Mis en ligne le : 12/07/2023

Envoyé en préfecture le 12/07/2023
Reçu en préfecture le 12/07/2023
Publié le 12/07/2023
ID : 084-200044402-20230706-2023_18-DE

REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DE VAUCLUSE

syndicat mixte OUVEZE PROVENÇALE

NOMBRES DE MEMBRES
En exercice : 40
Qui ont pris part à la Délibération : 8

Date de la convocation : le 29/06/2023
Date d'affichage : le 29/06/2023

Objet :

N° 2023-18
Règlement budgétaire et financier

Acte rendu exécutoire
après dépôt en préfecture

Loi du 5 avril 1884 - Article 56

EXTRAIT DU REGISTRE
des Délibérations du Comité Syndical
du Syndicat Mixte de l'Ouvèze Provençale

Séance du jeudi 06 juillet 2023

L'an deux mil vingt-trois, le six juillet à 9 heures, le Comité Syndical, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit, dans la salle du conseil d'Entrechaux, sous la présidence de Monsieur Jean-François PERILHOU, Président. Ce comité syndical fait suite à une première réunion tenue le vingt-neuf juin à 9 heures n'ayant pas permis de réunir le quorum. Cette seconde réunion est donc libérée des règles liées au quorum.

ÉTAIENT PRÉSENTS (8) :
Communauté d'Agglomération Les Sorgues du Comtat (0) :
Pays d'Orange en Provence (1) : MARQUOT Xavier
Communauté de Communes Vaison Ventoux (3) : LARGUIER Jean-Pierre, PERILHOU Jean-François, ROUX Alexandre
Communauté de Communes des Baronnies en Drôme Provençale (3) : CHARRASSE Daniel, DONZE André, PEYRON Roland
Communauté de Communes Aygues Ouvèze en Provence (0) :
Communauté de Communes Ventoux Sud (0) :
Communauté d'Agglomération Ventoux Comtat Venaissin (1) : GUIMETY Nicolas

EXCUSES AYANT DONNE POUVOIR (0) :

EXCUSES (4) :
Communauté d'Agglomération Les Sorgues du Comtat (1) : ESPENON Evelyne
Pays d'Orange en Provence (0) :
Communauté de Communes Vaison Ventoux (0) :
Communauté de Communes des Baronnies en Drôme Provençale (2) : CORNAND Jean-Jacques, SALIN Olivier
Communauté de Communes Aygues Ouvèze en Provence (1) : COMBE Pascal
Communauté de Communes Ventoux Sud (0) :
Communauté d'Agglomération Ventoux Comtat Venaissin (0) :

Secrétaire de séance :
M. André DONZE

Envoyé en préfecture le 12/07/2023
Reçu en préfecture le 12/07/2023
Publié le 12/07/2023
ID : 084-200044402-20230706-2023_18-DE

Vu l'avis de l'inspecteur des finances Publiques du 31 mai 2023,

Vu l'avis du Bureau du 05 juin 2023,

Vu la note transmise aux délégués,

Vu la délibération n°2023-16 relative à la mise en place de la nomenclature M57 à compter du 1er janvier 2024,

Monsieur le Président expose :

Le Comité Syndical a validé la mise en place de la nomenclature M57 par délibération n°2023-16 à compter du 1er janvier 2024.

Le règlement budgétaire et financier (RBF) est obligatoire pour les collectivités qui adoptent le référentiel M57. Il fixe notamment les modalités d'adoption du budget par l'organe délibérant et définit les règles de gestion.

Le règlement budgétaire et financier du SMOP définit :

- Le cadre budgétaire applicable à la collectivité
- La gestion patrimoniale et le suivi de l'inventaire
- L'exécution budgétaire et comptable
- Les dispositions applicables aux crédits de paiement

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

La Collectivité comporte un seul budget soumis à la nomenclature M57 : le budget principal.

Ce règlement budgétaire et financier entre en vigueur à compter du 1er janvier 2024. Il pourra être complété à tout moment en fonction notamment des modifications législatives ou réglementaires qui nécessiteraient des adaptations de règles de gestion.

