



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL SYNDICAL

**Syndicat Intercommunal des Centres de Pédagogie
et de Réadaptation pour Handicapés (S.I. C.P.R.H.)**

Département de la Seine-et-Marne

Nombre de membres :

En exercice : 68

Qui ont pris part à la délibération : 31

Dont pouvoirs : 4

Date de la convocation : 31 janvier 2024

Date d'affichage : 12 février 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le 7 février, à 19h40, le Comité syndical du SYNDICAT INTERCOMMUNAL CPRH, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à la salle Buisson Saint Antoine à Noisiel, conformément au statut en vigueur, après convocation légale, sous la présidence de **M. CHEVALIER Luc**. Le quorum n'étant pas atteint lors de la réunion du 31 janvier 2024 suite à convocation faite le 24 janvier 2024, une deuxième convocation a été faite le 31 janvier, pour réunion le 7 février 2024.

Étaient présents : 27

Mme HAM Lavie, Mme BEERNAERT Aude, M. VOISIN Claude, Mme SOUBIE-LLADO Marie, Mme LEGROS-WATERSCHOOT Corinne, Mme RIBAILLE Catherine, Mme BOISSOT Colette, Mme SAUNIER Nicole, M. LASSAU Cédric, Mme HERBIN Hélène, Mme TARTARE Martine, Mme MAAH Monique, Mme DESCROIX Patricia, M. FATIS Stéphane, M. GAUDEFROY Gérard, M. MACHADO Anthony, M. CURUTCHET François, M. ROBERT Claude, M. BEGUE Gérard, Mme ROTOMBE Claudine, Mme DESCOUX Marie-Agnès, Mme COURTINE Elisabeth, M. CHEVALIER Luc, M. ROBIN-LEROY Francis, M. VILLALBA-MOLERO Florent, Mme BOCH Béatrice, M. COCHEZ Jean-Luc.

Étaient absents excusés : 18

Mme BORIES Régine, Mme NGUYEN Khanh, M. MASSON Loïc suppléant de M. VIN Mouttabi, Mme LAFFORGUE Nicole, Mme BRET-MEHINTO Florence suppléante de Mme TABAI Samia, Mme RIOJA Virginia, M. RABASTE Brice, Mme DEVILLARD Joelle, Mme DAGUERRE Martine, M. LASMIER Robert, Mme TOMAS Elodie, M. FLEURY Sébastien, M. MONSCOURT Philippe, Mme JULIAN Patricia, Mme JODIN Isabelle, Mme GREGOIRE Natacha, Mme RICHARDSON Esther, M. DESFOUX Didier.

Étaient absents non excusés : 23

Mme LUCCHESI Elisabeth, Mme RODRIGUES Fatima, Mme BOURGOGNE Sandrine, M. MAURY Philippe, Mme LECOLLE Sandrine, M. DELAPORTE Norbert, M. CHOFFARDET Pierre, M. CABARRUS Cécile, M. VERAX Jérôme, Mme MOKEDDEM Hanifa, Mme CLERC Marie, M. LECLERE Nicolas, Mme LEHMANN Corinne M. TEMPLIER Yvon, Mme ZAHLAOUI Chantal, Mme COURET Ghyslaine, Mme SARR Mariétou, Mme GUILLOSSOU Carine, M. PILGRAIN Hervé, Mme LAMRI Khadidja, M. LEBON Fabien, Mme BRUNET Stéphanie, M. TOUNSI Tony.

Procurations : 4

Mme NGUYEN Khanh en faveur de Mme HAM Lavie, Mme RIOJA Virginia en faveur de Mme RIBAILLE Catherine, Mme Patricia JULIAN en faveur de Mme ROTOMBE Claudine, Mme JODIN Isabelle en faveur de Mme DESCROIX.

Secrétaire de séance : Mme Patricia DESCROIX

**SI-DEL-2024-2 Nomenclature M57 au 01/01/2024 – Règlement Budgétaire et Financier –
Modalités d’amortissement**

Mme Patricia DESCROIX, Vice-présidente déléguée aux Finances, donne lecture de l’exposé suivant :
Par délibération SI-DEL-2023-12 du 15 novembre 2023, le SICPRH a fait le choix de passer à la norme comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2024.

