



# RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

## SOMMAIRE

Préambule .....	3
<b>I. LES PRINCIPES BUDGETAIRES ET COMPTABLES .....</b>	<b>4</b>
1. L'unité budgétaire .....	5
2. L'universalité budgétaire .....	5
3. La spécialité.....	5
4. L'annualité budgétaire.....	6
5. La sincérité budgétaire .....	7
<b>II. LE CADRE BUDGÉTAIRE .....</b>	<b>8</b>
1. Le cycle budgétaire .....	8
2. Le Débat d'Orientation Budgétaire .....	10
3. La présentation du budget .....	10
4. Le Vote du budget .....	11
5. La modification du budget .....	11
6. Les provisions – les amortissements .....	12
<b>III. L'EXECUTION COMPTABLE .....</b>	<b>14</b>
1. Exécution avant le vote du budget.....	14
2. L'engagement.....	14
3. Les dépenses.....	15
4. Les recettes .....	16
5. La fin d'exercice.....	16
6. Les régies.....	17
<b>IV. LES AUTORISATION DE PROGRAMME ET CREDITS DE PAIEMENT (AP/CP) .....</b>	<b>17</b>
1. La définition des autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP).....	17
2. La gestion des Autorisations de Programme et Crédits de Paiement (AP/CP) .....	18
<b>V. LE CONTROLE BUDGETAIRE ET COMPTABLE .....</b>	<b>18</b>
1. Le Préfet et la Chambre Régionale des Comptes (CRC).....	18
2. Les nouvelles règles ordonnateur – Comptable public.....	19

## Préambule

L'approbation d'un règlement budgétaire et financier est rendue obligatoire pour toutes les collectivités ayant fait le choix d'adopter la nomenclature budgétaire et comptable M57 en vertu des dispositions prévues à l'article 106 de la loi NOTRe.

Par délibération n° 2022-81 du Comité syndical du 26 septembre 2022, le SIAH a fait le choix d'adopter la M57 à compter de l'exercice budgétaire et comptable 2023.

Cette obligation s'applique après chaque renouvellement du Comité syndical.

Le présent règlement a pour objet de formaliser et de préciser les règles budgétaires et financières qui encadrent la gestion du SIAH, il définit également un certain nombre de règles internes propres au syndicat, dans le respect des textes en vigueur, afin de préciser ces derniers.

Ce document s'inscrit dans un objectif de maîtrise de la trajectoire financière de la collectivité, de pilotage budgétaire, de performance de gestion et de qualité comptable. En tant que document de référence, le règlement a pour finalité de faciliter l'appropriation des règles par l'ensemble des acteurs du SIAH, et de promouvoir une culture de gestion commune.

Pour autant, le présent règlement ne se substitue pas à la réglementation générale en matière de finances publiques ; il ne fait que la préciser et, quand cela est possible, l'adapter à la compréhension des divers acteurs.

Il vise à constituer une première réponse aux obligations de transparence liées au bon usage de l'argent public. Pour rappel, la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen de 1789, dont la valeur constitutionnelle est rappelée dans le Préambule de la Constitution, indique :

- Article 14 : « Tous les citoyens ont le droit de constater, par eux-mêmes ou par leurs représentants, la nécessité de la contribution publique, de la consentir librement, d'en suivre l'emploi, et d'en déterminer la quotité, l'assiette, le recouvrement et la durée ».
- Article 15 : « La société a le droit de demander compte à tout agent public de son administration ».

Ce document a vocation à évoluer et sera mis à jour en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion internes.