Résultat du vote :

Suffrages exprimés : 8 **Pour : 8** **Contre : 0** **Abstention : 0**

LE COMITÉ SYNDICAL,

A l'unanimité

ADOPTE le règlement budgétaire et financier ci-annexé,
DECIDE de charger le Président de la mise en œuvre de la présente délibération.

Le Secrétaire de séance,
André DONZE

Fait et délibéré les jours, mois, an ci-dessus,
Pour extrait conforme,

Le Président,
Jean-François PERILHOU

SYNDICAT MIXTE L'OUVEZE PROVENÇALE
ENTRECHAUX
84340

Envoyé en préfecture le 12/07/2023
Reçu en préfecture le 12/07/2023
Publié le 12/07/2023
ID : 084-200044402-20230706-2023_18-DE

syndicat mixte
OUVEZE
PROVENÇALE

Règlement budgétaire et financier

Envoyé en préfecture le 12/07/2023
Reçu en préfecture le 12/07/2023
Publié le 12/07/2023
ID : 084-200044402-20230706-2023_18-DE

Table des matières

.....1
1. Le cadre budgétaire applicable à la collectivité 3
1.1. Les principes budgétaires 3
1.1.1 L'annualité budgétaire 3
1.1.2. L'universalité budgétaire 4
1.1.3. L'antériorité budgétaire 4
1.1.4. Le principe de spécialisation des dépenses 4
1.1.5. L'équilibre du budget 4
1.1.6. L'unité budgétaire 5
1.1.7. La séparation entre ordonnateur et comptable 5
1.2. Le cadre budgétaire 5
2. La gestion patrimoniale et le suivi de l'inventaire 7
2.1. L'identification des immobilisations 7
2.2. Amortissement et provisions 7
2.3. Travaux en cours et comptabilisation des frais d'études 8
3. L'exécution budgétaire et comptable 9
3.1. La comptabilité d'engagement 9
3.2. L'exécution des dépenses et des recettes 10
3.3. La liquidation 10
3.4. L'ordonnancement 11
4. Dispositions applicables aux crédits de paiement 13
4.1. Virements de crédits 13
4.2. Rattachement des charges et des produits 13
4.3. Les restes à réaliser 13

Envoyé en préfecture le 12/07/2023
Reçu en préfecture le 12/07/2023
Publié le 12/07/2023
ID : 084-200044402-20230706-2023_18-DE

Le Syndicat Mixte de l'Ouvèze Provençale est régi par la nomenclature M57 à compter du 1er janvier 2024. Le présent règlement fixe les règles de gestion applicable à la Collectivité pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information des élus.

Le règlement budgétaire et financier est adopté par l'Assemblée délibérante. Toute modification de ce règlement, par voie d'avenant, fera l'objet d'un vote par le Conseil syndical.

La Collectivité comporte un seul budget soumis à la nomenclature M57 : le budget principal.

Ce règlement budgétaire et financier entre en vigueur à compter du 1er janvier 2024. Il pourra être complété à tout moment en fonction notamment des modifications législatives ou réglementaires qui nécessiteraient des adaptations de règles de gestion.

1. Le cadre budgétaire applicable à la collectivité

1.1. Les principes budgétaires

1.1.1 L'annualité budgétaire

Le budget prévoit et autorise pour chaque année civile l'ensemble des recettes et des dépenses.

Concernant la section de fonctionnement, les ouvertures de crédit ont une portée strictement annuelle : en effet un crédit non engagé durant l'exercice se trouve être annulé. Cependant, les dépenses engagées correspondant à des services faits avant le 31 décembre, ainsi que les produits liquidés mais non titrés, font l'objet, et ce à partir d'un seuil défini par l'Assemblée délibérante, d'un rattachement à l'exercice.

À l'inverse, la procédure dite de charges et produits constatés d'avance permet de constater, au 31 décembre, l'ensemble des charges et des produits se rapportant à des exercices ultérieurs.

S'agissant de la section d'investissement, les dépenses engagées et non mandatées, ainsi que les recettes juridiquement certaines mais n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre, font l'objet des restes à réaliser. Ils sont ainsi reportés sur l'exercice suivant. La gestion pluriannuelle est une exception au présent principe et fait l'objet d'une section dédiée.

