

L'an deux mil vingt-trois, le trois mai à 18 heures, le conseil syndical s'est réuni dans les locaux de Grand Lac, salles Tillet et Chaudanne, sous la présidence de Sandra FERRARI pour la délibération ci-dessous.

Nombre de membres en exercice :	34.
Nombre de membres présents :	20

Date de 1ère convocation : 28 avril 2023

Date d'affichage :

<u>Présents</u> :	<p><i>Titulaires</i> : BALTHAZARD Pierre-Louis, DUMAZ Gérard, EXERTIER DIT MONNARD Philippe, FABRE Maryse, FERRARI Marcel, FERRARI Sandra, GALENE Pierre-Damien, GIMENEZ André, GINOLLIN Pascal, GOGNY Christian, PETIT GUILLAUME Sophie, POMMAT Dominique, REVOL Karine, SALOMON Marie-Thérèse, TICHKIEWITCH Serge, TRAHAND Cécile, TURNAR Alexandra, VIOLA Peggy, VIAL Jean-Marc</p> <p><i>Suppléants (votant)</i> : BEBERT Thierry</p>
<u>Excusés</u> :	<p><i>Titulaires</i> : BERTHOMIER Christian (pouvoir à FERRARI Sandra), GENNARO Alexandre (pouvoir à POMMAT Dominique), GONTHIER Gérard, HUYNH Antoine (Pouvoir à VIOLA Peggy)</p>
<u>Absents</u> :	<p><i>Titulaires</i> : BIQUEZ François, CAMUS Gilles, DUMAZ Régis, GRELLIER Jean-Marc, LEOUTRE Jean-Marc, MANZATO Jean-Marie, MONTORO Marie-Pierre, MOURIC Raphaëlle, POILLEUX Nicolas, VAIRYO Nicolas, VANIN Gaëtan</p> <p><i>Suppléants</i> : EXERTIER Bruno, FRAYSSE Claudie, GALY Philippe, PIERRETON Christophe, REGAIRAZ Michel.</p>

FINANCES – Adoption de la nomenclature M57 au budget principal au 1er janvier 2024

La présidente indique à l'Assemblée qu'une généralisation du référentiel comptable M57 à toutes les catégories de collectivités locales est programmée au 1er janvier 2024.

Elle précise qu'en application de l'article 106 III de la loi n°2015-991 portant nouvelle organisation territoriale de la république (Loi NOTRe) modifié, le référentiel M57 s'applique par droit d'option et par délibération de l'Assemblée délibérante, à toutes les collectivités locales, leurs établissements publics locaux et l'ensemble des établissements publics mentionnés à l'article L.1612-20 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

L'adoption du référentiel M57 est définitive et entre en vigueur au début de l'exercice budgétaire déterminé par la délibération.

Conformément à l'article 1er du décret n° 2015-1899 du 30 décembre 2015 portant application du III de l'article 106 de la loi du 7 août 2015 (Loi NOTRe), le comptable public a été consulté pour avis sur ce projet d'exercice du droit d'option de passage au référentiel M57 à compter du 1er janvier 2024. L'avis favorable, repris en annexe 2, a été émis le 25 avril 2023.

Le référentiel M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les régions offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires.

Ainsi :

. en matière de gestion pluriannuelle des crédits : définition des autorisations de programme et des autorisations d'engagement, adoption d'un règlement budgétaire et financier pour la durée du mandat, vote d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement lors de l'adoption du budget, présentation du bilan de la gestion pluriannuelle lors du vote du compte administratif ;

. en matière de fongibilité des crédits : faculté pour l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder à des mouvements de crédits entre chapitres (dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel) ;

. en matière de gestion des crédits pour dépenses imprévues : vote par l'organe délibérant d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement de dépenses imprévues dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chacune des sections.

Le périmètre de cette nouvelle norme comptable sera celui des budgets gérés selon la M14 soit pour le Syndicat Mixte des Stations des Bauges celui de son budget principal puisque les budgets Nordique et Alpin sont régis en nomenclature M4 non concernée par la modification comptable.

L'adoption du référentiel M57 impose à l'assemblée délibérante d'en préciser les dispositions particulières et d'adopter un règlement budgétaire et financier qui fixe le mode de gestion des amortissements et des immobilisations en M57 au prorata temporis.

Pour information, cette modification de nomenclature comptable entraîne automatiquement un changement de maquette budgétaire. De ce fait, pour le budget primitif 2024, la colonne BP n-1 ne sera pas renseignée car appartenant à une autre nomenclature comptable.