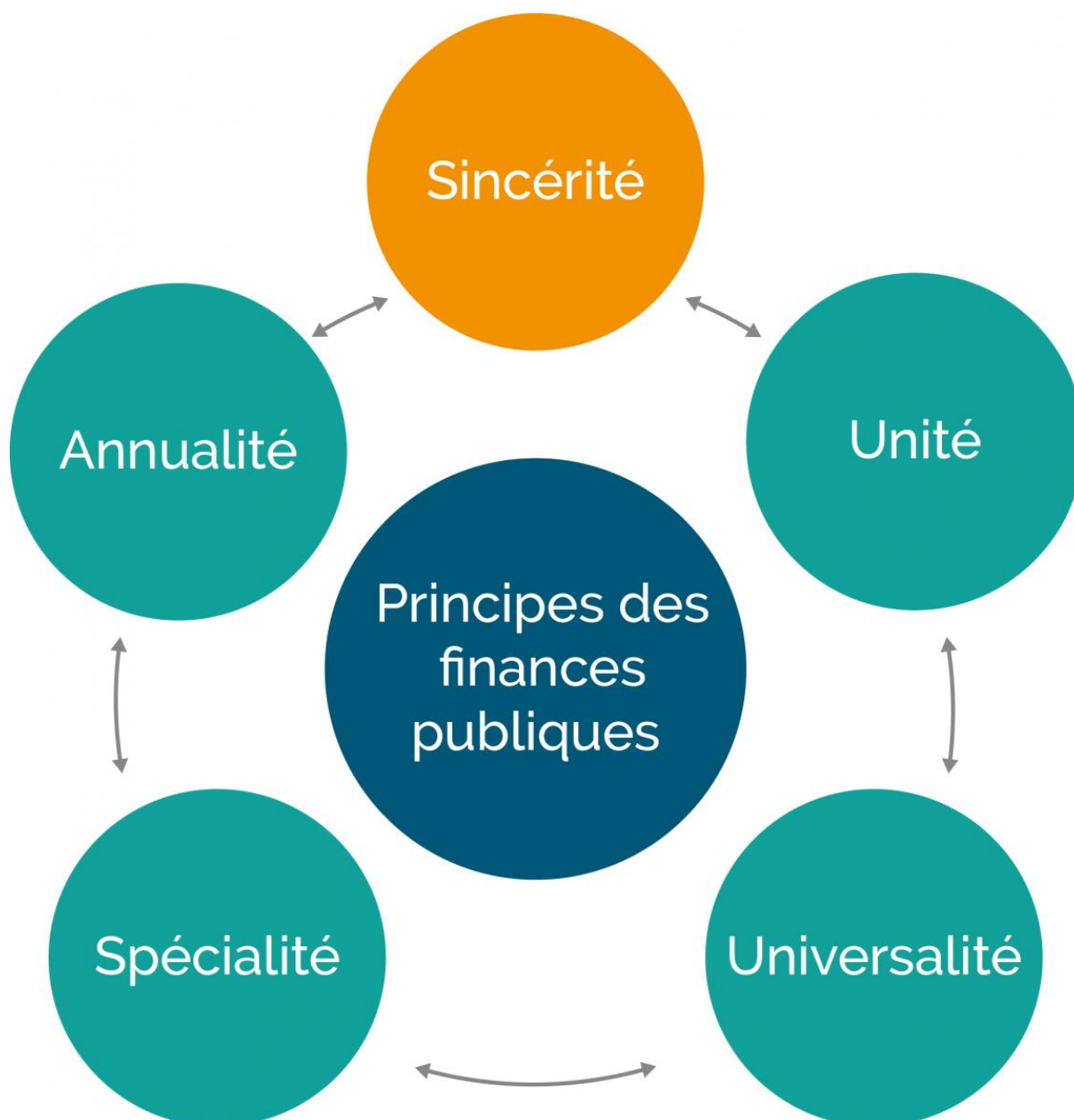
Ce règlement budgétaire et financier s'applique aussi bien au budget principal du SIAH qu'à son budget annexe SAGE Croult-Enghien-Vieille Mer.

## I. LES PRINCIPES BUDGETAIRES ET COMPTABLES

L'article 47-2 de la Constitution précise que « les comptes des administrations publiques sont réguliers et sincères. Ils donnent une image fidèle du résultat de leur gestion, de leur patrimoine et de leur situation financière ».