La Collectivité, conformément à l'instruction budgétaire et comptable M57, peut prolonger la journée comptable du 31 décembre de l'année N jusqu'au dernier jour du mois de janvier de l'année N+1 afin de suivre l'exécution des opérations relatives à la section de fonctionnement. Cette journée dite complémentaire vise notamment à permettre l'émission des mandats correspondant à des services faits au cours de l'exercice considéré et des titres de recettes correspondants à des droits acquis au cours dudit exercice ainsi que l'exécution des opérations d'ordre de chacune des deux sections.

Elle ne s'applique pas aux crédits de la section d'investissement pour régler les dépenses engagées non mandatées avant le 31 décembre N. L'exécutif fait établir au 31 janvier de l'exercice N+1 l'état des dépenses qui, engagées avant le 31 décembre de l'année N dans la limite des crédits inscrits au budget, n'ont pas donné lieu à mandatement avant la clôture de l'exercice N. Cet état vaut ouverture provisoire des crédits jusqu'à la reprise de ces derniers au budget N+1.

Les créances qui ne figureraient pas sur cet état ne peuvent être payées qu'au moyen de crédits nouveaux votés par l'assemblée délibérante.

Envoyé en préfecture le 12/07/2023
Reçu en préfecture le 12/07/2023
Publié le 12/07/2023
ID : 084-200044402-20230706-2023_18-DE

1.1.2. L'universalité budgétaire

Le budget de la Collectivité comprend l'ensemble des dépenses et des recettes. Cette règle suppose la non contraction entre les dépenses et les recettes (qui apparaissent chacune pour leur montant intégral) ainsi que la non affectation d'une recette à une dépense.

1.1.3. L'antériorité budgétaire

Le budget de la Collectivité est en principe voté au début de l'exercice auquel il se rapporte ou en tout état de cause, avant le 15 avril de l'année N (ou le 30 avril l'année de renouvellement de l'Assemblée Délibérante).

À défaut d'adoption du budget à ces dates, le représentant de l'État saisit la Chambre Régionale Territoriale des Comptes qui, dans un délai d'un mois et par avis public, formule des propositions pour le règlement du budget. À la vue de cet avis, le représentant de l'État règle le budget et le rend exécutoire.

L'exécutif de la Collectivité peut mettre en recouvrement les recettes de fonctionnement, et engager, liquider et mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Sur délibération, l'exécutif peut également engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits au budget global de l'exercice qui précède.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération de création (ou de modification la plus récente, le cas échéant) de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Il est également en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

1.1.4. Le principe de spécialisation des dépenses

Les dépenses de la Collectivité sont classées par nature au sein d'un chapitre et leur montant est limitativement énoncé. Le principe de spécialisation des crédits exclut que des crédits ouverts au sein d'un chapitre prédéterminé soient ensuite affectés à une dépense relevant d'un autre chapitre.

Cependant, en application de la nomenclature M57, et ce afin de permettre une souplesse et une fongibilité des crédits, une atténuation de ce principe de spécialisation est prévue, selon les modalités suivantes :

- Dans une limite fixée à l'occasion du vote du budget et ne pouvant excéder 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, la Collectivité peut déléguer à son Président la possibilité de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Dans ce cas, le Président informe l'Assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance,

- En cas de vote par article, le Président peut, par décision expresse, procéder à des virements d'article à article, à l'intérieur du même chapitre, à l'exclusion des chapitres dont les crédits sont spécialisés et des articles spécialisés.

1.1.5. L'équilibre du budget

La règle de l'équilibre budgétaire, telle que définie par le Code Général des Collectivités Territoriales, s'apprécie par le respect cumulatif des conditions suivantes :

- Les deux sections (fonctionnement et investissement) sont votées chacune à l'équilibre,

Envoyé en préfecture le 12/07/2023
Reçu en préfecture le 12/07/2023
Publié le 12/07/2023
ID : 084-200044402-20230706-2023_18-DE

- Les recettes et les dépenses ont été évaluées de façon sincère,
- Le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, doit fournir des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital de la dette à échoir au cours de l'exercice (notion d'autofinancement minimal).

Pour l'application de ces dépenses, n'est pas considéré comme en déséquilibre le budget dont la section de fonctionnement comporte ou reprend un excédent et dont la section d'investissement en équilibre réel, après reprise, pour chacune des sections, des résultats constatés au compte administratif de l'exercice N-1.