Cette nomenclature prévoit l’instauration d’un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) valable pour la durée de la mandature. Annexé à la présentation, ce RBF doit notamment préciser :

- Les modalités de gestion des autorisations de programme, des autorisations d’engagement et des crédits de paiement, en fixant les règles de caducité applicables aux crédits pluriannuels,
- Les modalités d’information du Comité Syndical sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l’exercice.

Ce RBF est aussi l’occasion de préciser, en l’adaptant au contexte du Syndicat et à son logiciel de gestion financière :

- Les principes généraux portant sur le budget et l’exécution budgétaire
- Les modalités de gestion des dépenses et des recettes
- Les opérations spécifiques, dont la clôture d’exercice et la gestion patrimoniale

Par ailleurs, la mise en place de la nomenclature M57 implique aussi de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations. Pour rappel, l’amortissement est un mécanisme comptable qui permet chaque année de faire constater forfaitairement la dépréciation des biens immobilisés et de dégager ainsi une ressource destinée à les renouveler. Les durées d’amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles sont fixées pour chaque bien ou chaque catégorie de biens par l’assemblée délibérante, la dernière votée est la SI-DEL-2014-135 du 17 juin 2014.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la M57, il est imposé de voter une nouvelle délibération afin de mettre à jour les modalités d’amortissement des immobilisations des budgets disposant d’un inventaire comptable. En premier lieu, sur le périmètre des immobilisations amortissables et sur les durées d’amortissement, le nouveau référentiel M57 sera sans conséquence, le tableau des durées issu de la délibération de 2014 ne fait pas l’objet de modification majeure, les durées d’amortissement applicables seront donc les suivantes :

Compte	Intitulé	Durée en année(s)
2031	Frais d'études non suivis de travaux	5
2033	Frais d'insertion non suivis de travaux	5
2051	Logiciels	2
2121	Plantations	20
2128	Autres agencements et aménagements de terrains	30
21318	Immeubles productifs de revenus non affectés à l'usage du public ou à un Service Public Administratif : constructions et travaux	50
2135X	Installations générales, agencements, aménagements de constructions – Bâtiments publics et privés	20
2152	Installation de voirie	20
2153X	Réseaux divers)	20
2156X	Matériel et outillages d'incendie et de défense civile	15
21573X	Matériel et outillages de voirie (dont équipement de voirie)	30
2158	Autres installations, matériels et outillages techniques (dont équipements sportifs, installation et appareils de chauffage)	20

2181	Agencements et aménagements de bâtiments, installations électriques et électroniques (appareils de levage, ascenseurs)	20
21828	Véhicules légers	5
21838	Matériel de bureau électrique ou électronique et matériel informatique	3
21848	Mobilier	5
2185	Matériel de téléphonie	3
	Immobilisations corporelles de faible valeur < 3000 € TTC	1

En second lieu, et, il s'agit du principal changement apporté par la nomenclature M57 sur l'amortissement des immobilisations, la date de démarrage de celui-ci sera déterminée par la règle du prorata temporis. Cette disposition nécessite un changement de méthode comptable, la nomenclature M14 utilisée jusqu'à présent calculant les dotations avec un début des amortissements au 1^{er} janvier n+1. L'amortissement prorata temporis est pour sa part calculé pour chaque catégorie d'immobilisation au prorata su temps prévisible d'utilisation. L'amortissement commence ainsi à la date effective d'entrée du bien dans le patrimoine du Syndicat. Il est à ce titre proposé que ce soit la date du mandat (ou du DGD pour les marchés) qui soit retenue afin de pouvoir déterminer une date certaine et objective. Ce changement de méthode comptable s'appliquera de manière progressive, et ne concernera que les nouveaux flux réalisés à compter du 1^{er} janvier 2024. En outre, dans une logique d'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, notamment pour des catégories faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire (biens acquis par lot, petit matériel ou outillage, biens de faible valeur...).