VU :

- L'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- L'article 242 de la loi n° 2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019,
- L'arrêté interministériel du ministre de la Cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et du ministre de l'action et des comptes publics du 20 décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques,

Le conseil syndical, après en avoir délibéré et à l'unanimité,

- **AUTORISE** le changement de nomenclature budgétaire et comptable du budget Principal du Syndicat Mixte des Stations des Bauges.
- **ADOpte** la nomenclature M57 à compter du 1er janvier 2024.
- **ADOpte** le règlement budgétaire et financier tel que repris en annexe 1.
- **AUTORISE** la Présidente à procéder à des virements, au sein de la même section, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section, sauf les dépenses de personnel.
- **AUTORISE** la Présidente ou son représentant à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait à La Féclaz, le 3 mai 2023

LA PRESIDENTE,
Sandra FERRARI



☑ Votants :	23
☑ Pour :	23
☑ Contre :	0
☑ Abstention (s) :	0
☑ Blanc (s) :	0

Certifié exécutoire

compte-tenu de la date de transmission en Préfecture, le

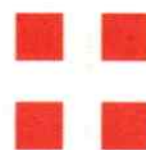
La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Grenoble dans le délai de deux mois à compter de la date d'affichage de la décision et de sa transmission au contrôle de légalité, et dans un délai de deux mois à compter de sa notification aux candidats ayant participé à la procédure ou à compter de la réponse du Syndicat mixte, si un recours gracieux a été préalablement déposé.



SMSB

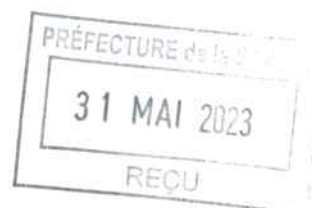


Syndicat Mixte des Stations des Bauges



Règlement Budgétaire et Financier

version V1 au 03/05/2023



SOMMAIRE

Préambule	3
I - Le cadre juridique du budget	
Article 1 : Le cadre réglementaire	4
Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables	4
Article 3 : La présentation et le vote du budget	6
Article 4 : Le débat d'orientation budgétaire	7
Article 5 : La modification du budget	7
II - L'exécution budgétaire	
Article 6 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget	8
Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses	8
Article 8 : Le délai global de paiement	9
Article 9 : Les dépenses obligatoires et imprévues	10
Article 10 : Les opérations de fin d'exercice	10
Article 11 : La clôture de l'exercice budgétaire	11
III- Les régies	
Article 12 : La régie d'avance	11
Article 13 : La régie de recettes	12
Article 14 : Le suivi et le contrôle des régies	12
IV- La gestion pluriannuelle	
Article 15 : La définition des Autorisations de Programme et Crédits de Paiement	12
Article 16 : Le vote des AP/CP	13
V- Les provisions	
Article 17 : La constitution des provisions	13
VI- L'actif et le passif	
Article 18 : La gestion patrimoniale	13
Article 19 : La gestion des immobilisations	14
Article 20 : La gestion de la dette	14
Article 21 : La gestion de la Trésorerie	14
VII- Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour des comptes	
Article 22 : Le contrôle non juridictionnel	15
Lexique :	16

PRÉAMBULE

Le règlement budgétaire et financier devient obligatoire avec le passage à la nomenclature comptable M57.

Celui-ci a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes.

Il décrit notamment les processus financiers internes que le Syndicat Mixte des Stations des Bauges met en œuvre pour renforcer la cohérence de ses choix de gestion et identifier :

- le rôle stratégique de chacun des acteurs en présence,
- les modalités de préparation et d'adoption du budget par le Conseil Syndical
- les règles de gestion des investissements
- les normes et procédures
- le principe de permanence des méthodes

Le règlement budgétaire et financier s'applique uniquement au budget principal du Syndicat Mixte des Stations des Bauges. Les Budgets annexes Alpin Aillons Margéraz, Alpin et Nordique Savoie Grand Revard ne sont pas concernée puisqu'ils répondent aux instructions comptables en vigueur M4 et M43.

Il est adopté par le Conseil Syndical et pourra être complété à tout moment en fonction des modifications législatives ou réglementaires et de l'évolution des méthodes de gestion. Toute modification du présent règlement sera soumise à l'approbation du conseil Syndical.

I – Le cadre juridique du budget

Article 1 - Le cadre réglementaire

La comptabilité du Syndicat Mixte des Stations des Bauges (SMSB) est régie par les règles définies dans le cadre du décret du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique.

Conformément à l'article L.2312-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le budget du SMSB est proposé par Madame la Présidente et voté par le conseil syndical.