1.1.6. L'unité budgétaire

Le principe d'unité budgétaire prévoit que toutes les dépenses et les recettes, quelle que soit leur provenance, sont inscrites dans un document budgétaire unique. Une exception réside dans l'existence de budgets annexes.

1.1.7. La séparation entre ordonnateur et comptable

Le Président de la Collectivité, en sa qualité d'ordonnateur, est chargé d'engager, de liquider et d'ordonnancer les dépenses et les recettes. Le Trésorier public, agent de l'État, contrôle et exécute les opérations de décaissement et d'encaissement.

1.2. Le cadre budgétaire

1.2.1.Présentation du budget

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses d'un exercice. Il comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Dans chacune des sections, les dépenses et les recettes sont classées par chapitres et articles.

Le budget du SMOP est présenté et voté par nature, il est assorti d'une présentation croisée par fonction.

1.2.2.Le cycle budgétaire

Le débat d'orientations budgétaires

Conformément aux dispositions de l'article L5211-36 CGCT, le président de la Collectivité présente à l'Assemblée délibérante, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice, 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.

Il vise à préfigurer les priorités qui seront affichées dans le Budget Primitif et à informer l'Assemblée de la situation financière de la collectivité.

Le débat s'appuie sur un rapport d'orientations budgétaires (ROB), qui détaille les éléments d'information qui précèdent et qui apporte un éclairage particulier sur l'environnement macroéconomique, la tendance des finances publiques locales et les perspectives budgétaires.

Il est pris acte du débat en conseil syndical par une délibération spécifique. Le ROB fait l'objet d'une transmission au représentant de l'État dans le département, à l'ensemble des membres, ainsi que d'une publication à destination du public.

Envoyé en préfecture le 12/07/2023
Reçu en préfecture le 12/07/2023
Publié le 12/07/2023
ID : 084-200044402-20230706-2023_18-DE

Le budget primitif

Le projet de budget de la Collectivité est préparé et présenté par le Président qui est tenu de le communiquer à l'assemblée avec les rapports correspondants.

Décisions Modificatives (DM)

Des décisions modificatives permettant d'ajuster les crédits de la section de fonctionnement peuvent être apportées au budget par l'assemblée délibérante pour régler les dépenses engagées avant le 31 décembre et inscrire les crédits nécessaires à la réalisation des opérations d'ordre de chacune des deux sections du budget ou entre les deux sections, dans le délai de vingt et un jours suivant la fin de l'exercice budgétaire N.

Les délibérations relatives à ces modifications budgétaires doivent être transmises au représentant de l'Etat, au plus tard cinq jours après le délai limite visé ci-dessus, c'est-à-dire avant le 26 janvier de l'exercice N+1 (article L. 1612-11 du CGCT).

Compte administratif et compte de gestion

À la clôture de l'exercice, le vote du compte administratif et du compte de gestion constitue l'arrêté des comptes de l'entité.

Cet arrêté permet de dégager :

- Le résultat proprement dit (section de fonctionnement), le solde d'exécution de la section d'investissement ; les restes à réaliser des deux sections.

- Le solde d'exécution de la section d'investissement, corrigé des restes à réaliser, fait ressortir : un besoin de financement (dépenses supérieures aux recettes) ou un excédent de financement (recettes supérieures aux dépenses).

En fonction des résultats de fonctionnement du compte administratif, l'assemblée doit décider de l'emploi du résultat excédentaire en report en section de fonctionnement et/ou son affectation en section d'investissement (pour tout ou partie), selon les règles exposées ci-après.

1.2.3.Contenu des éditions budgétaires et informations financières

Les documents budgétaires englobent notamment :

• La maquette règlementaire élaborée conformément aux dispositions de l'Instruction Budgétaire et Comptable M57, comprenant, entre autres :

- Les éléments de synthèse sur les informations statistiques, fiscales et les ratios financiers,

- Les éléments de vote, avec une vue d'ensemble des dépenses et des recettes de chaque section, par chapitres et articles,

- Une présentation croisée par fonction,

- L'état de la dette qui comprend notamment une répartition par risque de taux selon la typologie Gissler.

