

SYNDICAT DEPARTEMENTAL D'ENERGIES DE LA DORDOGNE

Extrait du Registre des délibérations du Comité Syndical

COMITE SYNDICAL DU MERCREDI DU 1ER/07/2026

DELIBERATION N° 2026-07-081

OBJET : Approbation du règlement budgétaire et financier

L'an deux mille vingt-six, le premier du mois de juillet à 9h15, en application de l'article L. 2122-8 par renvoi de l'article L.5211-2 et de l'article L. 5211-6 du code général des collectivités territoriales (CGCT), s'est réuni le comité syndical d'énergies de la Dordogne.

Date de convocation : le 25 juin 2026

Secrétaire de séance : Monsieur Gilbert DE MIRAS

Membres en exercice : 73

Délégués titulaires présents : 49

Délégués suppléants présents : 13* (dont 2 non-votants)

Votants : 60

Délégués titulaires présents : 49.

Secteur 1 : ARMAGHANIAN Lionel, COLOMBEL Sylvie, DUMONTET Jean Jacques, CIPierre Francis,

Secteur 2 : LIGNAC Michel, MAZE Serge, GOUYOU-BEAUCHAMPS Etienne, COMPOINT Eloi,

Secteur 3 : LARAVOIRE Jean François, EYMET Joel, BRAULT Daniel,

Secteur 4 : MARTY Alain, BEAUVIER Frédéric,

Secteur 5 : TREILLE Patrick, CABIANCA Thierry, MICHEL Pascal,

Secteur 6 : BOYER Josiane, LAVAUD Alain,

Secteur 7 : LACOSTE Jean Pierre, GARRIGUE Christian, GARNIER Eric,

Secteur 8 : GOURINCHAT Patrice, PAGES Didier,

Secteur 9 : OSTERMANN Catherine, Cournarie Pascal, CASTAGNE Christian, BRUN Philippe,

Secteur 10 : DEVAUX Daniel, BUFFIÈRE Alain, ROUX Evelyne, THOMAS Annie,

Secteur 11 : CAULIER Yvon, DURET Christian, CAILLOU Dominique, CHAMPAGNE Nicolas,

Secteur 12 : CHEVALIER Pierre, PESTOURIE Catherine,

Secteur 13 : LAGENEBRE Jean Jacques, BONNAMY Jean Claude, FRAY Jean Pierre, CASTANG Alain, MARCOMINI Benjamin,

Secteur 14 : VIGNEAU Jérôme, ROMAGNE Josiane,

Secteur 15 : CAFFIN Franck, PAULY Mickaël, IBERTO Dominique, DE MIRAS Gilbert,

Collège de Périgueux : MOREAU Isabelle.

Délégués suppléants présents : 13.

Secteur 1 : LEYMARIE Frédéric,

Secteur 3 : REGNIER Jean Marie,

Secteur 4 : DANIEL Agnes, DARIAS Jean-Jack,

Secteur 7 : SAULIERE Fabienne,

Secteur 12 : BRU Benoit,

Secteur 13 : RONDONNIER Gilbert, LAVOIR Annabel*,

Secteur 14 : CANTELAUBE Erick, LESFARGUES Bruno, GUILLEMET Patrick,

Secteur 15 : GRANEREAU Guy, PREVOT Bernard*.

*** Dont 2 ne pouvant pas prendre part au vote :**

Madame **LAVOIR Annabel**, déléguée suppléante du secteur 13,

Monsieur **PREVOT Bernard**, délégué suppléant du secteur 15.

Délégués titulaires excusés : 23

Secteur 1 : TOURADE François,
Secteur 2 : DREUIL Jean Michel, FARGE Florent,
Secteur 3 : FAGET Bernard, BAGILET Laurent,
Secteur 4 : BROUILLAUD Denis, LAVAUD Sylvie,
Secteur 5 : MAZET Bernard,
Secteur 6 : BITTARD Gilles, CHARLES Thierry,
Secteur 7 : KUSTERS Gé,
Secteur 8 : CHABROL Maurice, LAFONTAINE Eric,
Secteur 11 : CABIROL Brigitte,
Secteur 12 : SIX Christian, FANIER Basile,
Secteur 13 : FISCHER Thierry,
Secteur 14 : BOYER Flore, FAURE Claudine, JAUBERTIE Pierre,
Secteur 15 : BOIDÉ Thierry,
PERIGUEUX : MARTIN Sébastien,
Grand Périgueux : Joël LAGUIONIE.

Administratifs présents : Séverine SALLET Directrice Générale des Services, Nicolas AUBIN Directeur Général Adjoint, Directeur des Services Techniques, Laurence MICHAUD Directrice des Finances, Marlène BORGES-CORREIA Directrice des Ressources Humaines et des Moyens Généraux, Delphine RADTKE Directrice Stratégie Bas Carbone, Charlotte PETIT Adjointe à la Direction Stratégie Bas Carbone, Xavier LAMONTAGNE Directeur des Systèmes d'Information, Christine SARDOU gestionnaire marché public, Clara THORILLON Chargée des Affaires Juridiques, Florine FROGE Chargée de Communication, Corinne BATTISTON Assistante du Président et de la Direction, chargée des relations avec les collectivités territoriales.

Invités excusés :

Madame Marie AUBERT, Préfète de la Dordogne,
Monsieur Lionel ARCHER Payeur Départemental.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L1612-30 relatif au Règlement Budgétaire et Financier ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

Vu la délibération n° 2022-06-059 en date du 1^{er} juin 2022, relative à la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable de la M57 dès le 1^{er} janvier 2023 ;

Vu la délibération n°2022-12-100 du 14 décembre 2022, relative à l'approbation du Règlement Budgétaire et Financier ;

Considérant qu'un nouveau Règlement Budgétaire et Financier doit être adopté après chaque renouvellement de comité syndical et avant le vote de la première délibération budgétaire ;

Considérant le projet de nouveau Règlement budgétaire joint en annexe ;

Vu le rapport présenté par le vice-président en charge des finances et de l'administration générale,

Le COMITE SYNDICAL, à l'unanimité :

-ABROGE le Règlement Budgétaire et Financier adopté par délibération n°2022-12-100 du 14 décembre 2022 ;



-ADOpte le Règlement Budgétaire et Financier joint en annexe, applicable pour la durée du mandat et actualisable en tant que de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires par un nouveau vote de l'assemblée.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus et ont signé au registre tous les membres présents.