Ainsi, le SIAH est soumis aux règles régissant les finances publiques, qui relèvent pour l'essentiel du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique. Il est tenu d'appliquer les instructions budgétaires et comptables propres aux collectivités territoriales et à leurs budgets annexes.

Les principes budgétaires, qui traduisent ce cadre législatif et réglementaire, permettent d'encadrer et de sécuriser les pratiques budgétaires et comptables des collectivités, d'assurer d'une manière générale leur bon fonctionnement.



## 1. L'unité budgétaire

La totalité des autorisations budgétaires votées par le Comité Syndical doivent figurer dans un document unique.

Ce principe permet au Comité de détenir l'exhaustivité des autorisations budgétaires dans un seul document.

Néanmoins cette règle comporte deux exceptions :

- Le budget donne lieu à plusieurs votes dans l'année, il est constitué d'un budget primitif, éventuellement d'un budget supplémentaire et d'une à plusieurs décisions modificatives.
- Le budget principal peut être assorti de budgets annexes. La création et la suppression des budgets annexes relèvent de la seule prérogative du Comité syndical. Cette création peut résulter d'obligations réglementaires relatives à certains services publics locaux ou d'un choix de la collectivité destiné à individualiser le service public concerné. Le but de tout budget annexe est de regrouper les services publics dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte, avec toutes les opérations qui les concernent.

## 2. L'universalité budgétaire

L'universalité impose que le budget décrive, pour la durée de l'exercice, l'ensemble des dépenses et des recettes, pour leur montant total, ce qui interdit toute contraction, compensation ou affectation. De plus toutes les dépenses d'un budget doivent être couvertes par la masse commune des recettes.

Ce principe permet au Comité syndical d'avoir connaissance des montants intégraux inscrits au budget.

Toutefois, certaines taxes ou redevances sont affectées, du fait des textes, à des dépenses particulières, ce qui entraîne une retranscription en « atténuation de produits ».

## 3. La spécialité

Les dépenses et les recettes autorisées par le budget sont spécialisées, dans le respect de la nomenclature budgétaire et comptable en vigueur (instruction M57 pour les services publics administratifs suivis au budget principal et individualisés dans des budgets annexes, instruction M4 pour les seuls services publics industriels et commerciaux individualisés dans des budgets annexes et qui ne peuvent sauf exception identifiée bénéficier de subventions publiques).

Ce principe permet au Comité syndical de s'assurer que les crédits ouverts au budget sont utilisés conformément à leur destination.

En présentation, le budget d'une collectivité se divise en deux sections, le critère de distinction étant l'incidence sur le patrimoine :

- La section d'investissement regroupe les dépenses relatives à des opérations réelles d'équipement qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité ou viennent enrichir son patrimoine : biens matériels et immatériels, achats de matériels durables, construction ou aménagement de bâtiments, travaux d'infrastructure, terrains, frais de recherche et de développement, logiciels, acquisition de titres de participation ou autres titres immobilisés.
- Elle comprend également le montant du remboursement des emprunts en capital.

- La section de fonctionnement retrace les dépenses liées à l'activité des services n'ayant pas d'impact sur le patrimoine, notamment la masse salariale, les charges courantes des services et les dépenses d'intervention (ou subventions) dans le prolongement de l'exercice des compétences de la collectivité, ainsi que les charges financières ou exceptionnelles.

Pour chaque section, aussi bien en recettes qu'en dépenses, le budget respectueux de la nomenclature budgétaire et comptable est présenté à la fois :

- par nature pour la tenue de la comptabilité générale selon les principes du futur recueil des normes comptables du secteur public local, afin d'établir des comptes réguliers et sincères et de présenter des états financiers reflétant une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et du résultat à la date de clôture de l'exercice ;
- par fonction afin de permettre un suivi des opérations selon leur finalité, ce qui constitue un outil de gestion et de communication permettant de traduire les politiques publiques de la collectivité, et ainsi de faciliter un pilotage et une organisation de la gestion de la collectivité entre services fonctionnels qui viennent en structuration et entre services opérationnels qui viennent en exécution des politiques publiques.

