

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

DU SYNDICAT MIXTE DE TRANSPORT & DE TRAITEMENT DES DECHETS MENAGERS DE LORRAINE NORD



sydelon

Syndicat Mixte de Transport & de Traitement
des Déchets Ménagers de Lorraine Nord

Date de publication : - 2 OCT. 2023

SOMMAIRE

- I. La fonction financière au sein de la collectivité**
 - A. Elus*
 - B. La Direction Générale*
 - C. Le Service des Finances*

- II. Le cadre budgétaire**
 - A. Les principes budgétaires*
 - B. Le cycle budgétaire et les documents budgétaires*

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

- IV. L'exécution budgétaire**
 - A. La séparation de l'ordonnateur et du comptable*
 - B. La gestion des tiers*
 - C. L'engagement comptable*
 - D. L'exécution du budget en dépenses*
 - E. La gestion des recettes*
 - F. La clôture comptable*

- V. Opérations spécifiques et opérations de fin d'année**
 - A. Gestion du patrimoine*
 - B. Les immobilisations et les amortissements*
 - C. La journée complémentaire*

- VI. La gestion de la dette**
 - A. La dette propre*
 - B. La gestion de la trésorerie*

Le syndicat migrera dès le 1^{er} janvier 2024 vers la nomenclature M57, qui deviendra obligatoire pour la plupart des collectivités à cette même date.

Cette nouvelle réforme comptable, qui intervient dans un souci de fiabilisation des comptes, modifiera sans nul doute notre manière de fonctionner. A travers la mise en œuvre du Compte Financier Unique (CFU) en 2024 et selon l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 sur la responsabilité financière des agents comptables, le contrôle financier actuel sera modifié.

Le présent Règlement Budgétaire et Financier (RBF) formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable applicables au syndicat.

I. La fonction financière au sein de la collectivité

A. Elus

Les élus définissent le projet de mandat que le Directeur Général décline en projets stratégiques pour les différents services du syndicat.

B. La Direction Générale

La Direction Générale organise les arbitrages budgétaires et propose aux élus toutes les décisions nécessaires au maintien des équilibres budgétaires sur l'exercice en cours.

C. Le Service des Finances

Le service des finances projette des hypothèses d'équilibre budgétaire et s'assure de la bonne préparation budgétaire ainsi que de l'établissement des documents comptables. Il joue également un rôle de conseil auprès du personnel, et contrôle toutes les opérations comptables réalisées au sein de la structure. En parallèle du suivi des évolutions réglementaires, il propose des projections afin d'aider à la prise de décision.

II. Le cadre budgétaire

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante, le comité syndical, prévoit et autorise les dépenses et les recettes sur une année civile.

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

Cet acte de prévision est soumis à des règles de gestion et de présentation issues du Code Général des Collectivités Territoriales et de la nomenclature comptable appliquée (M57 à compter du 01/01/2024).

Le budget est composé de deux sections : la section d'investissement et la section de fonctionnement.

La section de fonctionnement retrace les opérations de dépenses et de recettes correspondant à la gestion courante. La section d'investissement, à l'inverse, comptabilise les dépenses et les recettes non courantes et de nature à modifier le patrimoine de la collectivité.

Le budget du syndicat est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires se déclinant en budget primitif (BP) et en décisions modificatives (DM) : le budget primitif prévoit les dépenses et recettes et ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement. Les décisions modificatives autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires.

Le budget du syndicat est voté par nature et est assorti d'une présentation croisée par fonction.

Le budget est divisé en chapitres et en articles. Les crédits budgétaires font l'objet de regroupement au sein d'enveloppes financières globales appelées Chapitres. Ils sont déclinés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin et sont appelées Articles.

Le syndicat peut avoir recours à la pluri-annualité et aux AP/AE/CP pour son budget principal.

A. Les principes budgétaires

L'élaboration du budget doit répondre à certains principes :

- **Le principe d'annualité** : le budget est voté chaque année pour une durée d'un an du 1^{er} janvier au 31 décembre, avec pour exceptions la journée complémentaire et les autorisations de programme.
- **Le principe d'équilibre** : le budget doit être voté en équilibre pour chacune des deux sections. L'annuité en capital de la dette doit être couverte par des recettes propres.
- **Le principe d'unité** : la totalité des dépenses et recettes doivent être inscrites dans un seul document budgétaire.
- **Le principe d'universalité** : l'ensemble des dépenses et recettes doivent figurer dans les documents budgétaires. Il est donc interdit de contracter les lignes de recettes avec les lignes de dépenses et il n'est pas possible d'affecter une recette à une dépense précise.