Pour extrait conforme,
Président du SDE24,
Lionel ARMAGHANIAN



Règlement Budgétaire et Financier 2026-2032

Syndicat Départemental d'Energies de la Dordogne

📍 7 allées de Tourny - CS 81225 - 24019 PERIGUEUX cedex ☎ 05 53 06 62 00 ✉ accueil@sde24.fr

● Réseau électrique ● Réseau gaz ● Eclairage public ● Mobilité durable ● Transition énergétique

sde24.fr

Préambule

Envoyé en préfecture le 06/07/2026

Reçu en préfecture le 06/07/2026

Publié le 07/07/2026



ID : 024-252401476-20260701-202607081-DE

Depuis le 1^{er} janvier 2024, le référentiel M57 est le référentiel de droit commun pour les collectivités.

Par délibération n° 2022-06-059 en date du 1^{er} juin 2022, le Comité Syndical du SDE 24, a décidé, d'opter pour son application dès le 1^{er} janvier 2023.

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 a nécessité que le SDE 24 se dote d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) adopté par délibération n°2022-12-100 du 14 décembre 2022.

Le règlement budgétaire et financier du SDE 24 formalise et précise les principales règles de gestion financière qui résultent du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et de la loi organique relative aux lois des finances.

Il définit également les règles internes de gestion propres au SDE 24, dans le respect des textes ci-dessus énoncés et conformément à l'organisation de ses services. Il rassemble et harmonise des règles jusque-là implicites.

Le règlement budgétaire et financier, doit être adopté avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement de l'assemblée. Il peut être néanmoins révisé à tout moment au cours de la mandature, par un nouveau vote de l'assemblée.

TABLE DES MATIERES

Envoyé en préfecture le 06/07/2026
Reçu en préfecture le 06/07/2026
Publié le 07/07/2026
ID : 024-252401476-20260701-202607081-DE



1. Le cadre budgétaire	5
1.1. Définition du budget	5
1.2. Les documents comptables réglementaires	5
1.3. Présentation du budget	7
1.4. Modalités et niveau de vote du budget	7
2. La Gestion pluriannuelle des crédits.....	8
2.1. En investissement	8
2.2. En fonctionnement	10
2.3. La gestion des tiers.....	10
2.4. L'exécution des dépenses avant l'adoption du Budget Primitif	10
2.5. L'engagement.....	11
2.6. La gestion des demandes de paiements	13
2.7. Le délai global de paiements.....	13
2.8. Constatation du service fait	14
2.9. Le mandatement.....	15
2.10. L'exécution des recettes	15
3. Les opérations de fin d'exercice	15
3.1. La journée complémentaire	15
3.2. Le rattachement des charges et des produits à l'exercice.....	15
3.3. Les reports et les restes à réaliser.....	16
3.4. La clôture de l'exercice budgétaire	16
3.5. Annexe « Impact du budget pour la transition écologique	17
4. La gestion patrimoniale	18
4.1. La définition d'une immobilisation	18
4.2. L'amortissement du patrimoine.....	18
4.3. La durée d'amortissement des biens	19
4.4. L'amortissement au prorata temporis	19
4.5. La neutralisation de l'amortissement	20
4.6. La Gestion de la Dette	20
5. Les provisions.....	20

6. La gestion de la dette et de la trésorerie.....21

6.1. La Gestion de la Dette21

6.2. La Gestion de la Trésorerie21

7. information des élus : mise en ligne des documents budgétaires et des rapports de présentation21

Envoyé en préfecture le 06/07/2026

Reçu en préfecture le 06/07/2026

Publié le 07/07/2026

ID : 024-252401476-20260701-202607081-DE

Berger
Levrault

1. LE CADRE BUDGETAIRE

1.1. Définition du budget

Conformément à l'article L.5211-36 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGC), le budget du Syndicat est proposé par le Président et voté par le Comité Syndical.

Le budget est l'acte par lequel le Comité Syndical prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice :

- En dépenses : les crédits votés sont limitatifs : les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été prévus ;
- 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. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

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

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décision(s) modificative(s) (DM).

Il est transmis, sous forme dématérialisée, aux services de l'Etat pour contrôle de légalité dans les 15 jours suivant son adoption par le Comité Syndical.

1.2. Les documents comptables réglementaires

ETAPES	ECHEANCES	ELEMENTS DU VOTE
Débat d'Orientations Budgétaires	Dans les 10 semaines avant le vote du Budget Primitif	Le débat s'effectue sur la base d'un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.
Vote du Budget Primitif N (BP)	De décembre N-1 au 15 Avril N (30 avril lors des renouvellements des exécutifs locaux ; article L1612-2 du CGCT)	Le budget primitif prévoit et autorise les dépenses et prévoit les recettes de l'exercice. Le budget est dit primitif dans la mesure où il peut connaître des ajustements tout au long de l'exercice. En effet, il peut être modifié par un budget supplémentaire et/ou des décisions modificatives.

Vote du Compte Financier Unique (CFU) N-1	30 Juin N	Le Compte Financier Unique est un document budgétaire commun à l'ordonnateur et au comptable. Il se substitue au Compte Administratif et au Compte de Gestion. Il constitue l'arrêté des comptes de la collectivité au sens de l'article L.1612-12 du CGCT. Il retrace l'exécution budgétaire et permet de déterminer le résultat, ainsi que les restes à réaliser.
Vote du Budget Supplémentaire (BS)	De Janvier N à Décembre N	Les prévisions du Budget Primitif sont ajustées en cours d'années par des décisions modificatives. Le BS est une DM particulière. Il est à la fois un acte d'ajustement des prévisions mais aussi de report permettant à l'entité de retranscrire les résultats cumulés de l'année précédente (excédents, déficits...) dégagés par le CFU. Le BS n'a pas lieu d'être si le compte administratif est voté avant le budget primitif.
Les Décisions Modificatives (DM)	En section d'investissement : Jusqu'au 31 décembre N En section de fonctionnement : jusqu'au 21 janvier N+1	Les décisions modificatives viennent modifier les prévisions budgétaires initiales, tout en respectant l'équilibre du budget tout au long de l'exercice budgétaire.