#### 4. L'annualité budgétaire

Le budget doit être voté chaque année pour un an. Il est l'acte par lequel le Comité syndical autorise l'ensemble des recettes et des dépenses de l'exercice budgétaire et comptable, qui commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre. Le budget constitue dès lors un acte de prévision, d'autorisation et d'information.

Ce principe de l'annualité permet au Comité syndical d'exercer un contrôle régulier sur l'exécutif du syndicat.

Ce principe est assoupli par plusieurs exceptions. D'une part, afin de permettre une continuité dans l'action publique, le principe des restes à réaliser permet de reporter d'un budget à l'autre, pour la section d'investissement, les dépenses et les recettes engagées qui n'auraient pas été soldées en totalité. D'autre part, toujours en section d'investissement, certaines opérations ont un caractère pluriannuel, les opérations de travaux notamment. Dès lors, elles peuvent être adossées à une autorisation budgétaire de dépense qui dépasse le caractère annuel du vote du budget. Il s'agit des autorisations de programme dont les règles de gestion sont développées dans la partie 4 du présent document.

Enfin, pour la section de fonctionnement, les opérations de rattachements de charges et de produits à l'exercice permettent de corriger les décalages temporels liés entre la date de réalisation effective des opérations et le moment où les droits sont constatés ou liquidés.

## 5. La sincérité budgétaire

Les dépenses et les recettes inscrites au budget du SIAH doivent être évaluées de manière sincère. Le principe de sincérité budgétaire implique l'exhaustivité, la cohérence et l'exactitude des informations financières.

Ce principe permet au Comité syndical de s'assurer que les dépenses proposées au budget ne sont pas sous-évaluées, et que les recettes ne sont pas surévaluées.

Les dépenses ont un caractère limitatif, le montant des dépenses engagées ne peut dépasser le montant inscrit au budget, qui constitue donc une autorisation maximum au niveau du chapitre.

Certaines dépenses ont un caractère obligatoire (voir principe d'équilibre budgétaire), leur inscription budgétaire et leur prise en compte dans l'équilibre du budget participent donc du principe de sincérité.

Enfin, les recettes sont inscrites de manière estimative, en fonction des données connues au moment de la constitution du budget (avec révision en cours d'année en fonction d'éléments nouveaux ou plus précis), toujours en veillant à ce que l'estimation soit la plus sincère possible.

Le budget du SIAH est en équilibre réel si les conditions suivantes sont remplies :

- La section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre,
- Les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère,
- Le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice.

En d'autres termes, le remboursement du capital de la dette doit être financé par des ressources propres à la collectivité (capacité d'autofinancement brute).