Le budget primitif est voté par le conseil syndical au plus tard le 15 avril, ou le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux (article L1612-2 du CGCT), c'est l'acte par lequel le conseil syndical prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice :

- En dépenses : les crédits votés sont limitatifs ; les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place ;

- 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'un rapport de présentation. Ce document 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 ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM).

Le budget est envoyé aux services de l'Etat.

Article 2 - Les grands principes budgétaires et comptables

2.1 - L'annualité

Le budget est voté chaque année pour une année civile (un exercice). Cela implique en section de fonctionnement que les ouvertures de crédits ont une portée strictement annuelle ; un crédit non engagé au cours de l'exercice considéré s'annule ; les dépenses engagées correspondant à des services faits avant le 31 décembre et les produits liquidés mais non recouverts font l'objet d'un rattachement à l'exercice.

Concernant la section d'investissement, les dépenses engagées et non mandatées ainsi que les recettes juridiquement certaines qui n'ont pas donné lieu à l'émission d'un titre doivent faire l'objet de restes à réaliser.

Par exception au principe d'annualité, la journée comptable du 31 décembre est prolongée pendant environ 20 jours à partir du 1er janvier de l'année suivante pour les opérations de fonctionnement et d'ordre. Cette période appelée journée complémentaire permet d'effectuer l'émission de mandats et de titres correspondant à des services faits et à des droits acquis jusqu'au 31 décembre de l'exercice considéré.

2.2 - L'antériorité

Le budget est en principe voté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique. Cependant afin de permettre aux collectivités d'intégrer les informations communiquées après le 1er janvier par les services de l'Etat, la date limite a été fixée au 31 mars (ou au 15 avril quand il y a renouvellement de l'assemblée délibérante en mars).

Au-delà de ces limites, si le budget n'est pas voté, le représentant de l'Etat saisit la Chambre Régionale des Comptes qui dans un délai d'un mois et par avis public formule des propositions pour le règlement du budget. A la vue de cet avis, le représentant de l'Etat règle le budget et le rend exécutoire.

A partir du 1er janvier et jusqu'au vote du budget, l'exécutif de la collectivité peut mettre en recouvrement les recettes de fonctionnement et engager, liquider, mandater les dépenses de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget global de l'année précédente.

De même sur délibération, il peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits au budget global de l'exercice précédent, non compris le remboursement de la dette.

2.3 - L'universalité

Le budget décrit l'intégralité des produits et des charges sans compensation entre les recettes et les dépenses.

De plus la loi fixe un certain nombre de dépenses obligatoires, comme par exemple l'entretien des bâtiments administratifs, les frais de bureau et d'impression pour le service de la collectivité, les frais d'entretien des voies intersyndicales, les frais d'urbanisme, de personnel, de remboursement de la dette.

2.4 - La non-affectation des recettes

L'ensemble des recettes finance l'ensemble des dépenses. Néanmoins certaines ressources peuvent être affectées à une dépense particulière, comme les subventions attribuées pour une réalisation particulière.

2.5 - La spécialisation des dépenses

Les dépenses sont classées par nature et leur montant est limitativement énoncé. La comptabilité générale est tenue par nature avec possibilité de vote par fonction pour les collectivités supérieures à 10 000 habitants.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, la présentation par nature peut être complétée par une présentation fonctionnelle afin de mieux rendre compte de l'orientation de la politique syndicale et de son exécution.

La nomenclature fonctionnelle répartit en dix secteurs d'activités les diverses compétences exercées par la collectivité, et elle est identique pour les sections de fonctionnement et d'investissement.

2.6 - L'unité du budget

Le budget, document unique, doit correspondre à l'unité patrimoniale découlant de la personnalité juridique reconnue au SMSB. Il n'existe donc qu'un document budgétaire pour une année. Par exception ce document unique se décompose parfois en un budget primitif suivi de décisions modificatives.

2.7 - La règle d'équilibre du budget

Cette règle spécifique au secteur public territorial s'apprécie par le respect des conditions suivantes :

- chacune des deux sections est elle-même votée en équilibre,
- la section d'investissement doit comprendre un autofinancement minimum (prélèvement sur recettes de fonctionnement, recettes propres de la section d'investissement et recettes de dotations aux comptes d'amortissement et de provisions),
- cet autofinancement doit couvrir au minimum le remboursement en capital des annuités de la dette de l'exercice.

L'évaluation des dépenses et recettes doit être sincère, elles ne doivent pas être volontairement sous-évaluées ni surévaluées.