Dans ce cadre, il est proposé d'aménager la règle du prorata temporis pour les catégories faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire. Cette dérogation concernera principalement les biens de faible valeur qui sont amortis en un seul exercice. Il est par ailleurs porter le seuil unitaire de ces biens à 3000 €.

Le Comité Syndical,

VU l'article L5217-10-8 du CGCT, applicable aux métropoles et à toute collectivité ayant fait le choix de la nomenclature M57, relatif au règlement budgétaire et financier,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L2321-2-27 et suivants concernant les dépenses obligatoires pour les communes et groupements dont la population est supérieure ou égale à 3500 habitants,

VU le décret n°96-523 du 13 juin 1996 pris pour application de l'article L2321-2 du CGCT,

VU l'avis favorable lors du Bureau syndical réuni le 23 janvier 2024,

VU l'avis de la commission finances du 11 janvier 2024,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **APPROUVE** le règlement budgétaire et financier joint en annexe,
- **ADOpte** les durées d'amortissement du budget principal disposant d'un inventaire telles qu'elles sont indiquées dans le tableau ci-dessus à partir du 1^{er} janvier 2024,
- **DIT** que tous les biens immobilisés seront amortis selon la règle du prorata temporis à compter du 1^{er} janvier 2024. A ce titre, la date de mandatement sera celle retenue pour démarrer l'amortissement du bien immobilisé.

- **DIT** que la règle du prorata temporis fera l'objet d'une dérogation pour les catégories qui feront l'objet d'un inventaire globalisé, ces immobilisations seront alors amorties avec une date de démarrage au 1^{er} janvier de l'exercice N+1,
- **DIT** que tous les biens d'un montant inférieur ou égal à 3000 € sont considérés comme étant de faible valeur et seront amortis sur une seule année puis sortis de l'inventaire l'année suivante.

Annexe : Règlement Budgétaire et Financier du SICPRH

VOTANTS : 31
POUR : 31
CONTRE : 0
ABSTENTION : 0

Ainsi fait et délibéré en séance du 7 février 2024



**SYNDICAT
INTERCOMMUNAL
des
C.P.R.H.**

**Le Président,
Luc CHEVALIER**



Accusé de réception en préfecture
077-257702407-20240207-SI-DEL-2024-02-DE
Date de télétransmission : 12/02/2024
Date de réception préfecture : 12/02/2024

**Syndicat Intercommunal des Centres de Pédagogie
et de Réadaptation pour Handicapés (S.I. C.P.R.H.)**

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

**SYNDICAT INTERCOMMUNAL
DES CENTRES DE PEDAGOGIE ET DE READAPTATION
POUR HANDICAPES**

SOMMAIRE

Préambule

- I. Le cadre budgétaire
 - A. Le cycle budgétaire et les documents budgétaires
 - B. La présentation du budget
 - C. Le vote du budget
 - D. L'approbation du compte administratif

- II. La gestion pluriannuelle
 - A. Définition
 - B. Vote
 - C. Affectation
 - D. Vie et caducité des AP
 - E. Informations de l'assemblée délibérante sur la gestion pluriannuelle

- III. L'engagement comptable
 - A. Définition
 - B. Liquidation et mandatement
 - C. La gestion des recettes
 - D. La clôture comptable
 - E. La journée complémentaire

- IV. Les opérations financières particulières
 - A. La gestion du patrimoine
 - B. Les immobilisations et les amortissements
 - C. Les provisions

- V. La gestion de la dette
 - A. La dette propre
 - B. La gestion de la trésorerie

Préambule

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 nécessite que l'assemblée se dote d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF).

Le présent Règlement Budgétaire et Financier fixe les règles de gestion budgétaire et financière applicables au Syndicat Intercommunal CPRH pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information des élus.

Les mentions qui doivent figurer au règlement budgétaire et financier sont définies par le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Ce document évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des adaptations des règles de gestion nécessaires.

Toutes modifications de ce règlement, par voie d'avenant, feront l'objet d'un vote par le Comité Syndical du SICPRH.

I. Le cadre budgétaire

Le Budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes de l'exercice. L'exercice budgétaire s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.