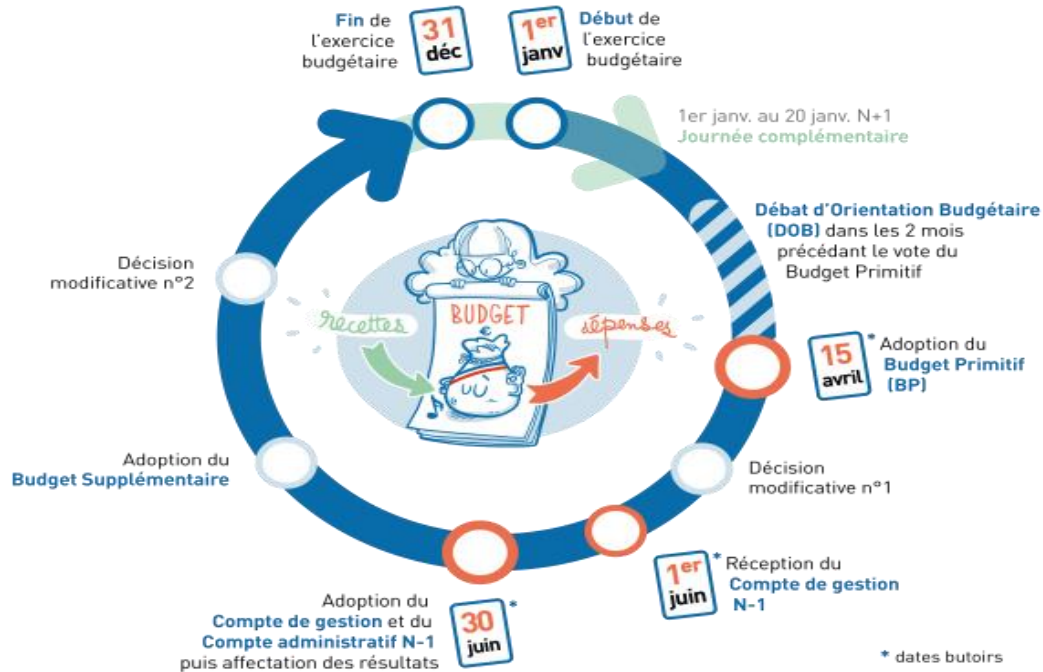
S'agissant des budgets annexes relevant des services publics industriels et commerciaux, ils doivent non seulement respecter l'équilibre réel mais également le principe d'équilibre financier. Le budget doit être équilibré en dépenses et en recettes et la prise en charge des dépenses de ce service par le budget principal de la collectivité est interdite, ce qui empêche toute attribution de subvention, hormis dans des cas bien précis énumérés à l'article L 2224-2 du Code Général des Collectivités territoriales (CGCT).

Ainsi, les dépenses du service doivent être uniquement couvertes par les recettes perçues auprès des usagers ; en cas de déficit, il sera nécessaire d'augmenter la tarification du service.