Les services publics et commerciaux ont une obligation d'équilibre. Ces services font l'objet de budgets annexes et sont consolidés avec le budget principal dans une annexe budgétaire.

Un budget dont la section de fonctionnement comprend ou reprend un excédent reporté par décision du conseil syndical ou dont la section d'investissement comporte un excédent notamment après inscription obligatoire des dotations aux amortissements et aux provisions n'est pas considéré comme étant en déséquilibre.

L'équilibre est contrôlé par le représentant de l'Etat (contrôle de légalité) ; celui-ci peut saisir la Chambre Régionale des Comptes si l'arrêté des comptes fait apparaître un déficit égal ou supérieur à :

- 5% de la section de fonctionnement pour les collectivités de plus de 10 000 habitants
- 10% pour les autres.

Le déficit s'entend comme la somme algébrique des soldes des sections de fonctionnement et d'investissement du compte administratif principal, éventuellement majorée du déficit global du ou des comptes administratifs annexes.

2.8 - La séparation de l'ordonnateur et du comptable public

Cette séparation implique des rôles distincts pour ces deux acteurs publics :

- L'ordonnateur : la Présidente du SMSB, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes avec l'appui des services internes.

- Le comptable public : agent de la Direction générale des finances publiques, en charge de l'exécution du paiement, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, du recouvrement des recettes ainsi que du paiement des dépenses du SMSB. Il contrôle alors les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes effectuées par l'ordonnateur.

Article 3 : La présentation et le vote du budget

Le SMSB applique la nomenclature comptable M14 qui comporte un double classement des opérations, par nature et par fonction. Le classement des opérations par nature se divise en deux catégories : les dépenses et les recettes. Le classement des opérations par fonction permet d'établir une distinction des recettes et des dépenses selon leur destination ou leur affectation.

Lorsque que le budget est voté par nature, il est assorti d'une présentation croisée par fonction et lorsqu'il est voté par fonction, il est assorti d'une présentation croisée par nature. Le SMSB vote son budget par nature. Sa présentation est donc complétée par une présentation fonctionnelle.

Le budget est également sous-divisé en chapitres et articles. Le SMSB vote également son budget par chapitre. Le budget contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la collectivité.

Le référentiel budgétaire et comptable M14 appliqué par le SMSB, sera remplacé par le référentiel budgétaire et comptable M57 à compter du 1er janvier 2024. Ce changement de nomenclature nécessite des changements d'imputations budgétaires. Des tableaux de transposition M14/M57 viendront en soutien de cette nouvelle nomenclature comptable.

Le budget est établi en deux sections comprenant chacune des dépenses et des recettes (article L.2311-1 du CGCT).

La section de fonctionnement regroupe essentiellement les dépenses de gestion courante, les dépenses de personnel et les intérêts de la dette, les dotations aux amortissements ; elle dispose de ressources définitives et régulières composées principalement des dotations des agglomérations Grand Chambéry et Grand Lac et de produits des services et du domaine.

La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine du SMSB et son financement ; on y retrouve en dépenses : les opérations d'immobilisations, le remboursement de la dette en capital et en recettes : les subventions, le Fonds de compensation de la TVA et les nouveaux emprunts.

Le SMSB a jusqu'à présent choisi de voter son budget N avec intégration des résultats N-1. En cas de modification du calendrier budgétaire impliquant un vote du budget N avant que l'exercice concerné ne débute (par exemple, vote du budget N en décembre de l'exercice N-1, afin qu'il puisse s'appliquer dès le 1er janvier de l'année N), une reprise des résultats N-1 à l'occasion d'un budget supplémentaire adopté au cours de l'année N sera nécessaire.

Article 4 - Le débat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants depuis la loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République. Ce débat porte sur les orientations générales du budget et doit se tenir dans un délai de 2 mois précédant le vote du budget par le Conseil syndical.

Celui-ci doit faire l'objet d'une délibération distincte de celle du budget primitif. Le débat d'orientation budgétaire est accompagné d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB). L'information est renforcée dans les collectivités de plus de 10 000 habitants puisque le ROB doit, en outre, comporter une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Il précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel.

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

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

Le DOB a vocation à renforcer la démocratie participative en instaurant une discussion au sein du conseil syndical sur les évolutions et les priorités de la situation financière du SMSB.

Article 5 - La modification du budget

Elle peut intervenir soit :

- Par virement de crédits (VC) : hors les cas où le conseil syndical a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, la Présidente peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre (article L.2312-2 du CGCT).

Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, si le conseil syndical l'y a autorisé, au sein de la même section, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section, limite fixée à l'occasion de la délibération adoptant la M57. Néanmoins, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel.