Il se prépare et s'exécute selon un calendrier précis et se compose de différents documents budgétaires.

A. Le cycle budgétaire et les documents budgétaires

La préparation budgétaire annuelle commence dès le mois de janvier et le budget du Syndicat est voté avant le 15 avril de chaque année.

- Le Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB) et le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB). Conformément à l'article L2312-1 du CGCT, le Syndicat convoque l'assemblée pour le débat d'orientations budgétaires dans les deux mois précédents le vote du budget. Les évolutions prévisionnelles des dépenses et recettes en fonctionnement et investissement sont énoncées puis débattues.
- Le Budget Primitif (BP). Il prévoit les recettes et dépenses de la collectivité au titre de l'année.
- Le budget supplémentaire (le cas échéant) reprend les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte administratif (si les résultats) n'ont pas déjà fait l'objet d'une reprise anticipée au budget primitif).
- Les Décisions Modificatives (DM) autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires.
- Le Compte Administratif (CA), document de synthèse, présente les résultats de l'exécution budgétaire de l'exercice. Il présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle.
- Le Compte de Gestion est présenté par le comptable public. Il correspond au bilan (actif/passif) de la collectivité et rassemble tous les comptes mouvementés au cours de l'exercice. Le Comité Syndical entend, débat et arrête le compte de gestion avant le compte administratif.
- Le Compte Financier Unique (CFU), fusion du compte de gestion et du compte administratif, a vocation à devenir à partir de 2024, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens. 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.

De manière habituelle, le Syndicat vote son budget N en même temps que le compte administratif N-1, permettant ainsi d'intégrer les résultats N-1. Mais en cas de nécessité, (par exemple vote du budget N en décembre de l'exercice N-1, afin qu'il puisse s'appliquer dès le 1^{er} janvier de l'année N) un budget supplémentaire pourra être adopté.

B. La présentation du budget

Le budget du Syndicat est composé de deux sections :

- La section de fonctionnement, qui comprend les dépenses et les recettes annuelles et permanentes liées à l'activité courante du Syndicat.
- La section d'investissement, qui retrace les dépenses et les recettes relatives à des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine du Syndicat.

Le budget est divisé en chapitres et articles conformément au plan de compte par nature.

C. Le vote du budget

Le vote du budget primitif constitue un rendez-vous annuel incontournable et un acte politique majeur de l'équipe en charge de la gestion du Syndicat.

Le budget est présenté et voté par nature et par chapitre en équilibre réel. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par un recours à l'emprunt.

Pour la section d'investissement, des opérations sont identifiées. Elles correspondent à un ensemble d'acquisition d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents. L'opération est considérée comme un chapitre budgétaire.

Le/la Président(e) peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre. Une décision modificative est nécessaire pour effectuer des virements entre chapitres.

Avec la nomenclature M57 et la fongibilité des crédits, le / la Président(e) peut, conformément à l'autorisation donnée par le Comité Syndical, procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, au sein de la même section dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section.

D. L'approbation du compte administratif

Présenté par l'ordonnateur en parfaite concordance avec le compte de gestion dressé par le comptable public, le CA reprend le détail des réalisations effectives, en dépenses et en recettes, pour chacune des deux sections en mouvements réels et d'ordre. Il offre ainsi une parfaite photographie budgétaire de l'année écoulée.

Il arrête en particulier les résultats définitifs de l'année N-1, ainsi que le niveau des restes à réaliser (RAR) en dépenses et recettes, qui sont intégrés au budget N.

Il est approuvé au plus tard le 30 juin suivant l'exercice clos, de manière habituelle, il est approuvé en même temps que le BP.

II. La gestion pluriannuelle

A. Définition

La nomenclature budgétaire et comptable M57, tout comme la nomenclature M14, prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion pluriannuelle.

Ce mode de gestion permettrait au syndicat de ne pas faire supporter sur son budget annuel l'intégralité d'une dépense d'investissement, mais seules les dépenses à régler au cours de l'exercice.

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

Les autorisations d'engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement. Elles sont valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés.