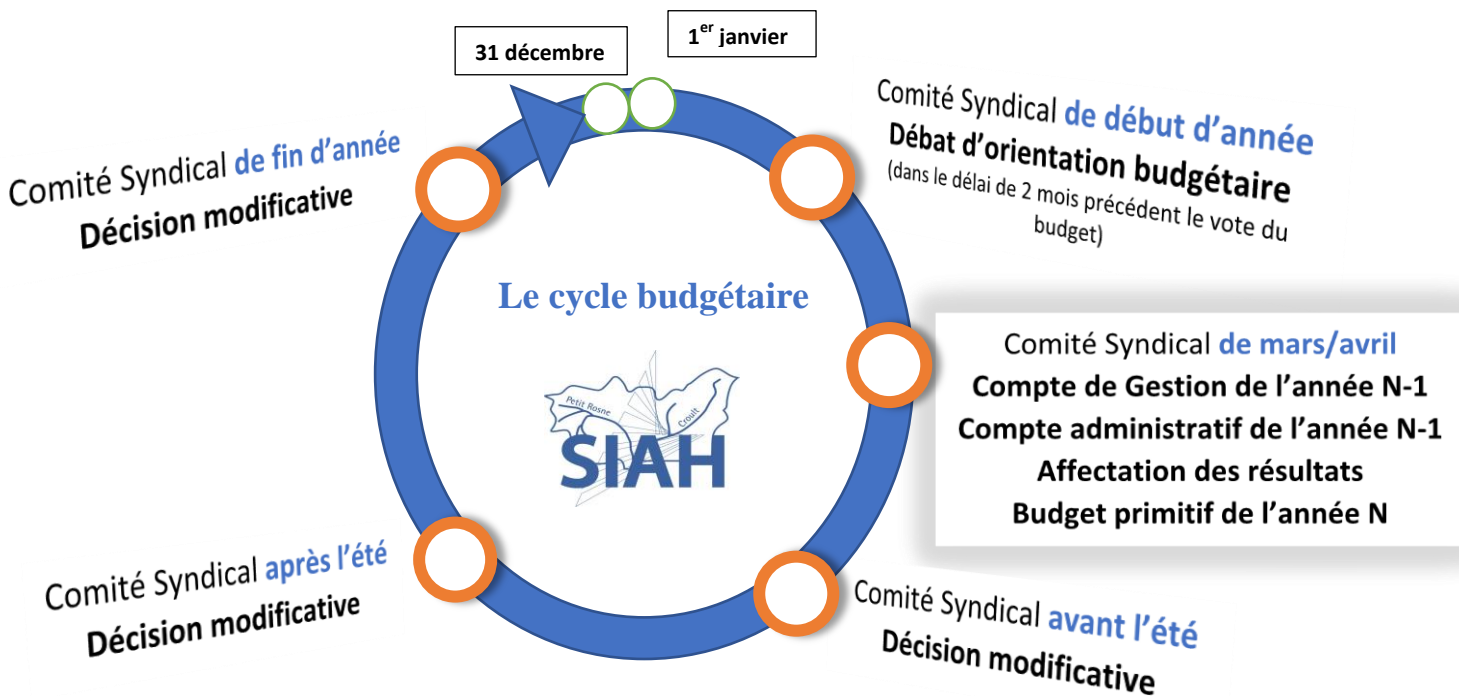
## II. LE CADRE BUDGÉTAIRE

### 1. Le cycle budgétaire

Le cycle budgétaire légal avec les dates butoirs :



Le cycle budgétaire du SIAH peut suivre le calendrier suivant :



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

#### Le budget primitif (BP)

Le budget primitif prévoit les recettes et dépenses de la collectivité au titre de l'année. Il ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement.

#### Les décisions modificatives (DM)

Le budget primitif peut être modifié et complété, conformément à la réglementation, par une ou plusieurs décisions modificatives. Elles ont vocation à ajuster la prévision budgétaire en permettant de réviser les prévisions budgétaires de l'année, en augmentant ou diminuant les recettes ou les dépenses, ou en créant de nouvelles, sans remettre en cause les grands équilibres décidés lors du vote du budget primitif. Elles doivent être équilibrées en dépenses et en recettes pour chaque section budgétaire.

#### Le budget supplémentaire (BS)

Le budget supplémentaire est une décision modificative spécifique qui permet la reprise des résultats de l'exercice budgétaire précédent lorsque le budget primitif a été voté sans reprise de résultat.

Le SIAH a jusqu'à présent choisi de voter son budget N avec intégration des résultats N-1.

Dans le cas contraire, en cas de modification du calendrier budgétaire impliquant un vote du budget N avant la connaissance des résultats de l'exercice précédent (par exemple, vote du budget N en décembre de l'exercice N-1, afin qu'il puisse s'appliquer dès le 1<sup>er</sup> 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.

#### Le compte administratif (CA)

Le compte administratif est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Sont ainsi retracées dans ce document les prévisions budgétaires et leur réalisation (émission des mandats et des titres de recettes). Il présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle.

Il est soumis par l'exécutif pour approbation au Comité syndical qui l'arrête définitivement par un vote avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice et qui peut constater ainsi la stricte concordance avec le compte de gestion du Comptable public.

#### Le compte de gestion (CG)

Le compte de gestion est établi par le Comptable public et retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif. Il doit être approuvé par l'assemblée délibérante avant l'adoption du compte administratif.

Enfin, 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 future 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.

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permettra de mieux éclairer les assemblées délibérantes et pourra ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

## 2. Le Débat d'Orientation Budgétaire

Obligatoire depuis 1993 dans les collectivités locales et les établissements publics locaux de plus de 3 500 habitants, la loi NOTRe du 7 août 2015, dans son article 107, a formalisé l'organisation et le contenu du Débat d'Orientation Budgétaire (DOB).

En effet, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, le Président présente en séance du Comité Syndical, un Rapport sur les Orientations Budgétaires (ROB), les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la structure et la gestion de la dette.

Dans les collectivités de plus de 10 000 habitants, ce rapport comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs, en précisant notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

La présentation financière du ROB reprend pour chaque budget des éléments rétrospectifs des 4 à 5 dernières années, une projection des résultats de l'année en cours, et des éléments prospectifs pour les 3 à 4 années à venir.