- Par décision modificative (DM) : lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents, celui-ci nécessite alors une inscription en décision modificative (article L.1612-141 du CGCT). Suite à la mise en place de la M57, les DM ne seront obligatoires que pour les virements de chapitre à chapitre au-delà du seuil autorisé de la fongibilité asymétrique.

La DM fait partie des documents budgétaires votés par le conseil syndical qui modifie ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes.

Le nombre de DM est laissé au libre arbitre de chaque collectivité territoriale.

II – L'exécution budgétaire

Article 6 - L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

L'article L.1612-1 du CGCT dispose que la Présidente est en droit, du 1er janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses en section de fonctionnement (hors autorisations d'engagement (AE)) dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Elle 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, la Présidente peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (hors autorisation de programme (AP)), sous réserve de l'autorisation du conseil syndical précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou dans une autorisation d'engagement, selon l'article L.5217-10-9 du CGCT, la présidente du SMSB peut, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'à son règlement, en cas de non-adoption du budget, 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.

Article 7 - Le circuit comptable des recettes et des dépenses

L'engagement constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. C'est un acte par lequel le SMSB crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché, d'un simple bon de commande,...

Pour la validation des bons de commande, le niveau hiérarchique des signataires est différent en fonction du montant du bon de commande :

- Jusqu'à 500 € HT : signature par les responsables de service ;
- De 500 € à 5.000 € HT : signature par les directeurs ;
- Au-delà de 5.000 € HT : signature par les élus habilités, la directrice du SMSB ou le directeur de la Régie Savoie Grand Revard.

La transmission du bon de commande signé au fournisseur ou au prestataire est du ressort du service demandeur.

L'engagement préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses, quelle que soit la section (fonctionnement ou investissement). Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants ; il précède la signature d'un contrat ou d'une convention, ainsi que l'envoi des bons de commande aux fournisseurs.

L'engagement permet de répondre à 4 objectifs essentiels :

- vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires
- déterminer les crédits disponibles
- rendre compte de l'exécution du budget
- générer les opérations de clôture

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

La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, à savoir Madame la Présidente, ou ses adjoints par délégation, ou la Directrice du SMSB par délégation.

La liquidation constitue la deuxième étape du circuit comptable en dépenses comme en recettes. Elle correspond à la vérification de la réalité de la dette et à l'arrêt du montant de la dépense. Après réception de la facture, la certification du service fait est portée et attestée au regard de l'exécution des prestations effectuées ou de la livraison des fournitures commandées par le service gestionnaire de crédits.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes : Le service des finances valide les propositions de mandats ou de titres après vérification de la cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires. Puis il émet l'ensemble des pièces comptables réglementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

En recette, les titres sont émis, soit avant encaissement avec l'édition d'un avis de somme à payer, soit après l'encaissement pour régularisation.

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

Le paiement de la dépense est effectué par le comptable public rattaché à la Direction générale des finances publiques, lorsque toutes les opérations ont été effectuées par l'ordonnateur du SMSB, et après avoir réalisé son contrôle de régularité portant sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation, la validité de la créance et le caractère libératoire du règlement.

Article 8 - Le délai global de paiement

Le SMSB est tenu de respecter un délai global de paiement auprès de ses fournisseurs et prestataires de service. Ce délai global de paiement a été modernisé par le droit de l'Union Européenne, avec notamment la Directive 2011/7 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales, qui a été transposée en droit français par la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 pour laquelle il existe un décret d'application du 31 mars 2013.

Ce délai global de paiement est de 30 jours divisés en deux : 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public et court à compter de la date de réception de la facture, ou dans le cas où la facture est reçue mais les prestations et livraisons non exécutées ou non achevées, à la date de livraison ou de réalisation des prestations.

Dans le cas d'un solde de marché, le délai de paiement commence à courir à la date de réception par le maître d'ouvrage du décompte général et définitif signé par l'entreprise titulaire.

Ce délai global de paiement peut être suspendu si la demande de paiement adressée au SMSB n'est pas conforme aux obligations légales et contractuelles du créancier. Cette suspension démarre à compter de la notification motivée de l'ordonnateur au fournisseur ou prestataire concerné et reprend lorsque le SMSB reçoit la totalité des éléments manquants et irréguliers.

Article 9 - Les dépenses obligatoires et imprévues

Des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE) de dépenses imprévues respectivement en section d'investissement et en section de fonctionnement peuvent être votées lors de l'approbation du budget primitif, du budget supplémentaire ou d'une décision modificative, pour faire face à des événements imprévus, conformément à l'article L. 5217-12-3 du CGCT.