- Le rapport de présentation, réalisé à titre informatif, qui expose par sections les principales composantes du budget et ses évolutions significatives par rapport au budget précédent.

Envoyé en préfecture le 12/07/2023
Reçu en préfecture le 12/07/2023
Publié le 12/07/2023
ID : 084-200044402-20230706-2023_18-DE

1.2.4. Publicité du budget et caractère exécutoire

L'article 107 de la loi portant nouvelle organisation de la République (NOTRe) du 7 août 2015 a renforcé les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales en matière d'informations et de publicité des budgets locaux.

Ainsi en application de l'article L. 2313-1 du CGCT, une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles doit être annexée au budget primitif et au compte administratif afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux. Sa forme et son contenu restent à l'appréciation des collectivités. L'article. L 1611-9 du CGCT ajoute l'obligation de présenter à l'Assemblée délibérante une étude relative à l'impact pluriannuel d'une opération exceptionnelle d'investissement sur les dépenses de fonctionnement.

2. La gestion patrimoniale et le suivi de l'inventaire

2.1. L'identification des immobilisations

L'actif immobilisé retrace notamment l'ensemble des biens ayant vocation à rester durablement dans le patrimoine de la Collectivité. Son suivi est assuré conjointement par l'ordonnateur et le comptable public.

2.1.1. L'inventaire

L'ordonnateur est chargé de son côté de la gestion de l'inventaire, registre qui vise à recenser les biens et à justifier de leur réalité physique.

Cet inventaire concerne les biens corporels et incorporels ainsi que les immobilisations financières destinées à servir de façon durable l'activité de la Collectivité.

Une annexe au compte administratif présente les informations relatives aux entrées et sorties des biens de l'inventaire.

2.1.2. L'état de l'actif

Le comptable public est responsable de l'enregistrement des biens et de leur suivi à l'actif. Il tient à cet effet un fichier des immobilisations, qui doit être concordant avec l'inventaire.

2.2. Amortissement et provisions

2.2.1. Champ d'application

L'amortissement vise à constater la baisse irrémédiable de la valeur d'un élément d'actif liée à son usage, à l'usure du temps ou bien encore à l'évolution des techniques. Ainsi, la pratique de l'amortissement a pour objectif de bénéficier d'une appréciation fidèle de la valeur du patrimoine tout en assurant une partie du financement de son renouvellement au terme de la période d'utilisation.

L'obligation de sincérité et de fidélité des comptes exige que cette dépréciation soit constatée. Les dotations aux amortissements des immobilisations sont une dépense obligatoire.

Concernant les durées d'amortissement, celles-ci sont fixées pour chaque bien ou catégorie de bien par l'assemblée délibérante. Pour l'ensemble de ses budgets, la Collectivité fixe à 1 000 euros TTC le seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations, qui ont peu de valeur ou dont la consommation est très rapide, s'amortissent en un an.

Envoyé en préfecture le 12/07/2023
Reçu en préfecture le 12/07/2023
Publié le 12/07/2023
ID : 084-200044402-20230706-2023_18-DE

L'utilisation de provisions repose sur l'application du principe de prudence. Son objectif premier est de constater une dépréciation, de circonscrire un risque ou bien encore de procéder à l'étalement d'une charge.

Lors du vote du budget primitif, un état retrace les dépréciations et provisions constituées au 1er janvier de l'exercice considéré. Cette information permet au conseil syndical d'apprécier l'opportunité de renforcer, reprendre ou conserver les provisions déjà constituées au regard du niveau de risque à l'instant t. Il est également entendu que le montant des provisions fait l'objet de réévaluations en lien avec la variation du risque afférent.

Les provisions ont en tout état de cause un caractère provisoire et doivent être reprises dans un délai raisonnable après la survenance du sinistre ou en cas d'extinction du risque. Comptablement, elles s'imputent en dépenses au niveau des articles 68x « dotations aux provisions » et, en recettes, au 78x « reprises sur provisions ».

Les écritures relatives aux provisions correspondent à des opérations d'ordre semi-budgétaires. Une délibération du conseil syndical est nécessaire pour la constitution, la modification ou la reprise d'une provision.