Le Syndicat a une vision pluriannuelle de sa gestion par la section d'investissement qui est votée par opération. Les crédits sont intégralement fongibles au sein de chaque opération, facilitant la gestion comptable des projets. Les crédits votés pour chaque opération peuvent chaque année, être reportés sur l'année suivante, sous réserve que les opérations correspondantes aient bien débuté (marché notifié, bon de commande signé...)

Les opérations budgétaires offrant à l'exécutif du Syndicat une vision précise des projets pluriannuels et des crédits qui y sont affectés, le Syndicat souhaite restreindre l'utilisation des AP/CP pour les opérations portant sur des actions d'envergure et qui porteraient sur plusieurs exercices, voire la durée d'un mandat. En fonctionnement, le Syndicat ne souhaite pas procéder au AE/CP.

B. Vote

La création, révision et clôture des AP ne peuvent être actées que par un vote en comité syndical.

Le montant d'une AP projet peut être, quant à lui, révisé (à la hausse comme à la baisse) tout au long de la durée de vie de cette AP

C. Affectation

L'affectation de l'AP, effectuée par l'assemblée délibérante, doit être réalisée avant tout engagement comptable et juridique. Elle correspond à une décision budgétaire qui matérialise la décision de l'assemblée de consacrer tout ou partie de l'AP au financement d'une opération structurante identifiée en termes d'objet, de millésime correspondant à l'année de son vote initial, de durée de vie, d'action à laquelle elle est liée, de coût, d'échéancier prévisionnel des crédits de paiement.

Pendant la période d'affectation autorisée, l'affectation initiale peut être complétée. Ce complément, sous réserve de la disponibilité des crédits, doit être à nouveau autorisé par un vote de l'assemblée délibérante.

Toute affectation d'AP peut donner lieu à une annulation :

- Pour sa partie non encore engagée ;
- Pour son montant engagé non encore mandaté (dans ce cas, il faut au préalable annuler

l'engagement non utilisé).

L'annulation d'une affectation a pour conséquence :

- D'abonder le montant disponible à l'affectation lorsque cette annulation a lieu l'année du vote de l'AP (pour les AP récurrentes) ;
- Dans le cas contraire, le montant annulé ne peut être utilisé à nouveau.

D. Vie et caducité des AP

Le CGCT prévoit que les AP sont valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur clôture. Elles peuvent être révisées en fonction de l'avancement du projet.

La révision d'une AP consiste en la modification de son montant déjà voté (à la baisse comme à la hausse). Elle entraîne nécessairement une mise à jour des phasages par exercices et par ligne budgétaire des échéanciers de crédits de paiement. Il peut y avoir des virements entre opérations au sein d'une même AP, des virements entre 2 AP, ou encore une modification d'échéancier eu sein d'une AP.

Les échéanciers de crédits de paiement sont ajustés lors de l'élaboration du budget primitif. Les crédits non engagés d'une AP à la fin de sa durée de vie deviennent caducs.

La durée de vie d'une AP correspond à la durée de vie du projet.

E. Informations de l'assemblée délibérante sur la gestion pluriannuelle

Un bilan de la gestion des opérations du syndicat est présenté par l'exécutif à l'occasion du vote du compte administratif.

Sera adjoint à ce bilan une présentation des AP votées.

III. L'engagement comptable

A. Définition

L'article 51 de la loi du 6 février 1992 codifiée en termes identiques aux articles L. 2342-2, L. 3341-1 et L. 4341-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) oblige l'ordonnateur à tenir une comptabilité des dépenses engagées.

La notion d'engagement comptable permet de garantir qu'aucune décision de nature financière n'est autorisée en l'absence de crédits budgétaires et ainsi d'assurer le respect par la collectivité de ses engagements auprès des tiers.

La tenue d'une comptabilité d'engagement est une obligation qui incombe à l'ordonnateur de la collectivité.

Cette comptabilité d'engagement doit permettre à tout moment de connaître :

- Les crédits ouverts en dépenses et en recettes ;
- Les crédits disponibles à l'engagement,
- Les crédits disponibles au mandatement,
- Les dépenses et recettes réalisées.