Ce dispositif permet, à titre facultatif, à l'assemblée délibérante de voter des dotations d'AP ou d'AE inscrites sur des chapitres ne comportant pas d'articles, ni de crédits de paiement 10 :

- le chapitre 020 intitulé « Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AP) » ;
- le chapitre 022 intitulé « Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AE) ».

Le montant des AP ou AE pour dépenses imprévues ainsi voté ne peut excéder 2% des dépenses réelles chaque section.

Cette possibilité ne vise qu'à permettre l'engagement pluriannuel d'une dépense imprévue. En cas de besoin, le montant nécessaire à l'engagement est transféré depuis le chapitre pour dépense imprévue par décision de l'exécutif sur le chapitre où sera enregistré l'engagement.

L'engagement comptable peut alors être enregistré par l'ordonnateur au plus tard à la date de l'engagement juridique relatif à la dépense nouvelle pluriannuelle non prévue au moment du vote du budget.

Les AP ou AE de dépenses imprévues n'étant pas pourvues en crédits de paiement, lorsqu'une partie des dépenses doivent être payées au titre de l'exercice en cours et que les crédits de paiement inscrits sont insuffisants (y compris les chapitres sur lesquels ont été affectés des AP de dépenses imprévues), les crédits de paiement inscrits et disponibles sur le chapitre sur lequel a vocation à être enregistrée la dépense doivent être mobilisés.

En cas d'insuffisance de crédits de paiement sur l'article concerné, il est possible de recourir à des virements entre articles au sein du chapitre ou de chapitre à chapitre pour exécuter ces dépenses. L'assemblée délibérante doit avoir délégué préalablement à l'ordonnateur la faculté de réaliser des virements de crédits entre chapitres dans une limite de 7,5% des dépenses réelles de la section dans les conditions prévues par l'article L. 5217-10-6 du CGCT.

Les chapitres de dépenses imprévues ne participent pas à l'équilibre budgétaire de la section, qui ne s'apprécie qu'en tenant compte des crédits de paiement. En l'absence d'engagement, constatée à la fin de l'exercice, la part de la dotation d'AP ou d'AE qui n'a pas fait l'objet d'un engagement est caduque et obligatoirement annulée.

Article 10 - Les opérations de fin d'exercice

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

Les rattachements correspondent à des charges ou produits inscrits à l'exercice budgétaire en cours pour leur montant estimé, ayant donné lieu à service fait avant le 31 décembre du même exercice et pour lesquels le mandatement ne sera possible que lors de l'exercice suivant (exemple : facture non parvenue). Ces mandatements peuvent alors être effectués au budget de l'exercice suivant par le SMSB.

Le SMSB peut limiter ce rattachement à des opérations ayant une incidence significative sur le résultat de l'exercice, laissée à son appréciation, à condition d'appliquer la permanence des méthodes. Le SMSB ne fixe pas de seuil pour les rattachements des charges et des produits.

Les reports de crédits se distinguent des rattachements. En effet, les rattachements ne visent que la seule section de fonctionnement afin de dégager le résultat comptable de l'exercice alors que les reports de crédits sont possibles pour les deux sections du budget.

Ils correspondent aux dépenses engagées mais non mandatées lors de l'exercice budgétaire en cours. Ces reports sont alors inscrits au budget de l'exercice suivant par le SMSB.

Article 11 - La clôture de l'exercice budgétaire

Parmi les documents budgétaires composant le budget, le compte administratif et le compte de gestion sont des documents qui viennent rendre compte de l'exécution budgétaire d'un exercice.

Le compte administratif 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 du SMSB. Ce document est soumis au vote en conseil syndical avant le 30 juin n+1. La Présidente peut présenter le compte administratif mais ne prend pas part au vote.

Le compte de gestion est établi par le comptable public avant le 1er juin de l'année suivant l'exercice budgétaire en cours.

Il comporte une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public ainsi que le bilan comptable du SMSB, et a pour objet de retracer les opérations budgétaires qui correspondent à celles présentées dans le compte administratif. En effet, la présentation de ce compte de gestion est analogue à celle du compte administratif et les données chiffrées ont l'obligation d'être strictement égales au sein de ces deux comptes, puisque le conseil syndical doit en constater la conformité.

Le calendrier de clôture défini avec la trésorerie permet d'obtenir le compte de gestion provisoire. Le conseil syndical entend, débat et arrête le compte de gestion avant le compte administratif.