Dans ce cadre, la Collectivité constitue des provisions pour se prémunir du risque d'admissions de créances en non-valeur, de contentieux ou lié à l'ouverture d'une procédure collective (garantie d'emprunts, avances remboursables notamment).

2.2.2.Modalités

Conformément aux dispositions de l'instruction M57, l'amortissement est calculé, pour chaque catégorie de biens au prorata du temps prévisible d'utilisation (prorata temporis). En principe, l'amortissement d'une immobilisation commence à la date de début de consommation des avantages économiques ou du potentiel de service qui lui sont rattachés. Cette date correspond généralement à la date de mise en service conformément à la règle du prorata temporis.

En ce qui concerne les subventions versées à des tiers, publics ou privés, la date de début d'amortissement correspond à la date de mandatement du solde de la subvention.

2.3. Travaux en cours et comptabilisation des frais d'études

2.3.1.Frais d'études et travaux en cours

Concernant les frais d'études, ils sont imputés directement au compte 2031 « frais d'études », correspondant, en section d'investissement. De leur côté, les dépenses afférentes aux travaux sont imputées, au moment de leur lancement, sur des comptes 23 « immobilisations en cours », éligibles au FCTVA.

Dès lors que l'opération est terminée, toutes les dépenses réalisées à cet effet doivent être transférées à la subdivision des comptes 20 ou 21 correspondant à celle du bien.

Ce transfert est réalisé par un mouvement d'ordre non budgétaire réalisé par le comptable public sur la base des éléments communiqués par l'ordonnateur.

Dans le cadre d'études non suivies de réalisation, ces dernières sont amortissables sur une durée de 5 ans. Lorsqu'une étude est réalisée mais qu'elle ne contribue pas à la réalisation d'un projet d'investissement, elle est imputée à l'article 617 « frais d'études et de recherche » de la section de fonctionnement.

Envoyé en préfecture le 12/07/2023
Reçu en préfecture le 12/07/2023
Publié le 12/07/2023
ID : 084-200044402-20230706-2023_18-DE

2.3.2.Avances sur commandes d'immobilisations

Les avances versées sur commandes d'immobilisations corporelles ou incorporelles de même que les acomptes versés à des mandataires de la collectivité sont imputés au compte 237 « Avances et acomptes versés sur commandes d'immobilisations incorporelles » ou 238 « Avances et acomptes versés sur immobilisations corporelles » où ils subsistent, tant que l'utilisation de ces avances et acomptes n'est pas justifiée.

Au vu des pièces justifiant l'exécution des travaux, la subdivision concernée du compte 231 ou 232 est débitée par le crédit du compte 238 ou 237 (opération d'ordre budgétaire).

Aussi, chaque année, des avances sont transférées vers des comptes 231 « immobilisations corporelles en cours » et 232 « immobilisations incorporelles en cours », éligibles au FCTVA, au vu des justificatifs transmis par les mandataires afin de certifier l'emploi de l'avance pour l'exécution des travaux.

Il peut être dérogé aux garanties minimales lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient : intempéries (neige, tempête, inondation, …), catastrophe naturelle (tremblement de terre, …) et sur une période limitée, par décision du directeur qui en informe immédiatement le Président et les membres du comité technique.

Ces circonstances exceptionnelles peuvent donner lieu à des aménagements ponctuels d'horaires.

3. L'exécution budgétaire et comptable

3.1. La comptabilité d'engagement

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

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

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

- les crédits ouverts en dépenses et recettes,

- les crédits disponibles pour engagement,

- les crédits disponibles pour mandatement,

- les dépenses et recettes réalisées,

- l'emploi fait des recettes grevées d'affectation spéciale.

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

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

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

· un montant prévisionnel de dépenses

Envoyé en préfecture le 12/07/2023
Reçu en préfecture le 12/07/2023
Publié le 12/07/2023
ID : 084-200044402-20230706-2023_18-DE

· un tiers concerné par la prestation

· une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction)

Dans le cadre des crédits gérés en AP/AE, l'engagement porte sur l'autorisation de programme ou d'engagement et doit rester dans les limites de l'affectation ; dans le cadre des crédits gérés hors AP/AE, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice.