Dans le cadre des crédits gérés en AP, l'engagement porte sur l'AP et donc sur les crédits pluriannuels.

Hors gestion en AP, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice.

D'un point de vue juridique, un engagement est l'acte par lequel la commune crée ou constate à son encontre une obligation qui entrainera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un bon de commande...

Il est constitué des trois éléments suivants : un montant prévisionnel de dépenses, un tiers concerné par la prestation et une imputation budgétaire.

Il est à noter que l'engagement comptable n'est pas obligatoire en recettes.

L'engagement comptable est préalable (ou concomitant) à l'engagement juridique afin de garantir la disponibilité des crédits.

B. Liquidation et mandatement

Après avoir fait l'objet d'un engagement comptable et juridique, les obligations de payer doivent être liquidées puis mandatées.

- **La liquidation** : elle a pour objet de vérifier la réalité de la dette de la collectivité et d'arrêter le montant de la dépense. Elle comporte deux opérations étroitement liées :
 - **La constatation du service fait** : consiste à vérifier la réalité de la dette. Il s'agit de s'assurer que le prestataire retenu par la collectivité a bien accompli les obligations lui incombant. Le service fait doit ainsi être certifié par tous documents justificatifs (bon de livraison, rapport d'exécution, PV...)
 - La **liquidation proprement dite** qui consiste, avant l'ordonnancement de la dépense, à contrôler tous les éléments conduisant au paiement. Elle est effectuée par le service gestionnaire des crédits et conduit à proposer le « mandat » ou le titre de recette après certification du service fait.
- **Le mandatement/ordonnancement** : Elle procède pour cela à la vérification de la cohérence et de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

L'ordonnancement de la dépense/recette se matérialise par un mandat/titre établi pour le montant de la liquidation. Il donne l'ordre au comptable public de payer la dette de la collectivité (dépense – mandat) ou de recouvrer les sommes dues à la collectivité (recette – titre). Chaque mandat/titre doit être accompagné des pièces justificatives dont la liste est fixée au Code général des Collectivités Territoriales.

Les mandats, titre et bordereaux sont numérotés par ordre chronologique.

- **Le paiement/recouvrement** est ensuite effectué par le comptable public. Le Trésorier vérifie la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation comptable, la validité de la dépense, le caractère libératoire du règlement

Afin de respecter la réglementation relative à la dématérialisation de la chaîne comptable du secteur public local, les fournisseurs ont l'obligation de déposer leurs factures de manière dématérialisée.

Dans un souci de centralisation des informations, le syndicat demande systématiquement un dépôt sur la plateforme nationale CHORUS Pro.

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception des factures, délai auquel on soustrait 10 jours de traitement par le comptable public. En cas de dépassement du délai, des intérêts moratoires peuvent être demandés par le fournisseur.

C. La gestion des recettes

Le Syndicat émet un titre de recettes pour faire valoir ses droits auprès de son débiteur. La liquidation des recettes est effectuée dès que les créances sont exigibles, sans attendre le versement par des tiers débiteurs.

D. La clôture comptable

En fin d'exercice, le Syndicat a la possibilité d'enregistrer des restes à réaliser (RAR), en dépenses et en recettes. Compte tenu de l'obligation de tenir une comptabilité d'engagement en dépenses, les lignes engagées non mandatées au cours de l'exercice constitueront les restes à réaliser. Le montant des RAR N-1 figurent au budget primitif de l'année suivante.

E. La journée complémentaire

La journée complémentaire autorise jusqu'au 31 janvier de l'année N+1 l'émission des titres et des mandats 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.

IV. Les opérations financières particulières

A. Gestion du patrimoine

Le Syndicat, comme toute collectivité, dispose d'un patrimoine dédié à l'exercice de son fonctionnement et de ses compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de cet inventaire participe à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes. Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers en cours de production ou achevés, propriété ou quasi-propriété du Syndicat. 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 du Syndicat. Tout mouvement en investissement donne lieu à une régularisation de l'inventaire. Les numéros d'inventaire sont numérotés par établissement et chronologiquement et par année et par imputation si nécessaire (exemple : DHUYS01-2024-21352)

B. Les immobilisations et les amortissements

- Définition

Un bien est comptabilisé comme une immobilisation, s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine de la collectivité territoriale, à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé, s'il est un 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 le Syndicat. C'est donc dans ce cas qu'un numéro d'inventaire devra être attribué au bien.