Le compte financier unique (CFU) 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, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

III - Les régies

Seul le comptable de la Direction générale des finances publiques est habilité à régler les dépenses et recettes du SMSB.

Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

La création d'une régie est de la compétence du conseil syndical mais elle peut être déléguée à la Présidente. Lorsque cette compétence a été déléguée à la Présidente, les régies sont créées par arrêté.

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

Article 12 - La régie d'avance

La régie d'avance permet au régisseur de payer certaines dépenses, énumérées dans l'acte de création de la régie. Pour cela, il dispose d'avances de fonds versées par le comptable public.

Une fois les dépenses payées, l'ordonnateur établit un mandat au nom du régisseur et le comptable viendra ensuite s'assurer de la régularité de la dépense présentée au regard des pièces justificatives fournies par le régisseur et reconstituera l'avance qui a été faite au régisseur à hauteur des dépenses validées.

Article 13 - La régie de recettes

La régie de recettes permet au régisseur d'encaisser les recettes réglées par les usagers des services de la collectivité et énumérées dans l'acte de création de la régie. Le régisseur dispose pour se faire d'un fond de caisse permanent dont le montant est mentionné dans l'acte de régie.

Le régisseur verse et justifie les sommes encaissées au comptable public au minimum une fois par mois et dans les conditions fixées par l'acte de régie.

Article 14 - Le suivi et le contrôle des régies

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle, sur pièces, sur place.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai au référent «régies» des difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

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

IV – La gestion pluriannuelle

Article 15 - La définition des autorisations de programme et des crédits de paiement

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit aussi la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisation de programme pour les dépenses d'investissement. Cette modalité de gestion permet au SMSB de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Ces autorisations de programme portent sur les grandes priorités syndicales.

Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes. Ils reprennent les engagements délibérés par le conseil syndical sur les programmes d'investissement réalisés sur plusieurs années du fait du coût important des opérations mais aussi de la durée des travaux et de leur importance stratégique pour le SMSB.

Article 16 - Le vote des AP/CP

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

Les autorisations de programme 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.

Les crédits de paiement 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 paiement.

Le SMSB n'a pas recours à la gestion pluriannuelle des dépenses d'investissement.

V- Les provisions

En application des principes de prudence et de sincérité, toute entité publique locale appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 a l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif.

Article 17 : La constitution des provisions

Le SMSB a choisi le régime semi-budgétaire pour la gestion des provisions. c'est-à-dire qu'en cas de constitution ou de reprise de provisions, l'ordonnateur émet un mandat ou un titre qui viennent impacter le résultat de fonctionnement

Elles sont obligatoires dans 3 cas :

- à l'apparition d'un contentieux
- en cas de procédure collective
- en cas de recouvrement compromis malgré les diligences du comptable.

Elles sont facultatives pour tous les autres risques et dépréciations.

Le montant de la provision doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté. La collectivité a la possibilité d'étaler la constitution d'une provision en dehors des 3 cas de provisions obligatoires.

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

VI - L'actif et le passif

Article 18 - La gestion patrimoniale

Le SMSB dispose d'un patrimoine dévoué à l'exercice de son fonctionnement et 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, propriétés ou quasi-propiété du SMSB.

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable public, en charge de la tenue

de l'actif de la collectivité. Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable du SMSB.

Article 19 - La gestion des immobilisations

Un bien est comptabilisé comme une immobilisation, s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine du SMSB, 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 SMSB. C'est donc dans ce cas, qu'un numéro d'inventaire devra être attribué au bien.

Certaines immobilisations peuvent parfois être dépréciées, ce qui correspond aux amortissements. L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation 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.

Le passage en M57 est sans conséquence sur le périmètre des amortissements, cependant le prorata temporis devra être appliqué s'agissant de leur comptabilisation. Ce principe implique un amortissement immédiat sur les nouvelles acquisitions.

Article 20 - La gestion de la dette

Pour compléter ses ressources, le SMSB peut recourir à l'emprunt pour des dépenses d'investissement uniquement. Les emprunts auprès des établissements de crédit ou des sociétés de financement sont soumis à certaines conditions définies à l'article L.1611-3-1 du CGCT.

Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d'investissement qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres. Il est donc impossible de couvrir la charge d'une dette préexistante par un nouvel emprunt. Ce remboursement doit être mentionné dans le compte administratif.

Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement dans le chapitre 66 «charges financières». Le total de ces deux charges 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 ayant des conséquences financières sur les exercices à venir ou encore les engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures, ne sont pas retracés dans le bilan, mais font l'objet d'un recensement dans les annexes du budget et du compte administratif.