Les différents types d'engagements :

Nature de la dépense	**Exécution de l'engagement comptable**	**Matérialisation de l'engagement juridique**
Marché public MAPA ou formalisé	Avant la signature du bon de commande ou de l'ordre de service	Notification et/ou bon de commande Notification et/ou ordre de service Bons de commande si tranches conditionnelle
Autres dépenses à l'exception des fluides	Avant le bon de commande ou l'engagement provisionnel	Bon de commande ou contrat
Subventions versées	Engagement dès que la délibération, l'arrêté ou la convention sont exécutoires	Délibération + lettre de notification + convention (au-delà du seuil de 23 000€)
Redevances, cotisations	Engagement provisionnel en début d'année	Contrat ou convention
Autres types de dépenses : location, acquisitions immobilières, contrat de maintenance, d'entretien…	Engagement provisionnel avec le bon de commande	Contrat ou bon de commande
Emprunts	Engagement provisionnel en début d'année sur la base du tableau d'amortissement	Demandes de versement des fonds et contrats
Payes et indemnités	Engagement provisionnel en début d'année	Délibérations, arrêtés, contrats

3.2. L'exécution des dépenses et des recettes

La constatation du service fait dans la comptabilité des engagements permet d'assurer le suivi de l'exécution matérielle de la dépense. La constatation du service fait se matérialise par l'enregistrement dans la comptabilité des dépenses engagées de la date d'exécution de la prestation. Le service fait doit être porté à la connaissance de l'ordonnateur.

3.3. La liquidation

La liquidation est une étape postérieure à l'engagement comptable et juridique.

En ce qui concerne les recettes, cette phase constate la créance détenue par la Collectivité et à s'assurer de la régularité de son fondement juridique ainsi que de sa réalité matérielle. Ainsi, après calcul exact du montant de la créance, cette dernière est qualifiée de certaine (ou exigible) et peut être liquidée.

Envoyé en préfecture le 12/07/2023
Reçu en préfecture le 12/07/2023
Publié le 12/07/2023
ID : 084-200044402-20230706-2023_18-DE

En matière de dépenses, la liquidation permet de vérifier la réalité de la dette de la Collectivité et à fixer le montant de la dépense, en assurant la certification du service fait, acte par lequel l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation.

3.4. L'ordonnancement

Dès lors qu'elles sont régulièrement engagées et liquidées, les dépenses peuvent être ordonnancées. L'ordonnancement de la dépense correspond à l'ordre donné au comptable public de payer la dette de la Collectivité, à travers l'établissement d'un mandat de paiement.

En matière de ressources, l'émission du titre de recettes donne ordre au comptable public de recouvrer une recette, dont la créance est certaine, liquide et exigible.

3.4.1. Recouvrement des recettes et paiement des dépenses

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes des collectivités. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'usager et prépare à un paiement et à un recouvrement fiabilisé. Les saisies de ces données doivent impérativement se conformer aux normes techniques en vigueur.

L'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 impose l'utilisation de la facture sous forme électronique plutôt que papier, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du Ministère des Finances : https://chorus-pro.gouv.fr/

Le délai global de paiement peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation. La facture est retournée sans délai au fournisseur.

Si elle n'est pas liquidable, pour le motif d'absence de constat et certification de service fait à la réception, cette dernière n'est, par exception, pas retournée et le fournisseur doit être prévenu par écrit sans délai.

Le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait). Les prestataires externes des collectivités peuvent attester de la date de réception des factures qu'ils ont à certifier pour leur compte lorsque cela est contractuellement prévu (exemple de la maîtrise d'oeuvre de travaux publics).

Le dépassement du délai global de paiement entraîne l'obligation pour la collectivité de liquider d'office les intérêts moratoires prévus par la réglementation.

La certification du service fait correspond à l'attestation de la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation. La certification du service fait engage juridiquement son auteur.

L'appréciation matérielle du service fait consiste à vérifier que les prestations sont réellement exécutées et que leur exécution est conforme aux exigences formulées dans les marchés et/ou lors de la commande (respect des prix, des quantités, des délais...).

La date de constat du service fait dans le système d'information doit donc être égale, selon le cas à :

- La date de livraison pour les fournitures ;
- La date de réalisation de la prestation (réception d'un rapport conforme à la commande, date d'intervention, …) ;
- La constatation physique d'exécution de travaux.

