comptable peut payer les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme votée sur 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 (art.L.1612-1 du CGCT).

Article 17 : la révision des AP/CP

La révision d'une autorisation de programme consiste soit en une augmentation, soit une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme. Le montant de l'autorisation de programme peut alors être modifiée.

La collectivité peut définir des règles de suppression d'autorisations devenues sans objet sans un délai pré défini, 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 révisions des AP ne sera alors autorisée que dans le cas d'une modification du montant d'une même autorisation correspondant à un projet. En effet, cette gestion en AP/CP implique un suivi strict et rigoureux des opérations.

Les AP demeurent valables sans limitation de durée jusqu' ce qu'il soit procédé à leur annulation. Pour procéder à l'annulation d'une AP et conformément au principe de parallélisme des formes, le syndicat mixte devra délibérer.

LES PROVISIONS

En application des principes de prudence et de sincérité, toute entité publique locale appliquant la M57 a 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.

Article 18 : la constitution des provisions

Les provisions sont des opérations d'ordre semi-budgétaires par principe et budgétaires sur option.

Elles sont obligatoires dans 3 cas :

- A 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 de valeur est constatée.

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

L'ACTIF ET LE PASSIF

Article 19 : la gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine dévoué à l'exercice de leurs missions. 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, propriétés ou quasi propriétés 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 à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable du syndicat mixte.

Article 20 : la gestion des immobilisations

Un bien est comptabilisé comme une immobilisation

- S'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine du syndicat mixte, à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé ;
- S'il est élément identifiable,
- S'il est porteur d'avantages économiques futurs et correspond à un actif non générateur de trésorerie et ayant un potentiel de service
- Et s'il est un élément contrôlé par la collectivité.

C'est donc dans ce cas qu'un numéro d'inventaire devra être attribué au bien et qu'une fiche descriptive du bien sera créé dans le logiciel financier, dans son module inventaire. Chaque année, Normandie Equine Vallée réalisera un état de son inventaire physique et comptable et réalisera un rapprochement avec l'état de l'actif tenu par le comptable public.

Certaines immobilisations peuvent parfois être dépréciées ce qui correspond aux amortissements. L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation de biens et de dégager des ressources destinées à les renouveler. Ce procédé permet donc de faire apparaître à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge relative à leur remplacement.

En M57, le « prorata temporis » s'applique sur les amortissements et implique un amortissement immédiat sur les nouvelles acquisitions. Néanmoins, le comité syndical a décidé de déroger à cette règle dans sa délibération n°2022-13 du 28 juin 2022 relative « au mode de gestion des amortissements » qui prévoit que « les amortissements des biens sera engagé sur l'exercice comptable de l'année n+1 à compter de la date de réception ».

Normandie Equine Vallée a mis en œuvre dans le cadre du transfert de propriété de la Région vers le syndicat du site de Goustranville la neutralisation des amortissements relatifs à ces biens. Le syndicat mixte limitera le recours à la neutralisation à cette seule opération. Cependant, il pourra avoir recours à la disposition de de l'article L. 5722-4 du CGCT, propre aux syndicats mixtes ouverts et qui permet de reprendre la part des amortissements qui engendrerait un sur équilibre de la section d'investissement, avec un impact sur l'équilibre de la section de fonctionnement similaire à celui obtenu par neutralisation, mais sans considération restrictive quant à la nature des biens. Cet article précise : « *si les ressources dégagées par la dotation aux amortissements de l'exercice sont supérieures au besoin de financement de la section d'investissement du syndicat, la part excédentaire pourra être reprise en section de fonctionnement. Si l'application du I de l'article L.5722-1 amène le syndicat mixte à constituer pour la première fois des dotations aux amortissements, elles ne s'appliquent à titre obligatoire qu'aux immobilisations acquises à compter du 1^{er} janvier 2010.* »

Voici les durées d'amortissement qui ont été adoptées par le comité syndical (délibération n°2022-13 du 28 juin 2022 relative « au mode de gestion des amortissements ») :

Nature de la dépense	Durées retenues pour les biens du syndicat mixte
Subventions d'équipement – Biens mobiliers, matériels, études	5 ans
Subventions d'équipements – Bâtiments et installations	30 ans
Plantations d'arbres et d'arbustes	15 ans
Autres agencements, aménagements	15 ans
Matériels de bureau et mobilier : chaises, fauteuils de bureau	5 ans
Matériels de bureau : bureaux, caissons, vestiaires, tables de réunion, armoires, rayonnages, bornes d'accueil	10 ans
Bâtiments	30 ans
Bâtiments légers	15 ans
Frais d'étude non suivi de réalisation	1 an
Frais d'insertion non suivi de réalisation	1 an

Agencements et aménagement de bâtiments (installation électriques et téléphoniques, installations de chauffage...)	20 ans
Matériel informatique	2 ans
Immobilisations incorporelles : logiciels	2 ans
Matériel de téléphonie : téléphones portables	2 ans
Biens de faible valeur (moins de 1 000 € TTC)	1 an

Article 21 : la gestion de la dette

Pour compléter ses ressources, le syndicat mixte peut recourir à l'emprunt pour des dépenses d'investissement uniquement. Les emprunts des collectivités locales auprès des établissements de crédits ou des sociétés de financement sont soumis à certaines conditions définies à l'article L.1611-3-1 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 d'une dette préexistante par un nouvel emprunt. Ce remboursement doit être mentionné dans le compte administratif.

Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement dans le chapitre 66 « charges financières ». Le total de ces deux charges constitué l'annuité de remboursement de la dette.

Les engagements hors bilan qui correspondent à des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine, les engagements ayant des conséquences financières sur les exercices à venir ou encore les engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures, ne sont pas retracés dans le bilan, mais font l'objet d'un recensement dans les annexes du budget et du compte administratif.

LE CONTROLE DES COLLECTIVITES LOCALES EXERCE PAR LA CRC (Chambre Régionale des Comptes)

Article 22 : 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 23 : 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 voté, 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 de la collectivité.