➔ **Le SDE 24 vote dans les délais réglementaires :**

- Son budget primitif, sans reprise de résultat,
- Son budget supplémentaire avec reprise des résultats, après l'adoption du Compte Financier Unique (CFU)
- Des décisions modificatives en tant que de besoin.

➔ **La préparation du budget du SDE 24 est réalisée de manière concertée avec les services :**

- La préparation budgétaire commence courant du 3ème trimestre de l'année N pour l'année N+1.
- Les services, recensent leurs besoins
- Les propositions budgétaires donnent lieu à des réunions d'échanges avec la direction en charge des finances, qui les retranscrit dans des tableaux d'arbitrage.
- Ces tableaux sont ensuite présentés au directeur(trice) général(e) des services puis soumis à arbitrage du Président.
- La saisie des propositions budgétaires, en dépenses et en recettes, est effectuée par le service finances.
- Le(a) Directeur (trice) veille à ce que chaque montant inscrit puisse être justifié.

Préalablement à la présentation du budget, le Président présente au Comité Syndical, dans les 10 semaines précédant le vote du budget Primitif, un Rapport d'Orientations Budgétaires (ROB) qui porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice et le cas échéant, sur les engagements pluriannuels envisagés.

Il aborde également l'évolution de la structure et la gestion de la dette de la collectivité. Ce rapport donne lieu à un débat au sein de l'assemblée qui fait l'objet d'une délibération.

1.3. Présentation du budget

1.3.1. Présentation suivant la nomenclature comptable réglementaire

Les documents budgétaires sont présentés, conformément aux modèles fixés par arrêté conjoint de la ministre de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et du Ministre délégué auprès du Ministre de l'Economie, des finances et de la relance, chargé des comptes publics. Ils sont complétés des états annexes obligatoire.

Le budget principal peut être assorti de budgets annexes.

➔ *A la date du vote de ce règlement budgétaire et financier, le budget du SDE 24 comprend :*

- Un budget principal assortis de 5 budgets annexes :
 - ✓ Le budget annexe Eclairage Public,
 - ✓ Le budget annexe Energies,
 - ✓ Le budget annexes IRVE,
 - ✓ Le budget annexe GAZ,
 - ✓ Le budget annexe Régie EP et Maintenance à seule autonomie financière.

1.3.2. Présentation aux élus pour améliorer l'information

Le SDE 24 organise des comités de secteurs sur les quinze (15) territoires à l'attention de tous les représentants des communes et de leur groupement.

Ces comités ont pour objet d'informer les élus sur les activités du SDE 24 et plus largement sur l'actualité législative concernant le secteur des énergies.

Lors des comités syndicaux, les documents budgétaires (BP, BS, DM, CA) sont complétés de rapports et des synthèses qui reprennent le montant et la nature des recettes, le montant des dépenses affectées aux différents programmes et la présentation de l'équilibre général des budgets.

1.4. Modalités et niveau de vote du budget

1.4.1. Vote par nature ou par fonction

- **Le vote par nature** : les crédits sont classés selon la nature économique de la dépense ou de la recette, en référence au Plan Comptable Général de 1982. Le vote intervient sur les catégories de dépenses et de recettes : achats généraux, prestations de service, subventions, charges de personnel, dette, ...
- **Le vote par fonction** : les crédits sont affectés selon la destination des dépenses ou l'origine des recettes, en référence à la NFA - Nomenclature Fonctionnelle des Administrations. Le choix du mode de vote est pris par délibération du Comité Syndical.

➔ *Le SDE 24 vote ses budgets par nature*

1.4.2. Vote par chapitre ou article et par opération d'équipement en investissement

L'article L.5217-10-6 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) dispose que les crédits sont votés par chapitre et, si l'assemblée délibérante en décide ainsi, par article.

L'opération d'équipement est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux et de frais y afférents aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. Cette opération peut également comprendre le versement de subventions d'équipement.

L'opération correspond à un projet d'investissement identifié. Si elle est votée, l'opération est, dans ce cas, un chapitre budgétaire.

→ Le SDE 24 vote ses budgets par chapitre et par opération d'équipement.

L'autorisation de dépenses, qui est donnée par l'assemblée délibérante lors du vote du budget, est donc plafonnée aux crédits ouverts au niveau de chaque chapitre.

L'assemblée délibérante peut autoriser l'exécutif, à l'occasion du vote du budget, dans les limites qu'elle fixe, à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre (hors dépenses de personnel), au sein de la section d'investissement et de la section de fonctionnement, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune de ces sections.

Ces virements de crédits font l'objet d'une décision expresse de l'exécutif qui doit être transmise au représentant de l'État pour être exécutoire dans les conditions de droit commun. Cette décision doit également être notifiée au comptable. L'exécutif de l'entité informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Le budget est accompagné d'un rapport de présentation. Ce document présente le budget dans son contexte : projets, missions, et en détaille la ventilation par grands postes.

2. LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit le recours à la procédure de gestion par autorisation de programme (AP) pour les dépenses d'investissement et par autorisation d'engagement (AE) pour les dépenses de fonctionnement. Ce mode de gestion doit obligatoirement être abordé dans le RBF en vue de son utilisation future.

2.1. En investissement

2.1.1. Les Autorisations de Programme et les Crédits de Paiements (AP-CP)

Les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP).

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

Les AP correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation, ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la collectivité, ou à des subventions d'équipement versées à des tiers.

Chaque autorisation de programme comporte la répartition prévisionnelle par exercice de crédits de paiement correspondants.

Les CP constituent 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.

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiements.

La somme de ces CP annuels doit être égale à tout moment au montant de l'AP. Le CP de l'année N représente alors la limite maximale de liquidation autorisée au titre de l'année N.