Lorsque les immobilisations sont dépréciées annuellement, cela correspond aux annuités

d'amortissement.

L'amortissement est une technique comptable qui permet de constater chaque année forfaitairement la dépréciation des 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.

- La règle du prorata temporis

L'amortissement est calculé pour chaque catégorie d'immobilisations, au prorata du temps prévisible d'utilisation. Il commence à la date de début de consommation des avantages économiques ou du potentiel de service qui lui sont attachés c'est-à-dire la mise en service.

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. Cette méthode dérogatoire qui consiste à amortir « en année pleine » peut être maintenue pour certains biens.

Cet aménagement est retenu pour :

- Les biens d'une valeur inférieure à 3000 €
- Les biens faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire (biens acquis par lot, petit matériel ou outillage, fonds documentaires...)

Compte	Intitulé	Durée en année(s)
2031	Frais d'études non suivis de travaux	5
2033	Frais d'insertion non suivis de travaux	5
2051	Logiciels	2
2121	Plantations	20
2128	Autres agencements et aménagements de terrains	30
21318	Immeubles productifs de revenus non affectés à l'usage du public ou à un Service Public Administratif : constructions et travaux	50
2135X	Installations générales, agencements, aménagements de constructions – Bâtiments publics et privés	20
2152	Installation de voirie	20
2153X	Réseaux divers)	20
2156X	Matériel et outillages d'incendie et de défense civile	15
21573X	Matériel et outillages de voirie (dont équipement de voirie)	30
2158	Autres installations, matériels et outillages techniques (dont équipements sportifs, installation et appareils de chauffage)	20
2181	Agencements et aménagements de bâtiments, installations électriques et électroniques (appareils de levage, ascenseurs)	20
21828	Véhicules légers	5
21838	Matériel de bureau électrique ou électronique et matériel informatique	3
21848	Mobilier	5
2185	Matériel de téléphonie	3
	Immobilisations corporelles de faible valeur < 3000 € TTC	1

Les subventions d'investissements encaissées sont amorties au même rythme que l'amortissement du bien.

Le présent article du règlement budgétaire et financier annule et remplace la délibération SI-DEL-2014-135 du 17 juin 2014 relative à la fixation des amortissements.

C. Les provisions

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence contenu dans le plan comptable général. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge.

Les provisions constituent une opération d'ordre budgétaire comprenant au budget à la fois une dépense de fonctionnement (la dotation) et une recette d'investissement de même montant (la provision).

Les provisions doivent être constituées dès lors de l'apparition d'un risque ou d'une dépréciation.

Dans tous les cas, les provisions doivent figurer au budget primitif (au titre de l'une ou des deux sections) et lorsque la provision concerne un risque nouveau, elle doit être inscrite dès la plus proche décision budgétaire suivant la connaissance du risque.

Une fois le risque écarté ou réalisé, le plus souvent sur un exercice ultérieur, une reprise sur provision.

V. La gestion de la dette

A. La dette propre

Aux termes de l'article L.2337-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les communes peuvent recourir à l'emprunt.

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

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

En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette.

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'Assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Président (selon l'article L. 2122 - 22 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Un rapport annuel est rédigé et présenté au Comité Syndical lors des orientations budgétaires ainsi que lors du rapport d'activité. Il retrace l'évolution de l'encours de dette et les opérations réalisées au cours de l'année passée. Ce rapport est présenté au moment de la présentation du compte administratif de l'année écoulée.

B. La gestion de la trésorerie

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés.

Des disponibilités peuvent apparaître (excédents de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris de la Caisse des Dépôts.

A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaître. Il revient alors à la collectivité de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle – ci (son compte au Trésor ne pouvant 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 aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité et gérés par le Comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

Néanmoins, le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le Comité Syndical qui doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé.