

DELIBERATION
COMITE SYNDICAL DU SYNDICAT MIXTE
DU PARC NATUREL REGIONAL DE CHARTREUSE

Le 8 novembre 2023, le Comité syndical du Syndicat Mixte du Parc naturel régional de Chartreuse, dûment convoqué en date du 25 octobre 2023, s'est réuni sous la présidence de Dominique ESCARON, Président.

Nombre de membres en exercice : 99 représentants 163 voix
 Nombre de membres présents : 61 représentants 85 voix
 Nombre de membres présents ou représentés : 75 représentants 122 voix

Délibération n°CS2023/16

<p>Votants (en voix) : 122 Exprimés (en voix): 122 Pour : 122 Contre : 0 Abstention : 0 Ne prend (prennent) pas part au vote : 0</p>

OBJET : Adoption du règlement budgétaire et financier

LISTE DES PRESENTS

1^{er} collège – Délégués du Conseil Régional Auvergne Rhône Alpes

1 représentant = 6 voix délibératives

BERANGER Nathalie

LAÏDOUNI-DENIS Myriam

CHAIX Sandrine

MARCHE Emilie

2^{ème} Collège – Délégués du Conseil Départemental de l'Isère

1 représentant = 3 voix délibératives

3^{ème} Collège - Délégués du Conseil Départemental de la Savoie

1 représentant = 3 voix délibératives

GUIGUE Gilbert

WOLFF Corine

4^{ème} Collège - Délégués des Villes Portes // 1 représentant = 1 voix délibérative

BÂABÂA Jimmy

HABFAST Claus

5^{ème} collège – Délégués des communes Centre // 1 représentant = 1 voix délibérative

BENEZETH Michel

EYMERY Clémentine

BREYTON Stéphanie

GUSMEROLI Stéphane

CHAMPROND Nicolas

MAILLOT Isabelle

CHASSAGNON Guillaume

MICHALLET Bernard

CHAVAND Christelle

MONIN Michelle

CLOUZEAU Dominique

MOREL Patrick

DELPHIN Jean-Luc

MOREL Véronique

DELPHIN Maurice

PIEUCHOT Ghislaine

DEVAUTON Thierry

PUTOT Éric

DUPRAZ Marc

RUBIER Éric

ESCARON Dominique

ZANNA Maryline

6^{ème} collège – Délégués des communes de Piémont // 1 représentant = 1 voix délibérative

BALZER Armelle

FASOLA Frédéric

BELLINGHERY Éric

GARCIA Muriel

BLUMET Fabrice

GAUCHON Sandrine

BOCHATON Brigitte et SUCHERE Séverine
BOITEZ Rodolphe
BOIX-NEVEU Arthur
BOUZON Elodie
BURDET Gérard
CANIVET Bernard
COURTOIS Gilbert
DELCAMBRE Philippe
DUPRAZ Fabien
POZO Jean-Christophe
EGO Catherine

GUILLEMAT Serge
LAMBERT Hervé
LAMIDIEU Éric
LAVAL Sylvain
REY René
SECO Marc
SEMANAZ Géraud
TOUIHRAT Frédéric
USSEGLIO-THOMASETTI Denis
ZUCCHERO Pascal

7^{ème} collège – Délégués des Intercommunalités // 1 représentant = 1 voix délibérative

BOIS André et WADOWIAK Monika
DEPINOIS Marc

MOLLIERE Denis
PICHON MARTIN Bertrand

EXCUSES et POUVOIRS

1^{er} collège – Délégués du Conseil Régional Auvergne Rhône Alpes

1 représentant = 6 voix délibératives

MONTORO Marie Pierre à CHAIX Sandrine
SANDRAZ Éric à CHAIX Sandrine

VIAL Cédric à BERANGER Nathalie
VENTURINI Martine

2^{ème} collège – Délégués du Conseil Départemental de l'Isère

1 représentant = 3 voix délibératives

BENHAMOU Franck à CLOUZEAU Dominique
DOLGOPYATOFF BURLET Céline à ESCARON Dominique
GERIN Anne à ESCARON Dominique
SUSZYLO Christophe à MOREL Véronique

FAURE Nathalie
GUICHARD Annick

3^{ème} collège – Délégués du Conseil Départemental de la Savoie

1 représentant = 3 voix délibératives

4^{ème} Collège - Délégués des Villes Portes // 1 représentant = 1 voix délibérative

BONNARDON Pierre à HABFAST Claus

5^{ème} collège – Délégués des Communes Centre // 1 représentant = 1 voix délibérative

LAGUILLAUMIE Vincent à GUSMEROLI Stéphane

MERLE Alain à MICHALLET Bernard

BERNARD-PEYRE Gaëlle

BOUCHERLE Jean-Xavier

GROS BONNIVARD Patrice

HASCOET Sébastien

LABRUDE Evelyne

LUC-POUPAT André

MARLIN Cindy

MOUGIN Nicolas

PIVOT Julien

6^{ème} collège – Délégués des Communes de Piémont // 1 représentant = 1 voix délibérative

DUMAS Isabelle à PICHON MARTIN Bertrand

DURAND Bernard à BREYTON Stéphanie

NAILLON Antoine à DELCAMBRE Philippe

DUPERCHY Pierre

LEGUILLARME Nicolas

PELLICIER Sophie

PICARD Christian

VENPRAET Daphné

7^{ème} collège – Délégués des Intercommunalités // 1 représentant = 1 voix délibérative

BAZIN Jean-Jacques à GUILLEMAT Serge

BASSET Michel

MILLET Régine

MACHON Martine

OBJET : Adoption du règlement budgétaire et financier

Le règlement budgétaire et financier devient obligatoire pour les collectivités et établissements qui mettent en œuvre le référentiel M57.

Contenu :

Ce règlement budgétaire et financier se décompose en 4 thématiques :

- Le cadre budgétaire : les grands principes budgétaires et les différentes phases de conception et de modification du budget,
- L'exécution du budget qui rappelle les grands principes de base auxquels la collectivité doit se conformer pour garantir la régularité de son fonctionnement,
- La gestion pluriannuelle,
- La gestion du patrimoine avec notamment les durées d'amortissement des biens.

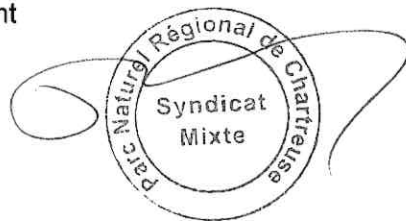
Ce règlement doit pouvoir être révisé et pourra faire l'objet d'adaptation par voie d'avenant.

En conséquence et après en avoir délibéré le Comité syndical DECIDE :

- ***D'approuver le règlement budgétaire et financier pour le syndicat mixte (budget principal et budget annexe) tel que présenté dans le document annexé,***
- ***D'autoriser le Président à toutes démarches et signatures nécessaires à la mise en œuvre de la présente décision.***

Ainsi fait et délibéré le 8 novembre 2023
Pour copie conforme,
Le Président

Publiée le **09 NOV. 2023**





Syndicat mixte du
PARC NATUREL REGIONAL DE CHARTREUSE

**REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER
(RBF)**

Annexe à la délibération n° CS 2023/16

Approuvée par le Comité Syndical du 08/11/2023

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION.....	3
I – LE CADRE BUDGETAIRE.....	3
A. Les grands principes budgétaires.....	3
B. Les principaux documents budgétaires.....	4
C. Le cycle budgétaire.....	5
D. La structure des documents budgétaires.....	6
II – L’EXECUTION DU BUDGET.....	7
A. La comptabilité d’engagement.....	7
B. L’enregistrement des factures.....	8
C. La constatation du service fait.....	8
D. Les opérations particulières.....	8
E. Les opérations de fin d’exercice.....	9
III - LA GESTION PLURIANNUELLE.....	11
A. Les Autorisations de Programme et les Crédits de Paiements (AP-CP) en Investissement.....	11
B. Les Autorisations d’Engagement et les Crédits de Paiement (AE-CP) en fonctionnement.....	11
IV – LE PATRIMOINE.....	13
A. La tenue de l’inventaire.....	13
B. L’amortissement.....	13

INTRODUCTION

Dans le cadre du passage à la nouvelle nomenclature budgétaire et comptable dénommée M57 au 1^{er} janvier 2024, le syndicat mixte du Parc Naturel Régional de Chartreuse doit se doter d'un règlement budgétaire et financier (RBF). Le Code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit les mentions qui doivent obligatoirement figurer dans ce règlement. Pour le syndicat mixte, le RBF présente plusieurs avantages. Il permet d'apporter un socle commun de connaissances et de créer ainsi une culture de gestion commune à l'ensemble des acteurs du Parc. Il vise par ailleurs à rassembler et expliciter les principales règles de gestion en matière budgétaire, comptable et financière applicables au syndicat mixte.

Le présent règlement pourra être complété à tout moment en fonction notamment des évolutions législatives ou réglementaires qui nécessiteraient des adaptations des règles de gestion. Toute modification de ce règlement, par voie d'avenant, fera l'objet d'un vote en Comité Syndical.

Le présent règlement entrera en vigueur dès la mise en place de la M57 au 1^{er} janvier 2024.

I – LE CADRE BUDGETAIRE

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées toutes les dépenses et les recettes pour une année. Il traduit en termes financiers la politique du syndicat mixte. Les prévisions de dépenses sont limitatives et les engagements de dépenses ne peuvent être supérieurs aux crédits votés. A l'inverse, les prévisions de recettes sont estimatives et la réalisation des recettes peut par conséquent être supérieure à l'estimation. Cependant, les prévisions de crédits de dépenses et de recettes doivent être sincères.

A. Les grands principes budgétaires

Les grands principes du droit budgétaire constituent le cadre juridique dans lequel sont prises les décisions à caractère financier par le syndicat mixte.

Le budget voté doit ainsi être conforme aux 5 principes budgétaires suivants :

- **L'annualité** : les dépenses et les recettes sont votées pour une année civile. Les crédits sont annulés lorsqu'ils ne sont pas utilisés. Il existe quelques exceptions à cette règle comme les restes à réaliser (RAR) et les autorisations de programme-crédits de paiement (AP/CP) qui seront exposées dans la suite du présent règlement.
- **L'équilibre** : les dépenses et les recettes doivent être équilibrées dans les deux sections de fonctionnement et d'investissement.
- **L'unité** : toutes les dépenses et recettes doivent figurer dans un document unique. Une exception réside dans les budgets annexes (exemple : services à caractère administratif sans personnalité juridique qui sont individualisés). Le syndicat mixte du Parc dispose d'un budget annexe pour la Réserve naturelle des Hauts de Chartreuse.
- **L'universalité** : l'ensemble des recettes doit servir à couvrir l'ensemble des dépenses. Ce principe se décompose en deux règles :
 - la non-affectation : il est interdit qu'une recette particulière soit affectée à une dépense particulière ;
 - la non-contraction : toutes les recettes et toutes les dépenses doivent être inscrites au budget, sans contraction entre-elles.

- **La spécialité** : les dépenses et recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier. Les crédits sont ouverts et votés, pour la section de fonctionnement par chapitre budgétaire, pour la section d'investissement par opération – les recettes ne sont pas affectées à une opération.

Par ailleurs, l'exécution du budget doit quant à elle être conforme aux 6 principes budgétaires suivants :

- **La régularité** : les opérations financières conduisant aux enregistrements comptables doivent être conformes aux lois et règlements en vigueur.
- **La sincérité** : les dépenses et les recettes doivent être comptabilisées en fonction des éléments d'information disponibles à un moment donné.
- **L'exhaustivité** : les enregistrements comptables doivent détailler la totalité des droits et obligation de l'entité.
- **La spécialisation des exercices** : les opérations se rattachant à la bonne période comptable ou au bon exercice doivent faire l'objet d'un enregistrement définitif en comptabilité.
- **La permanence des méthodes** : les mêmes règles et procédures doivent être appliquées chaque année afin que les informations comptables soient comparables.
- **L'image fidèle** : les comptes doivent donner une représentation du résultat de la gestion, du patrimoine et de la situation financière de l'entité conforme à la réalité.

Enfin, la **séparation du comptable public** (fonctionnaire de la DGFIP) **et de l'ordonnateur** (exécutif = Président du syndicat mixte en l'occurrence) est un principe fondamental de la comptabilité publique. Celui qui ordonne ne paie pas ; celui qui paie n'ordonne pas. L'ordonnateur est ainsi chargé d'engager, de liquider et d'ordonnancer les dépenses et les recettes. Le comptable public (service de gestion comptable de Pont de Beauvoisin pour le syndicat mixte) contrôle et exécute quant à lui les opérations de décaissement et d'encaissement.

B. Les principaux documents budgétaires

Les différents documents budgétaires sont le budget primitif (BP), le budget supplémentaires (BS), les décisions modificatives (DM), le compte administratif (CA) et le compte de gestion (CG).

- Le **budget** est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il s'exécute selon un calendrier précis (du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année). Il doit être voté avant le 15 avril (30 avril l'année de renouvellement des organes délibérants). Le budget primitif prévoit les recettes et dépenses de la collectivité au titre de l'année. Il ouvre les autorisations de programme (AP), les autorisations d'engagement (AE) et les crédits de paiement (CP).
Conformément à l'article L.2312-1 du CGCT, l'adoption du budget primitif est précédée d'une phase préalable constituée par le débat d'orientation budgétaire (DOB) qui a lieu au plus tôt 10 semaines avant son examen.
Le budget supplémentaire modifie quant à lui le budget initial en reprenant les résultats de l'exercice précédent tels qu'ils figurent au compte administratif, lorsqu'il n'est pas procédé à une reprise anticipée des résultats.
- Les **décisions modificatives** autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes. Elles permettent d'effectuer les transferts de crédits entre sections et entre chapitres dans le respect de l'équilibre budgétaire.

- Le **compte administratif** est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle. Il doit être voté avant le 30 juin de l'année N+1.
- Le **compte de gestion** est présenté par le comptable public. Il correspond au bilan (actif/passif) de la collectivité et rassemble tous les comptes mouvementés au cours de l'exercice. Il doit être conforme au compte administratif et arrêté avant celui-ci.

Il est à noter que le compte de gestion et le compte administratif vont prochainement fusionner pour former le compte financier unique (CFU). Ce dernier 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.

C. Le cycle budgétaire

Le budget est un acte :

- de prévision : il retrace les prévisions de l'ensemble des recettes et des dépenses pour un exercice donné ;
- d'autorisation : il est de la compétence exclusive de l'organe délibérant. Une fois voté, il permet à l'exécutif de l'établissement d'effectuer les dépenses et de percevoir les recettes. Cet acte a un caractère limitatif pour les dépenses et évaluatif pour les recettes.

Au sein du syndicat mixte du Parc, les **principales étapes du cycle budgétaire** se déroulent selon le calendrier prévisionnel suivant :

- Automne année N-1 : définition des orientations du programme d'actions de l'année N
- Décembre à février année N : construction du programme d'actions et arbitrages en fonction des ressources financières et des priorités politiques
 - Validation du programme d'actions par le comité des financeurs ;
 - Présentation et approbation du programme d'actions en Comité Syndical
- Décembre année N-1-janvier année N : évaluation des dépenses et des recettes statutaires ou hors programme d'actions
- Mars - avril année N : clôture des comptes de l'exercice N-1
- Février – m a r s année N : débat d'orientations budgétaires (DOB) de l'année N
- Janvier-février année N : élaboration du compte administratif prévisionnel de l'année N-1
- Mars-avril année N : vote du budget primitif de l'année N
- Mars - avril année N : vote du compte de gestion et du compte administratif et affectation du résultat de l'année N-1
- 2^{ème} semestre année N : décisions modificatives le cas échéant

De manière générale, le syndicat mixte du Parc Naturel Régional de Chartreuse vote son budget de l'année N en même temps que le compte administratif et le compte de gestion de l'année N-1, c'est-à-dire dans le courant du premier trimestre de l'année, permettant ainsi d'intégrer les résultats de l'année N-1.

D. La structure des documents budgétaires

Le budget du syndicat mixte est composé de **deux sections** :

- La section de fonctionnement, qui comprend les dépenses et les recettes annuelles et permanentes liées à l'activité courante du syndicat mixte, les subventions de fonctionnement versées à ses partenaires, les opérations du programme d'actions relevant de la section de fonctionnement.
- La section d'investissement, qui retrace les dépenses et les recettes relatives à des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine du syndicat.

Le budget est présenté par **nature**, assorti d'une présentation croisée par fonction.

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

Le budget peut être présenté sous la forme d'autorisations de programme (AP) et crédits de paiement (CP) pour tout ou partie de la section d'investissement et d'autorisations d'engagement (AE) et crédits de paiement (CP) dans les limites légales.

Le budget est présenté par le Président au Comité Syndical qui le vote. Le budget est complété par des annexes présentant notamment la situation patrimoniale, le tableau des effectifs ou encore les états de la dette.

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation.

Le budget doit être voté en équilibre réel (par section). La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par un recours à l'emprunt.

Le budget du syndicat mixte est **voté par nature et par chapitre**. Il est assorti d'une présentation par fonction.

Avec la nouvelle nomenclature M57 et la fongibilité des crédits, le Président peut, si le Comité Syndical lui en donne l'autorisation, procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre (hors dépenses de personnel), au sein de la même section dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections.

II – L’EXECUTION DU BUDGET

A. La comptabilité d’engagement

La tenue de la comptabilité d’engagement des dépenses de fonctionnement et d’investissement au sein du syndicat mixte est une **obligation réglementaire** qui incombe au Président. L’engagement des recettes ne revêt quant à lui pas de caractère obligatoire d’un point de vue réglementaire.

En fin d’exercice, cette comptabilité permet de dégager le montant des restes à réaliser, ainsi que les rattachements des charges et des produits à l’exercice.

L’engagement en dépenses doit toujours être antérieur à la livraison des fournitures ou au démarrage des prestations.

La comptabilité d’engagement comprend l’engagement comptable et l’engagement juridique.

L’engagement comptable consiste à s’assurer de la disponibilité des crédits et à les réserver. Il est préalable ou concomitant à l’engagement juridique. Il est constitué obligatoirement de quatre éléments essentiels :

- un montant prévisionnel de dépenses ;
- un objet identifiant de manière précise le type de la dépense ;
- un tiers identifié ;
- une imputation budgétaire (nature comptable, chapitre et article fonctionnel).

Dans le cadre de crédits gérés en AP/AE, l’engagement porte sur l’autorisation de programme (AP) ou d’engagement (AE) et doit rester dans les limites de l’affectation pluriannuelle.

Dans le cadre des crédits gérés hors AP/AE, l’engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l’exercice.

L’engagement juridique est l’acte par lequel le syndicat mixte crée ou constate à son encontre une obligation, de laquelle résultera une charge. Il doit rester dans la limite des autorisations budgétaires et ne peut être pris que par une personne habilitée par délégation.

Dans le cadre d’un marché public, l’engagement juridique est manifesté par le courrier de notification ou, pour les marchés de travaux, par l’envoi d’un ordre de service.

Hors marché public, l’engagement juridique du syndicat mixte est matérialisé soit par un bon de commande édité par le service comptabilité soit par un devis signé.

Le bon de commande ou le devis sont signés par le Président du Syndicat mixte ou, à défaut, par le Directeur et la Directrice administrative et financière qui possèdent tous les deux une délégation de signature à hauteur de 12 000 € TTC maximum.

B. L'enregistrement des factures

Le syndicat mixte soutient l'effort de dématérialisation exprimé dans l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 et, depuis le 1^{er} janvier 2020, le dépôt obligatoire pour toute entreprise de sa facture sous forme électronique sur la plateforme **Chorus Pro**.

C. La constatation du service fait

Le **constatation et la certification du service fait** sont des étapes obligatoires préalables à la liquidation d'une facture qui doivent être réalisées par le service prescripteur sur la base d'un bon de commande, d'un ordre de service, d'un bon de livraison ou de tout autre document attestant matériellement le service fait.

Après réception des factures, le service comptabilité interroge les services qui doivent valider celles-ci et donner ainsi leur accord avant la **liquidation**.

Vient ensuite l'**ordonnancement** par lequel le Président donne l'ordre de payer la dette du syndicat mixte. Les mandats administratifs émis, accompagnés des pièces justificatives, sont adressés au comptable public par voie dématérialisée.

Enfin, le paiement relève exclusivement de la compétence du comptable public, à savoir le service de gestion comptable de Pont De Beauvoisin, qui est tenu d'effectuer des contrôles de régularité. L'ordonnateur et le comptable public sont soumis respectivement au **délai global de paiement** qui s'élève à 30 jours à compter de la réception de la facture.

D. Les opérations particulières

➤ **Les régies d'avances et de recettes**

Règlementairement, seul le comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la collectivité. Ce principe connaît toutefois 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 relève de la compétence de l'assemblée délibérante. Cette compétence peut être déléguée au Président en application de l'article L.5211-2° du CGCT. L'avis conforme du comptable public est requis.

La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie sont encadrées par les textes. L'acte constitutif indique le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'exécutif sur avis conforme du comptable public.

En sus des obligations liées à l'exercice des fonctions de tout fonctionnaire, les régisseurs sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leurs sont confiées. Le régisseur est également responsable des opérations des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte.

Ainsi, en cas de perte, de vol ou de disparition des fonds, valeurs et pièces justificatives qui lui sont remis, le régisseur assume la responsabilité financière de ces disparitions.

Au sein du syndicat mixte, une régie a été créée : Il s'agit d'une régie d'avances créée par délibération du Bureau Syndical en date du 5 juillet 2011 afin de payer les dépenses de fonctionnement et d'investissement courantes.

➤ **Les provisions**

Comme toute entité publique relevant de l'instruction budgétaire et comptable M57, le syndicat mixte devra appliquer une politique de provisions pour risques et charges avec l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation de la valeur de l'actif. Les situations nécessitant cette application sont les suivantes :

- Dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre le syndicat mixte,
- En cas de créances irrécouvrables (ou dépréciations) lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis et/ou en cas de mise en redressement judiciaire ou liquidation judiciaire.

En dehors des cas cités, le syndicat mixte peut décider de constituer des provisions dites « facultatives » dès l'apparition d'un risque avéré.

Le montant de la provision/dépréciation doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice en cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté.

Le régime de droit commun applicable prévoit que lesdites provisions et dépréciations sont des opérations d'ordre semi-budgétaires.

E. Les opérations de fin d'exercice

➤ **La journée complémentaire**

La comptabilité publique permet, durant le mois de janvier de l'année N+1, de terminer les paiements de la section de fonctionnement de l'exercice N, dès lors que la facture a été reçue et que l'engagement et la prestation ont régulièrement été effectués sur l'année N.

Il n'existe pas de journée complémentaire pour les écritures d'investissement (mandats et titres), lesquelles doivent être impérativement passées avant le 31 décembre.

En ce qui concerne les recettes de fonctionnement, les droits acquis au plus tard le 31 décembre peuvent faire l'objet de titre de recettes pendant la journée complémentaire et, au plus tard le 31 janvier, dès lors que la recette est certifiée et dûment liquidée.

➤ **Les restes à réaliser (RAR)**

Les restes à réaliser doivent correspondre à la différence entre le montant des droits ou obligations nés au profit ou à l'encontre du syndicat mixte, et le montant des titres de recettes ou des mandats émis.

Le montant des restes à réaliser, en investissement comme en fonctionnement, est déterminé à partir des engagements réels (juridiques) de la collectivité, tels qu'ils ressortent de sa comptabilité d'engagement.

Les restes à réaliser en investissement correspondent :

- en dépenses : aux dépenses engagées non mandatées au 31 décembre de l'exercice ;
- en recettes : aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

➤ **Le rattachement des charges et des produits**

Le rattachement des charges et des produits est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné, les charges et les produits qui s'y rapportent et ceux-là seulement.

Le rattachement concerne uniquement les engagements en section de fonctionnement pour lesquels:

- en dépenses : le service a été effectué et la facture n'est pas parvenue,
- en recettes : les droits ont été acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire.

Les instructions comptables prévoient le rattachement dans la mesure où les montants ont une incidence significative sur le résultat.

III - LA GESTION PLURIANNUELLE

A. Les Autorisations de Programme et les Crédits de Paiements (AP-CP) en Investissement

Conformément à l'article L.2311-3 du CGCT, les dotations budgétaires affectées aux **dépenses d'investissement** peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP).

La gestion en AP/CP peut s'avérer utile lorsque la réalisation d'un projet ou d'une opération s'étale sur plusieurs années.

Les AP correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la collectivité. Elles constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

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

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

Les AP sont créées et modifiées par le Comité Syndical à l'occasion de l'adoption du budget et/ou de décisions modificatives. Elles sont toutefois délibérées indépendamment de la délibération du budget. Seul le montant global de l'AP fait l'objet du vote ; l'échéancier de CP des exercices postérieurs à l'année en cours est indicatif. Par ailleurs, une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

Une AP peut financer une ou plusieurs opérations et comporter une ou plusieurs natures comptables. La liste des opérations financées par une AP est présentée pour information aux élus dans la délibération d'autorisation. La répartition des crédits de paiement entre opérations d'une même AP est modifiable à tout moment sous réserve du respect du vote par chapitre.

Si le montant de l'AP s'avère insuffisant du fait d'un changement du programme fonctionnel de besoin ou de contraintes d'exécution excédant les provisions d'aléas et de révision ou, au contraire, trop important, l'AP pourra faire l'objet d'une révision, avec ajustement des derniers CP, soumise à la validation du comité syndical.

Elle fera dans tous les cas l'objet d'une clôture à la réception financière de la dernière des opérations financées. Un reliquat d'AP ne pourra être utilisé pour financer une nouvelle opération. Les opérations nouvelles feront l'objet d'une ouverture d'une nouvelle AP millésimée.

Le niveau de vote réglementaire des AP pour la section d'investissement est l'opération.

B. Les Autorisations d'Engagement et les Crédits de Paiement (AE-CP) en fonctionnement

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

Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles le syndicat mixte pourrait s'engager, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers.

Les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une autorisation d'engagement.

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

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

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

Le niveau de vote réglementaire des AE pour la section de fonctionnement est le chapitre.

IV – LE PATRIMOINE

A. La tenue de l'inventaire

Chaque élément du patrimoine acquis est référencé sous un numéro d'inventaire unique dans le but d'avoir une concordance entre inventaire comptable et inventaire physique.

B. L'amortissement

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2024 implique de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations. En effet, conformément aux dispositions de l'article L.2321-2-27 du CGCT, l'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles est considéré comme une dépense obligatoire à enregistrer dans le budget de la collectivité.

Pour rappel, sont considérés comme des immobilisations tous les biens destinés à rester durablement et sous la même forme dans le patrimoine de la collectivité, leur valeur reflétant la richesse de son patrimoine.

L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des biens et dégager des ressources destinées à les renouveler.

Par ailleurs, la nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au **prorata temporis**. Cette disposition nécessite un changement de méthode comptable, le syndicat mixte de gestion du Parc calculant jusqu'à présent en M14 les dotations aux amortissements en année pleine, avec un début des amortissements au 1^{er} janvier N + 1. L'amortissement prorata temporis est pour sa part calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, au prorata du temps prévisible d'utilisation. L'amortissement commence ainsi à la date effective d'entrée du bien dans le patrimoine du syndicat.

Toutefois, dans la logique d'une approche par enjeux, il est proposé **d'aménager la règle du prorata temporis pour les cas suivants** :

- Les subventions d'équipement versées. Il est proposé qu'elles soient amorties au cours de l'exercice de l'année N+1.
- Les biens de faible valeur, c'est-à-dire ceux dont le coût unitaire est inférieur au seuil de 500.00 € TTC et qui font l'objet d'un suivi globalisé (un numéro d'inventaire annuel par catégorie de bien de faible valeur). Il est proposé que ces biens de faibles valeurs soient amortis en une annuité au cours de l'exercice suivant leur acquisition.
- Les actions pluriannuelles engagées dans le cadre des programmes d'actions et qui comportent des financements extérieurs. Pour ces actions d'investissement, il est proposé de faire correspondre la durée d'amortissement du bien à la durée d'amortissement de la subvention et de commencer l'amortissement du bien et de la subvention la même année. Ainsi, l'année de mise en place de l'amortissement sera l'année N+1 du dernier versement en dépenses du bien ou en recettes de la subvention si celle-ci est postérieure.

Les durées d'amortissement des biens et subventions sont détaillées dans une délibération séparée.