Exemple :

Libellé de l'AP	Montant de l'AP	Année N	Année N+1	Année N+2	Année N+3
Opération X	100 000.00€	20 000.00€	30 000.00€	35 000.00€	15 000.00€

Les AP ainsi que leurs éventuelles révisions, sont présentées par le Président et votées par le Comité Syndical à l'occasion du vote du Budget Primitif et/ou de décisions modificatives. Elles font l'objet d'une délibération spécifique. Seul le montant global de l'AP fait l'objet du vote. Une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

L'échéancier de CP des exercices postérieurs à l'année en cours est indicatif.

Les AP correspondent à des dépenses peut financer une ou plusieurs opérations et comporter une ou plusieurs natures comptables.

La répartition des crédits de paiement entre opérations d'une même AP est modifiable à tout moment sous réserve du respect du vote par chapitre.

Si le montant de l'AP s'avère insuffisant du fait d'un changement de besoins ou de contraintes d'exécution, elle pourra faire l'objet d'une révision, avec ajustement des derniers CP, soumise à la validation du Comité Syndical.

Elle fera, dans tous les cas, l'objet d'une clôture à la réception financière de la dernière des opérations financées.

2.1.2. La gestion des AP

Une délibération annuelle relative aux AP sera présentée à l'approbation du Comité Syndical à l'occasion de l'adoption du Budget.

2.1.3. Modification et ajustement des Crédit de Paiement (CP)

Si la modification de CP au sein de l'autorisation de programme ne concerne pas l'exercice en cours, les ajustements de CP interviennent lors de la préparation budgétaire N+1.

L'augmentation ou la diminution de CP sur l'exercice en cours doit être constatée par décision modificative.

L'ajustement des CP, à la hausse ou à la baisse, doit permettre d'améliorer les taux de réalisation des budgets. Cette diminution ou cette augmentation doit être strictement symétrique entre les dépenses et les recettes.

Si cet ajustement n'a pas fait l'objet d'un engagement pendant l'exercice, alors les crédits de paiement non utilisés sont annulés et ne sont pas reportés.

2.2. En fonctionnement

2.2.1. Les autorisations d'engagement et les crédits de paiements (AE-CP)

Les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP).

Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant d'opérations, de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles le SDE 24 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 AE constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses mentionnées ci-dessus. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Chaque AE comporte la répartition prévisionnelle par exercice de crédits de paiement correspondants.

Les AE, ainsi que leurs éventuelles révisions, sont présentées par le Président et votées par le Comité Syndical.

Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre de AE correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls CP.

La situation des autorisations de programme (AP) et d'engagement (AE), ainsi que des crédits de paiement y afférents donne lieu à un état joint aux documents budgétaires.

→ Pour le moment, Le SDE 24 n'utilise pas les autorisations de programme et les crédits de paiement, ni les autorisations d'engagement et les crédits de paiement pour gérer son budget. Il se garde, toutefois, la possibilité d'adopter ce mode de gestion à l'avenir s'il le jugeait pertinent.

2.3. La gestion des tiers

La qualité de la saisie des tiers dans l'outil de gestion financière est une condition essentielle à la qualité des comptes du Syndicat. Elle impacte la relation entre le débiteur ou le créancier et prépare à un paiement ou un recouvrement fiabilisé.

La création des tiers, dans cet outil, est réalisée par le service Finances qui procède au contrôle préalable de toutes les données.

Les modifications et suppressions des données des tiers suivent le même processus.

2.4. L'exécution des dépenses avant l'adoption du Budget Primitif

L'article L.1612-1 du CGCT prévoit que dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement 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, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Lorsque la section d'investissement ou la section de fonctionnement du budget comporte soit des autorisations de programme et des crédits de paiement, soit des autorisations d'engagement et des crédits de paiement, le Président de l'assemblée délibérante peut, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'à son règlement s'il n'est pas adopté, liquider et mandater les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus.

2.5. L'engagement

2.5.1. L'engagement des dépenses

L'article 30 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique précise que « l'engagement est l'acte juridique par lequel une personne morale (...) crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle il résultera une dépense. L'engagement respecte l'objet et les limites de l'autorisation budgétaire ».

L'engagement se décompose en un engagement comptable et un engagement juridique :

- l'engagement comptable représente la réservation des crédits à la dépense ;
- l'engagement juridique constate l'obligation de payer : cette obligation résulte notamment d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'une lettre de commande, d'un acte de vente, d'une délibération

La dépense peut faire l'objet d'un engagement provisionnel au début de l'exercice. En effet, dès le 1er janvier de l'exercice, certaines dépenses peuvent faire l'objet d'une estimation. Il en va ainsi pour les marchés, les contrats d'entretien... Il n'est pas alors nécessaire d'attendre le moment du paiement effectif de la dépense pour constater l'engagement puisque l'obligation de payer existe dès le 1^{er} janvier.

L'engagement comptable suppose de définir, au moins :

- un objet précis ;
- un acte par lequel l'engagement juridique sera pris ;
- un montant précis de la dépense ;
- une imputation comptable.

➤ **Procédures d'engagement des dépenses**

L'engagement en dépenses, dans l'application financière, doit toujours être antérieur à la livraison des fournitures ou au démarrage des prestations.

La liquidation (validation du service fait et du bon à payer) et le mandatement ne sont pas autorisés si la dépense n'a pas été engagée comptablement au préalable.

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs :

- 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 (rattachement des charges à l'exercice).

➔ **A titre exceptionnel, et uniquement en cas d'urgence, l'engagement peut être effectué concomitamment.**

❖ **Dépenses soumises à la réglementation des marchés :**

Pour les marchés simples, la notification matérialise l'engagement juridique de la collectivité. Il est saisi dans l'application financière, soit à la notification du marché lorsque celle-ci vaut démarrage, soit à l'ordre de service, par le service Finances.

Pour les accords-cadres à bons de commande, le bon de commande matérialise l'engagement juridique.

Dans le cadre des marchés de service à exécution pluriannuelle, un engagement comptable annuel est saisi en chaque début d'année pour le montant certain de la dépense pour l'exercice concerné.

Dans le cadre d'une autorisation d'engagement ou de programme, l'engagement pourra être pluriannuel.