La date de constat du service fait est en principe antérieure (ou égale) à la date de facture.

Envoyé en préfecture le 12/07/2023
Reçu en préfecture le 12/07/2023
Publié le 12/07/2023
ID : 084-200044402-20230706-2023_18-DE

Le constat du service fait peut donc être effectué à partir de l'engagement avant réception de la facture. Le constat peut être total ou partiel. Lorsqu'une réception a fait l'objet d'un constat partiel, la liquidation est possible uniquement si la facture est conforme à ce constat partiel.

Si la livraison n'est pas conforme à la commande, le constat du service fait ne peut pas 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. Sous réserve des exceptions prévues par l'article 3 de l'arrêté du 16 février 2015 énumérant la liste des dépenses pouvant faire l'objet d'un paiement avant service fait, l'ordonnancement ne peut intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle d'attribution d'allocations ou la décision individuelle de subvention. Toutefois, des avances et acomptes peuvent être consentis aux personnels, ainsi qu'aux bénéficiaires de subventions (conformément aux termes de la convention).

Aussi, le règlement des factures ne peut être réalisé que si les mentions obligatoires ci-dessous sont inscrites :

Le régime des avances (avant service fait) aux fournisseurs est strictement cantonné à l'application des règles définies dans le code de la commande publique.

3.4.2. le cas des subventions

Une subvention est un concours financier volontaire et versé à une personne physique ou morale, dans un objectif d'intérêt général et local.

L'article 59 de la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire donne la définition suivante des subventions qui sont "des contributions facultatives de toute nature (...) décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général ".

Il est précisé que les subventions sont destinées à des "actions, projets ou activités qui sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires" et que "ces contributions ne peuvent constituer la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins des autorités ou organismes qui les accordent" afin de les distinguer des marchés publics.

Les subventions accordées par la collectivité doivent être destinées au financement d'opérations présentant un intérêt local et s'inscrivant dans les objectifs des politiques de la collectivité.

Une convention avec l'organisme est obligatoire lorsque la subvention dépasse un seuil défini par décret (23 000 euros à la date d'adoption du présent règlement), définissant l'objet, le montant, les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

Une convention s'impose également en cas de conditions particulières en subordonnant le paiement.

Envoyé en préfecture le 12/07/2023
Reçu en préfecture le 12/07/2023
Publié le 12/07/2023
ID : 084-200044402-20230706-2023_18-DE

4. Dispositions applicables aux crédits de paiement

4.1. Virements de crédits

Le vote du Budget du SMOP est effectué au niveau du chapitre, l'exécutif de l'entité peut engager, liquider et mandater les dépenses dans la limite des crédits inscrits à ce chapitre. Une nouvelle délibération de l'assemblée délibérante est nécessaire pour modifier le montant de ce crédit.

Néanmoins, le Président peut 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 mouvements de crédits ne doivent pas entraîner une insuffisance de crédits nécessaires au règlement des dépenses obligatoires sur un chapitre.

Ces virements de crédits font l'objet d'une décision expresse du Président 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. Le Président de la Collectivité informe le conseil de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Enfin, si l'assemblée délibérante a spécialisé le crédit d'un article, le montant et la destination de ce crédit ne peuvent être modifiés que par cette même assemblée.

4.2. Rattachement des charges et des produits

Le rattachement des charges et produits concerne uniquement la section de fonctionnement. Cette procédure permet de rattacher à l'exercice écoulé, les charges et produits qui s'y rapportent, sous réserve qu'elles aient une incidence sur le résultat.

Les dépenses engagées avant le 20 décembre de l'exercice sans que la facture ne soit parvenue font l'objet d'un rattachement à l'exercice.

Les produits correspondant à des droits acquis avant le 15 décembre de l'exercice et qui n'ont pu être comptabilisés sont rattachés à l'exercice.

4.3. Les restes à réaliser

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

Les restes à réaliser sont détaillés, au compte administratif, par un état listant les dépenses engagées non mandatées et par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres.

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

Envoyé en préfecture le 12/07/2023
Reçu en préfecture le 12/07/2023
Publié le
ID : 084-200044402-20230706-2023_18-DE