- **Le principe de spécialité** : les crédits doivent être affectés à des dépenses ou des catégories de dépenses définies dans l'autorisation budgétaire.
- **Le principe de sincérité** : l'enjeu est de garantir l'exactitude des informations et la fiabilité de l'équilibre budgétaire annoncé. Le budget doit donner une image fidèle de son patrimoine et de sa situation financière.

B. 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 15/04 chaque année.

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 en investissement sont énoncées puis débattues.

Concernant la préparation du budget primitif, un tableur est élaboré pour ajuster les prévisions budgétaires. Il comporte la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chaque section doit être présentée à l'équilibre.

Ce tableur permet une projection globale du budget du syndicat sur l'année en cours.

Une fois validé par la commission des finances, le budget prévisionnel est saisi dans le logiciel finances.

Au cours de l'exécution budgétaire, les prévisions de dépenses et recettes formulées peuvent être amenées à évoluer lors d'une étape budgétaire spécifique : la décision modificative.

Le syndicat n'effectue de décision modificative d'un chapitre à l'autre que de manière exceptionnelle et lorsqu'aucune autre solution n'existe pour palier à l'insuffisance de crédits.

A chaque fin d'exercice comptable, le compte administratif est établi par le service des finances afin de déterminer les résultats de l'exercice écoulé. Il en ressort ainsi le solde d'exécution de la section d'investissement et le résultat de la section de fonctionnement.

Ce document est présenté à l'assemblée délibérante par un des vice-présidents, et le président est invité à quitter la salle au moment du vote.

Le compte administratif doit être voté avant le 30 juin de l'année suivante.

Le compte de gestion, quant à lui, est établi par le comptable public. Dans un souci de bonne gestion, les opérations de fin d'exercice sont menées de pair entre le comptable public et le service des finances.

Le compte de gestion comporte :

- Une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public (comptes budgétaires et comptes de tiers correspondant aux créanciers et débiteurs de la collectivité)
- Le bilan comptable du syndicat qui décrit de manière synthétique son actif et son passif.

Le compte de gestion est soumis au vote du comité syndical lors de la séance du vote du compte administratif, ce qui permet de constater la stricte concordance entre les deux documents.

Le vote du compte de gestion doit intervenir préalablement à celui du compte administratif sous peine d'annulation de ce dernier par le juge administratif.

A terme, le Compte Financier Unique viendra remplacer la présentation actuelle des comptes locaux. Ce futur document unique doit permettre d'améliorer la qualité des comptes en favorisant la transparence et la lisibilité de l'information financière.

Les processus administratifs entre les collectivités et le comptable public s'en trouveront simplifiés et le rapprochement des données comptables et budgétaires facilité.

III. 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.

Compte tenu de l'activité du syndicat et du nombre restreint de projets d'investissement associés, le syndicat n'a encore jamais utilisé ce mode de gestion.

B. Vote

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

Le référentiel M57 permet l'affectation des autorisations de programme ou des autorisations d'engagement sur plusieurs chapitres.

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 d'une AP au financement d'une opération.

Cette affectation doit, par principe, être identifiée par un objet, une localisation, un coût et des conditions de réalisation. Le montant affecté ne peut être supérieur au montant de l'AP votée.

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 et cela aura pour conséquence d'abonder le montant disponible pour l'affectation (AP récurrentes).

D. Vie et caducité

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.

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 exercice 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 deux AP, ou encore une modification d'échéancier au 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.

Pour les AP dites « de projet », la durée de vie correspond à la durée du projet.

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

La nomenclature budgétaire et comptable appliquée au syndicat prévoit que le présent règlement précise les modalités d'information de l'assemblée délibérante concernant les engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

Toutefois, le syndicat n'ayant pas recours à ce mode de gestion, aucune information n'est disponible.

IV. L'exécution budgétaire

A. La séparation de l'ordonnateur et du comptable

C'est le socle sur lequel s'appuie la gestion des finances publiques.

Il s'agit du principe de séparation des pouvoirs appliqué aux finances publiques locales.