❖ **Dépenses hors marchés publics :**

L'engagement juridique du Syndicat est matérialisé par un devis valant bon de commande, un bon de commande, un contrat, une délibération, une convention...

Ces documents ne doivent pas être émis :

- après l'exécution des prestations ;
- après la réception d'une facture (hors versement d'acompte, réservation, etc..).

❖ **Dépenses sans bon de commande :**

Cette procédure permet la création d'un engagement pour permettre l'exécution des prestations. L'engagement est créé par le service finances et peut ensuite faire l'objet de liquidations sans émission d'un bon de commande.

Sont concernés par cette procédure, les engagements de dépenses liés à un paiement des charges courantes (électricité, eau, gaz...), ainsi que de l'ensemble des recettes perçues.

2.5.2. L'engagement de recettes

L'engagement d'une recette est une obligation indispensable à son suivi et à la qualité de la gestion financière de la collectivité. Il s'impose au plus tard, à la matérialisation de l'engagement juridique.

Il permet de répondre à trois objectifs essentiels :

- rendre compte de l'exécution du budget ;
- générer les opérations de clôture (rattachement des produits à l'exercice) ;
- déterminer les restes à réaliser et les reports.

L'engagement des recettes est effectué, notamment, à la notification de l'arrêté attributif de subventions, ou dès la signature du contrat ou de la convention. Ces engagements deviennent caducs au terme de l'arrêté ou de la convention.

2.6. La gestion des demandes de paiements

Conformément à l'article 3 de l'ordonnance n°201-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, toutes les entreprises (y compris les micro-entreprises) doivent, depuis le 1^{er} janvier 2020, déposer leurs demandes de paiements à destination des collectivités locales et de leurs établissements, sur la plateforme de dématérialisation proposée par l'Etat, dénommée ChorusPro.

De ce fait, toutes factures transmises par tout autre moyen que la plateforme Chorus Pro ne fera l'objet d'aucun traitement pour paiement.

Chaque collectivité ou établissement public définit, dans ChorusPro, les données rendues obligatoires. Le SDE 24 n'a rendu obligatoire aucune référence.

Pour ce qui concerne la facturation entre entités publiques (Etat, établissement publics, collectivités territoriales), les titres de recettes émis doivent faire l'objet d'un envoi sur la plateforme ChorusPro à compter de leur prise en charge par le comptable public.

Les factures relatives à la consommation d'électricité de l'éclairage public, et faisant l'objet d'un prélèvement sont également envoyées aux communes par courriel environ 15 jours avant la date de prélèvement.

Sauf exceptions prévues par la réglementation, la demande de paiement ne peut être émise par le fournisseur avant la livraison.

2.7. Le délai global de paiements

Le délai global de paiement est fixé réglementairement par le décret n°2013-269 DU 29 mars 2013. Ce délai est de 30 jours maximum au moment du vote du présent règlement.

Il intègre :

- le délai de mandatement de 20 jours pour l'ordonnateur ;
- Le délai de paiement 10 jours par le comptable public.

Il court à compter de la date de réception de la demande de paiement lorsqu'elle est émise après la livraison.

L'utilisation généralisée de ChorusPro permet de donner une date certaine de la réception des demandes de paiement, et donc de calculer le délai global de paiement qui porte tous ses effets, conformément au décret cité ci-dessus, sur la lutte contre les retards de paiement. Les refus, rejets ou suspensions des demandes de paiements sont également gérés, avec dates certaines, par la plateforme ChorusPro.

2.7.1. Refus ou Rejet de Paiement

Les demandes de paiement peuvent faire l'objet de refus ou de rejet notamment lors d'erreur de destinataire ou lorsque la demande ne respecte pas le formalisme prévu par la réglementation.

Ce délai ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait).

2.7.2. Suspension du délai global de Paiement

Le délai global de paiement peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation dans la limite d'une seule fois.

La suspension intervient lorsque :

- la demande de paiement a été reçue avant service fait ;
- elle ne comporte pas l'ensemble des pièces ou mentions prévues par la loi ou par le contrat ;
- les pièces ou mentions sont erronées ou incohérentes.

Le créancier doit être informé par écrit des motifs de la suspension.

L'interruption du délai global de paiement démarre à compter de cette notification. Il est repris à la réception de la totalité des éléments demandés.

Les prestataires externes des collectivités peuvent attester de la date de réception des factures qu'ils ont à certifier pour le compte du SDE 24 lorsque cela est contractuellement prévu (exemple de la maîtrise d'œuvre de travaux publics).

2.8. Constatation du service fait

La constatation du service fait dans la comptabilité des engagements permet de suivre l'exécution matérielle de la dépense.

En outre, pour les dépenses de la section de fonctionnement et non gérées dans le cadre d'une autorisation de programme ou d'engagement, elle permet d'établir en fin d'exercice l'état des rattachements.

Pour les dépenses, elle s'effectue au vu de documents établis par les créanciers (factures, décomptes).

L'appréciation du service fait s'appuie d'une manière générale sur les pièces servant à justifier les dépenses et qui sont transmises au comptable public.

Elle consiste à :

- vérifier la réalité de la dette : le service gestionnaire considère les termes de l'engagement (numéro de marché, conformité des prix pratiqués, remises) et les éléments de constatation du service fait dont il dispose (quantité livrée, état de fonctionnement, réalisation des travaux).
- arrêter le montant de la dépense : si le service gestionnaire juge suffisants les éléments de l'attestation du service fait dont il dispose, celui-ci vérifie les montants portés : vérifications arithmétiques, (quantités, prix unitaires, remises, H.T., T.T.C., etc.), par rapport aux éléments de constat de l'exécution du service (ce qui est facturé / ce qui a été livré, etc.).
- contrôler l'engagement initial : si celui-ci s'avère insuffisant, il modifie le montant de son engagement initial. Dans le cas contraire, le gestionnaire solde l'engagement initial pour libérer les crédits non utilisés.

Si la livraison n'est pas conforme à la commande, le constat du service fait ne peut être jugé conforme. Si la facture correspondante est adressée à la collectivité sur la base de cette livraison erronée, elle n'est pas liquidable, interrompant ainsi le délai de paiement. Dans ce cas, la facture ne doit pas être retournée et le délai

de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait).
Le fournisseur doit en être impérativement informé par écrit.