Article 21 - 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). Les 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 inscription de recette budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget du SMSB et gérés par le Comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

La Présidente a reçu délégation du Conseil syndical pour contractualiser l'utilisation d'une ligne de trésorerie.

VII – Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour des comptes (CRC)

Article 22 - Le contrôle non juridictionnel

La CRC assure un contrôle budgétaire pour garantir le respect des principes budgétaires pesant sur les collectivités (budget primitif adopté trop tardivement, absence d'équilibre réel du budget voté, défaut d'inscription d'une dépense obligatoire au budget, exécution du budget en déficit de 5%).

Elle assure également un contrôle de gestion en examinant la régularité et la qualité de gestion des collectivités.

Lexique :

Actif : les éléments du patrimoine d'un organisme (emploi) sont retracés à l'actif du bilan, qui se décompose en actif immobilisé (terrains, immeubles, etc...) et en actif circulant (stocks, créances, disponibilités, etc...). L'actif comporte les biens et les créances.

Amortissement : constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.

Annuité de la dette : montant des intérêts des emprunts, qui constituent une des charges de la section de fonctionnement, additionné au montant du remboursement du capital qui figure parmi les dépenses indirectes d'investissement.

Autorisation de programme : montant supérieur des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements pluriannuels prévus par l'assemblée délibérante.

Crédits de paiement : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programmes correspondantes. Ils sont seuls pris en compte pour l'appréciation du respect de la règle de l'équilibre.

Décision : la décision est un acte du maire prise en vertu d'une délégation donnée précédemment par l'organe délibérant

Décision modificative : document budgétaire voté par le conseil syndical retraçant les virements de crédits faisant intervenir deux chapitres budgétaires différents.

Délibération : action de délibérer en vue d'une décision. La délibération est une décision de l'organe délibérant.

Encours de la dette : stock des emprunts contractés par la collectivité à une date donnée.

Immobilisations : éléments corporels, incorporels et financiers qui sont destinés à servir de façon durable à l'activité de l'organisme. Elle ne se consomme pas par le premier usage.

Nomenclature ou plan de compte : cadre comptable unique servant de grille de classement à tous les intervenants (ordonnateurs, comptable, juge des comptes...) et destiné à prévoir, ordonner, constater, contrôler et consulter les opérations financières.

Provision : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.

Rattachements : méthode comptable imputant en section de fonctionnement à l'année toutes les charges et produits de celle-ci, si la facture n'est pas parvenue ou le titre émis.

Restes à réaliser : ils correspondent notamment en investissement, aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette au 31 décembre de l'exercice N telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements. Les restes à réaliser sont repris dans le budget primitif de l'exercice N+1, ou dans le budget supplémentaire en même temps que les résultats cumulés de l'année N.

**Direction générale des Finances publiques
Service de Gestion Comptable de Chambéry**

5, rue Jean Girard Madoux
73011 CHAMBERY Cedex
Téléphone : 04 79 96 00 87
Mél. : sgc.chambery@dgfip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE :

Affaire suivie par : Nathalie FRUTOS
Téléphone : 06 16 46 26 67
Mél : nathalie.frutos@dgfip.finances.gouv.fr

SERVICE DE GESTION COMPTABLE DE CHAMBERY
5 RUE JEAN GIRARD MADOUX
73011 CHAMBERY CEDEX

MADAME LA PRESIDENTE DU SYNDICAT MIXTE
DES STATIONS DES BAUGES

TRANSMISSION PAR MESSAGERIE
LAURENCE.POLBOS@SMSBAUGES.COM

Chambéry , le 25/04/2023

Objet : Avis du comptable public sur la mise en œuvre du droit d'option pour adopter le référentiel M57

Madame la Présidente,

Vous envisagez l'adoption du référentiel M57 par droit d'option pour le syndicat mixte des stations des Bauges à compter du 1^{er} janvier 2024.

En application du décret n° 2015-1899 du 30/12/2015, j'ai l'honneur d'accuser réception de votre souhait et de vous faire part de mon accord de principe.

Je me permets d'appeler votre attention sur le fait que le changement de nomenclature ne peut intervenir qu'à compter du 1^{er} janvier suivant la date de la délibération par laquelle la collectivité applique son droit d'option pour le référentiel M57.

En application des dispositions de l'article 1^{er} du décret n°2005-1899 précité, le présent avis est joint au projet de délibération.

Je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et vous prie d'agréer, Madame la Présidente, l'expression de ma considération distinguée.

Responsable du service de gestion comptable
Patrice Berthon