Celui qui ordonne ne paye pas et celui qui contrôle n'ordonne pas.

B. La gestion des tiers

Les tiers correspondent aux fournisseurs et créanciers du syndicat. La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes de la collectivité. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'usager et prépare à un paiement ou à un recouvrement fiabilisé. Les saisies de ces données doivent impérativement se conformer aux normes techniques en vigueur et notamment aux dispositions du protocole d'échange PESV2.

C. L'engagement comptable

La comptabilité d'engagement est obligatoire et 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.

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.

D'un point de vue juridique, un engagement est l'acte par lequel le syndicat crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge. Cet engagement juridique est matérialisé par la signature d'un contrat, d'une convention, d'un bon de commande, etc...

L'engagement se compose du montant prévisionnel de dépenses, du tiers et de l'imputation budgétaire.

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

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.

D. L'exécution du budget en dépenses

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

La liquidation : elle a pour but de vérifier la réalité de la dette par la constatation du service fait et d'arrêter le montant de la dépense.

Le mandatement : l'ordonnancement de la dépense se matérialise par un mandat établi pour le montant de la liquidation. Il donne l'ordre au comptable de payer la dette de la collectivité et chaque mandat doit être accompagné des pièces justificatives dont la liste est fixée par décret. Les mandats et bordereaux sont numérotés par ordre chronologique. Avant le paiement, le comptable public vérifie la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation comptable, la validité de la dépense et 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 plate-forme 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.

E. 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.

F. La clôture comptable

En fin d'exercice, le syndicat a la possibilité d'enregistrer des restes à réaliser, 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 restes à réaliser N-1 figurent au budget primitif de l'année suivante.

Les instructions budgétaires et comptables imposent le respect de la règle de l'annualité budgétaire et du principe de l'indépendance comptable des exercices. Celui-ci correspond à l'introduction du rattachement de charges et de produits dès lors que leur montant peut avoir un impact significatif sur le résultat. Cette obligation concerne la seule section de fonctionnement.

De ce fait, le rattachement suppose trois conditions :

- Le service doit être fait au 31 décembre de l'année N
- Les sommes en cause doivent être significatives

- La dépense ou la recette doit être non récurrente d'une année sur l'autre.

A ce jour, le syndicat n'effectue pas de rattachement de charges et produits. Seul un rattachement technique de 1€ est passé en dépense et en recette afin de permettre une régularisation comptable.

V. Opérations spécifiques et opérations de fin d'année

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-propiété 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 chronologiquement et par année (exemple : 2023-1)

B. Les immobilisations et les amortissements

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 en M57 devient l'amortissement au prorata temporis. Les annuités d'amortissement seront arrondies, et la régularisation sera effectuée sur la dernière annuité.

La durée des amortissements est la suivante, selon la délibération n° 2012/022 :

- les biens de faible valeur dont le coût unitaire est inférieur à 1 500 € HT seront amortis en une seule fois

Biens	Durées d'amortissement
Logiciel	2 ans
Voiture	7 ans
Camion et véhicule industriel	7 ans
Mobilier	10 ans
Matériel de bureau électrique ou électronique	5 ans
Matériel informatique	2 ans
Matériel classique	6 ans
Coffre-fort	20 ans
Installation et appareil de chauffage	10 ans
Appareil de levage, ascenseur	25 ans
Equipement garages et ateliers	10 ans
Equipement des cuisines	10 ans
Equipement sportif	10 ans
Installation de voirie	20 ans
Plantation	15 ans
Autre agencement et aménagement de terrain	15 ans
Bâtiment léger, abris	10 ans
Agencement et aménagement de bâtiment, installation électrique et téléphonie	15 ans

Il est rappelé que les subventions transférables ayant financé des biens suivront la même cadence en matière de reprise que celle de l'amortissement des biens.

C. La journée complémentaire

La journée complémentaire autorise l'émission de mandats et titres en section de fonctionnement jusqu'au 31 janvier N+1. Ces flux correspondent aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre N.

La période de la journée complémentaire est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire. Elle est, par principe, la plus courte possible et limitée aux opérations comptables.

VI. La gestion de la dette

A. La dette propre

Comme l'autorise le CGCT, les collectivités territoriales 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 de 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.

B. La gestion de la trésorerie

Chaque collectivité 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 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 pouvant être mobilisé.