➔ **La constatation du service fait, mise en place au sein du SDE 24, est réalisée en dématérialisée via l'application I.Parapheur , sous la responsabilité du service gestionnaire.**

Le service gestionnaire dispose d'un délai de 7 jours maximum à compter de transmission de la demande de paiement par le service finances afin de respecter le délai de mandatement dévolu à l'ordonnateur.

2.9. Le mandatement

C'est l'acte administratif qui donne l'ordre au comptable de payer les dépenses dues à un créancier (le mandatement). Le mandatement en dépenses est effectué après constatation du service fait.

Il est réalisé sous la responsabilité du service finances sauf pour les dépenses de personnel qui sont mandatées sous la responsabilité du service des ressources humaines.

Le mandat adressé au comptable est accompagné des pièces justificatives qui lui sont nécessaires pour procéder au paiement de la dépense conformément au mandat de paiement reçu. Elles sont détaillées en annexe de l'article D.1617-19 du CGCT (décret n°2022-505 du 23 mars 2022).

L'article L.1617-6 CGCT prévoit que les communes et leurs établissements publics transmettent les pièces justificatives sous forme dématérialisée.

2.10. L'exécution des recettes

La liquidation des recettes est effectuée dès que les créances sont exigibles. L'ordonnateur transmet au comptable le titre de recette. Le recouvrement de la créance relève exclusivement de la responsabilité du comptable public qui est seul habilité à accorder des facilités de paiement sur demande motivée du débiteur.

Les recettes sont liquidées pour leur montant intégral sans contraction avec les dépenses.

Comme le mandat, un titre de recette doit être justifié dans son montant par des pièces justificatives.

3. LES OPERATIONS DE FIN D'EXERCICE

3.1. La journée complémentaire

La journée complémentaire autorise jusqu'au 31 janvier de l'exercice N+1, l'émission de mandats et de titre en section de fonctionnement, correspondant aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année N. La période de la journée complémentaire est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire.

3.2. Le rattachement des charges et des produits à l'exercice

Afin d'assurer le principe d'indépendance des exercices ainsi qu'une plus grande sincérité des résultats, l'instruction comptable introduit une procédure de rattachement des charges et des produits de la section de fonctionnement à l'exercice auquel ils se rapportent.

Les rattachements correspondent à des charges et des produits inscrits à l'exercice budgétaire en cours pour leur montant estimé, ayant donné lieu à service fait au 31 décembre de l'année N et pour lesquels le mandatement ne sera possible que lors de l'exercice suivant (exemple : factures non parvenues).

Ces mandatements peuvent alors être effectués au budget de l'exercice suivant le Syndicat.

Les rattachements ne visent que la seule section de fonctionnement afin de dégager le résultat comptable de l'exercice.

Ainsi les charges et les recettes qui peuvent être rattachées sont celles pour lesquelles :

- Les dépenses, et les recettes, sont engagées et les montants sont susceptibles d'avoir une incidence sur le résultat de l'exercice ;
- Les services sont faits avant le 31 décembre de l'année en cours.

3.3. Les reports et les restes à réaliser

Les restes à réaliser correspondent :

3.3.1. Pour l'investissement

Aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant donné lieu à l'émission d'un titre.

Le Président fait établir l'état des dépenses et des recettes engagées au 31 décembre de l'exercice n'ayant donné lieu à mandatement (Art.R3312-8 et 9 du CGCT), et après avoir soldé tous les engagements devenus caduques.

Ces reports de l'exercice N-1 sur celui de l'exercice suivant figurent au budget supplémentaire sous le terme restes à réaliser. Les crédits de paiement liés aux autorisations de programme ouvertes ne donnent pas lieu à des reports de crédits mais peuvent faire l'objet d'un lissage.

3.3.2. Pour le fonctionnement

Aux dépenses engagées et n'ayant donné lieu à mandatement ou à rattachement (mandat au fournisseur ou mandat de rattachement). Les restes à réaliser ne se pratiquent pas en fonctionnement. Ces dépenses obligatoires, puisqu'engagées, font l'objet d'une nouvelle inscription budgétaire sur l'exercice suivant.

3.4. La clôture de l'exercice budgétaire

Parmi les documents budgétaires énoncés à l'article 1.2 « Les documents comptables réglementaires » du présent RBF, le Compte Financier Unique (CFU), qui remplace le compte administratif et le compte de gestion, est un document qui vient rendre compte de l'exécution budgétaire d'un exercice.

Le CFU a 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.

Le CFU matérialise la clôture de l'exercice budgétaire qui intervient au 31 Décembre de l'année. Il reprend les réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres).

Il présente alors les résultats comptables de l'exercice budgétaire et contient le bilan comptable de la collectivité.

Il est soumis au vote en comité syndical au plus tard le 30 juin N+1. Il est présenté par le Président qui toutefois ne prends part au vote et quitte la séance.

3.5. Annexe « Impact du budget pour la transition écologique »

L'article 191 de la loi de finances pour 2024 introduit une nouvelle annexe au Compte Administratifs (CA) ou au Compte Financier Unique (CFU), intitulé « Impact du budget pour la transition écologique » qui a pour but de :

- mesurer l'impact des budgets locaux sur la transition écologique ;
- valoriser les choix d'investissement réalisés par les collectivités qui ont un impact sur l'environnement ;
- faciliter la planification écologique à l'échelle territoriale.

Cette annexe, présentée selon un modèle fixé par arrêté, et dont les modalités sont précisées par le décret du 16 juillet 2024, est :

- obligatoire pour les collectivités territoriales de + 3 500 habitants ;
- retrace les dépenses réelles d'investissement qui contribuent négativement ou positivement à tout ou partie des objectifs de transition écologique ;
- se présente sous forme de tableaux qui classent les dépenses selon 2 critères principaux :
 - **Six axes environnementaux :**
 - Axe 1 : Atténuation au changement climatique ;
 - Axe 2 : Adaptation au changement climatique et prévention des risques naturels ;
 - Axe 3 : Gestion des ressources en eau ;
 - Axe 4 : Transition vers l'économie circulaire, gestion des déchets, prévention des risques technologiques ;
 - Axe 5 : Prévention et contrôle des pollutions de l'air et des sols ;
 - Axe 6 : Préservation de la biodiversité et protection des espaces naturels, agricoles et sylvicoles.
 - **Cotation environnementale (Favorable – Neutre – Défavorable – Mixte – Non Cotée) ;**
- est mise en œuvre progressivement :

	Exercice 2024 (comptes produits en 2025)	Exercices 2025 et 2026 (comptes produits en 2026)	Exercices 2027 et suivants (comptes produits à partir de 2028)
Axes	Axe 1 « Atténuation »	Axes 1 « Atténuation » et 6 « Biodiversité »	Tous les autres axes sous réserve de publications guides de cotations des axes 3,4 et 5 prévues en 2026
Comptes	2031-2111-2115-2128 21312-21318-2135 21352-2138-2151-2152 21821-21828-2312-2313 2315-2317	Tous les comptes d'investissement, à l'exclusion du remboursement des annuités d'emprunt	

Des guides méthodologiques et outils de cotation sur les axes 1, 2 et 6 sont mis à disposition sur le site <https://www.collectivites-locales.gouv.fr/files/finances-locales/BudgetVert>, et le calendrier de mis en œuvre détaillé ci-dessus.

→ **Les enjeux environnementaux, notamment climatiques et de biodiversité, concernent l'ensemble des services du SDE 24.**

Pour tout engagement de dépenses d'investissement, et à l'aide des guides méthodologiques et outils de cotations mis à disposition, chaque service demandeur du SDE 24 procède aux cotations pour chacun des axes mis en œuvre afin de permettre au service finances d'alimenter les données lors de l'engagement comptable de la dépense.

4. LA GESTION PATRIMONIALE

4.1. La définition d'une immobilisation

La nomenclature M57 réaffirme le principe de comptabilisation des immobilisations sur la base de la notion de contrôle du bien. Ainsi, la comptabilisation d'une immobilisation à l'actif repose sur un critère de contrôle et non sur un critère de propriété. Par conséquent, il peut exister une différence entre le patrimoine juridique, essentiellement basé sur le transfert de propriété, et le patrimoine comptable.

Le contrôle de l'actif immobilisé se caractérise par la maîtrise des conditions d'utilisation du bien et du potentiel de service et/ou des avantages économiques futurs dérivés de cette utilisation.

Actif spécifique : les subventions d'équipement

Lorsque l'entité met en œuvre sa mission par l'octroi d'une subvention d'équipement, elle génère un actif spécifique qui doit être comptabilisé, en tant qu'immobilisation, si elle contrôle l'utilisation qui doit être faite de la subvention et un lien peut être établi et suivi entre la subvention octroyée et l'immobilisation acquise ou créée par l'entité bénéficiaire.

Les subventions d'équipement font l'objet d'un suivi individualisé.

Une subvention non affectée au financement d'une immobilisation identifiée doit être comptabilisée en charge.

En pratique, le patrimoine comptable et le patrimoine juridique sont le plus souvent identiques, le transfert de contrôle – fait générateur de l'entrée d'une immobilisation dans le patrimoine comptable – étant généralement concomitant au transfert de propriété – fait générateur de l'entrée dans le patrimoine juridique.

Les immobilisations sont enregistrées à leur coût d'origine (ou valeur d'entrée), ce montant initial ne pouvant, en aucun cas, faire l'objet d'une réévaluation. En revanche, elles sont assorties de corrections de valeur qui prennent la forme d'amortissements et de dépréciations.

Les immobilisations entièrement amorties demeurent inscrites au bilan et donc à l'inventaire tant qu'elles continuent d'être utilisées, sauf s'il s'agit de frais d'études, de recherche et de développement et de subventions d'équipement versées.

Par ailleurs, des conditions particulières de sortie du bilan peuvent être mises en œuvre par l'entité s'agissant des biens de faible valeur ou à consommation rapide.

4.2. L'amortissement du patrimoine

L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable de l'amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique, ou de tout autre cause. L'amortissement consiste dans l'étalement, sur une durée probable d'utilisation, de la valeur du bien amortissable.

Conformément à l'article L.2321-2 du CGCT, les dotations aux amortissements des immobilisations constituent une dépense obligatoire.

Le calcul de l'amortissement est opéré sur la valeur toutes taxes comprises de l'immobilisation pour les activités relevant du budget général de l'entité et sur la valeur hors taxe pour les activités assujetties à la TVA. Il commence à la date de début de consommation des avantages économiques ou du potentiel de service qui lui sont attachés, soit à la date de mise en service.

4.3. La durée d'amortissement des biens

Les communes et leurs établissements publics procèdent à l'amortissement de l'ensemble de l'actif immobilisé à l'exception :

- des terrains (autres que les terrains de gisement) ;
- des frais d'études et d'insertion suivis de réalisation ;
- des immobilisations remises en affectation ou à disposition ;
- des agencements et aménagements de terrains (hors plantation d'arbres et d'arbustes) ;
- des immeubles non productifs de revenus.
- des œuvres d'art.

Dans ce cadre, les biens construits par le SDE 24 et mis à la disposition d'Enedis ne sont pas amortis par le SDE.

Les communes et leurs établissements publics n'ont pas l'obligation d'amortir les bâtiments publics et les réseaux et installations de voirie.

En outre, les durées d'amortissement sont fixées librement par l'assemblée délibérante pour chaque catégorie de biens, à l'exception :

- des frais relatifs aux documents d'urbanismes visés à l'article L.121-7 du code de l'urbanisme qui sont amortis sur une durée maximale de dix ans ;
- des frais d'études non suivies de réalisations, obligatoirement amorties sur une durée maximum de cinq ans ;
- des frais de recherche et de développement amortis sur une durée maximum de cinq ans en cas de réussite du projet et immédiatement, pour leur totalité, en cas d'échec ;
- des frais d'insertion amortis sur une durée maximum de cinq ans en cas d'échec du projet d'investissement ;
- des subventions d'équipement versées qui sont amorties sur une durée maximale de :
 - ✓ cinq ans lorsque la subvention finance des biens mobiliers, du matériel ou des études,
 - ✓ trente ans lorsqu'elle finance des biens immobiliers ou des installations;
 - ✓ quarante ans lorsqu'elle finance des projets d'infrastructures d'intérêt national (exemples : ligne TGV, logement social, réseaux très haut débit...).

Pour les autres catégories de dépenses, la durée d'amortissement correspond aux durées habituelles d'utilisation telles que fixées par délibération n°2022-06-059 relative à la mise en place de la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2023.

4.4. L'amortissement au prorata temporis

La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au prorata temporis du temps prévisible d'utilisation à compter de la date de mise en service du bien.

Cette disposition implique un changement de méthode comptable puisque, sous la nomenclature M14, le SDE 24 calculait les dotations aux amortissements en année pleine (début des amortissements au 1^{er} janvier N+1 de l'année suivant la mise en service du bien). Ce changement de méthode comptable relatif au prorata temporis s'applique de manière prospective, uniquement sur les nouveaux flux réalisés à compter du 1^{er} janvier 2023, sans retraitement des exercices clôturés. Les plans d'amortissements qui ont été commencés suivant la nomenclature M14 se poursuivront jusqu'à amortissement complet selon les modalités définies à l'origine.

Toutefois, dans la logique d'une approche par les enjeux, une entité peut justifier la mise en place d'un aménagement de la règle du prorata temporis pour les nouvelles immobilisations mises en service, notamment pour des catégories d'immobilisations faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire (biens acquis par lot, petit matériel ou outillage, fonds documentaires, biens de faible valeur...).

Dans ce cadre, le SDE 24 a décidé d'appliquer par la règle du prorata temporis et dans la logique d'une approche par enjeux, d'aménager cette règle pour d'une part, les subventions d'équipement versées, d'autre part, les biens de faible valeur, c'est-à-dire ceux dont le coût unitaire est inférieur à 1 000€ TTC et qui font l'objet d'un suivi globalisé (un numéro d'inventaire par catégorie de bien de faible valeur). Ces biens de faible valeur étant amortis en une annuité unique de l'exercice suivant leur acquisition.

4.5. La neutralisation de l'amortissement

Les dotations aux amortissements participent donc à l'équilibre et à la sincérité du budget.

Cependant, l'article D5217-21 du CGCT et la nomenclature M57 permettent au Syndicat de mettre en œuvre un dispositif de neutralisation budgétaire de l'amortissement (par le biais d'une dépense de la section d'investissement et une recette de la section de fonctionnement).

Ce dispositif est susceptible de s'appliquer pour :

- Les amortissements des bâtiments publics (déduction faite du montant de la reprise annuelle des subventions d'équipement reçues pour le financement de ces équipements) ;
- Les amortissements des subventions d'équipement versées.

La faculté de mettre en œuvre ce dispositif de neutralisation est prévue annuellement par la collectivité lors du vote du budget.

4.6. La Gestion de la Dette

Pour compléter ses ressources, le Syndicat peut recourir à l'emprunt pour les dépenses d'investissement uniquement.

Les emprunts des collectivités territoriales auprès des établissements de crédits ou de sociétés de financements sont soumis à certaines conditions définies à l'article L1613-3-1 du CGCT.

Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d'investissement enregistrée au chapitre 16 qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres. Il est donc impossible de couvrir la charge de la dette existante par un nouvel emprunt.

Le remboursement des intérêts est comptabilisé en section de fonctionnement au chapitre 66.

Le total de ces deux charges constitue l'annuité du 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 entraînant des conséquences financières sur les exercices à venir ou encore les engagements subordonnés à la réalisation des conditions ou d'opérations, ne sont pas retracés dans le bilan, mais font l'objet d'un recensement dans les annexes du budget et du CFU.

5. LES PROVISIONS

L'article R. 2321-2 du CGCT oblige les communes et leurs établissements publics à constituer une provision, par délibération de l'assemblée délibérante, dans les trois cas suivants :

- Dès l'ouverture d'un contentieux ;
- Dès l'ouverture d'une procédure ;

- Lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis.

En dehors de ces cas, l'entité peut décider de constituer des provisions dès l'apparition d'un risque avéré et à la possibilité d'étaler sa constitution sur plusieurs exercices.

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 constaté.

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

Les provisions et dépréciations sont des opérations d'ordre semi-budgétaires. Toutefois, les communes et leurs établissements publics peuvent déroger au droit commun et opter pour un régime budgétaire des provisions et dépréciations.

6. LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRESORERIE

6.1. La Gestion de la Dette

Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements, d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux ou d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations.

Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin de financement de la section d'investissement.

L'emprunt ne peut combler un éventuel déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance de ressources propres pour financer le remboursement du capital de la dette.

6.2. La Gestion de la Trésorerie

Chaque trésorerie dispose d'un compte au Service de Gestion Comptable. Ses fonds y sont obligatoirement déposés.

En cas d'excédent de trésorerie, il est interdit de placer ces disponibilités sur un compte bancaire.

En cas de besoin de trésorerie, le Syndicat doit se doter d'outils de gestion de trésorerie, afin d'optimiser au mieux celle-ci, puisque son compte au trésor ne peut être déficitaire.

Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps, entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent pas de ressources budgétaires. Ils ne sont pas inscrits au budget du Syndicat. Toutefois, le recours à une ligne de trésorerie doit être autorisée par le Comité Syndical qui doit préciser le montant maximal pouvant être mobilisé.

7. INFORMATION DES ELUS : MISE EN LIGNE DES DOCUMENTS BUDGETAIRES ET DES RAPPORTS DE PRESENTATION

L'article 107 de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe) crée de nouvelles dispositions relatives à la transparence et la responsabilité financières des collectivités territoriales.

Les documents de présentation prévus dans les nouvelles dispositions de l'article précité (budget primitif, budget supplémentaire, compte administratif...) ont vocation à être mis en ligne sur le site internet de la collectivité, après l'approbation par l'assemblée délibérante.