Ce rapport donne lieu à un débat au Comité Syndical, dans les conditions fixées par le règlement intérieur. Il est désormais pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Le Débat d'Orientation Budgétaire doit permettre au Comité syndical d'être informé sur l'évolution de la situation financière du Syndicat et de discuter des priorités affichées dans le budget, en donnant aux Élus la possibilité de s'exprimer sur la stratégie financière du syndicat, des perspectives pour l'année à venir et de la prévision pluriannuelle des investissements.

## 3. La présentation du budget

Le budget est présenté par nature avec une présentation croisée par fonction.

Le budget est établi en deux sections, le fonctionnement et l'investissement, comprenant chacune des dépenses et des recettes (article L.2311-1 du CGCT).

Le budget est divisé en chapitres et articles. Ils sont déclinés dans le plan comptable de la nomenclature M. 57 par nature au niveau le plus fin.

Il est possible d'avoir recours à la pluri-annualité pour le budget principal et les budgets annexes sous la forme d'autorisations de programme (AP), et crédits de paiement (CP) pour partie de la section d'investissement et d'autorisations d'engagement (AE) et crédits de paiement (CP) dans les limites légales.

#### 4. Le Vote du budget

Le Comité Syndical vote le budget par nature, et par chapitre en investissement et en fonctionnement, sans vote formel sur chacun des chapitres. Par ailleurs, la section d'investissement ne fait pas l'objet d'un vote par opération. Les opérations d'équipement, à savoir des opérations constituées de travaux sur immobilisations et de frais d'étude y afférents aboutissant à la réalisation d'un ouvrage, sont indicatives. Elles apparaissent au budget comme un simple élément d'information.

#### 5. La modification du budget

Elle peut intervenir soit :

- Par virement de crédits
- Il est possible d'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, au sein de la même section, dans **la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section**, limite fixée par la délibération adoptant la M57. Néanmoins, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel.
- Par décision modificative
- Lorsqu'un virement de crédits de chapitre à chapitre intervient au-delà du seuil autorisé de la fongibilité asymétrique.
- Lorsqu'il est nécessaire de modifier ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes.

## 6. Les provisions – les amortissements

### ➤ 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.

Les provisions sont des opérations d'ordre semi-budgétaires par principe. Le Comité syndical peut par délibération décider qu'elles soient budgétaires.

Elles sont obligatoires dans trois cas :

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

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 trois 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.

### ➤ L'amortissement

L'amortissement comptabilise la dépréciation des immobilisations. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations.

L'amortissement d'une immobilisation démarre à compter de sa date de mise en service, c'est-à-dire au prorata temporis.

Les biens amortissables et les durées d'amortissement sont précisés dans les délibérations suivantes :

- n° 2016-90 pour le budget principal relatif à la compétence assainissement eaux pluviales GÉMAPI :

**Budget Eaux Pluviales GÉstion des Milieux Aquatiques Prévention des Inondations  
(GÉMAPI)- M14**

Imputation	Désignation	Durée effective
<b>Amortissement linéaire</b>		
< 500 €	Biens dont la valeur est inférieure à 500 € TTC	1 an
202	Frais d'études, d'élaboration, de modifications et de révisions des documents d'urbanisme	10 ans
2031	Frais d'études	2 ans
2032	Frais de recherche et de développement	5 ans
2033	Frais d'insertion	5 ans
2041...	Subventions d'équipement aux organismes publics	10 ans
2042	Subventions d'équipement aux personnes de droit privé	5 ans
205	Concessions et droits similaires, brevets, licences etc.	2 ans
208	Autres immobilisations incorporelles	5 ans
2121	plantations d'arbres et arbustes	15 ans
21561	Matériel roulant	10 ans
21568	Autres matériel et outillage d'incendie	10 ans
21571	Matériel roulant	10 ans
21578	Autres matériel et outillage de voirie	10 ans
2158	Autres installations, matériel et outillage techniques	8 ans
21721	plantations d'arbres et arbustes	15 ans
21728	Autres agencements et aménagements de terrains	15 ans
2181	Installations générales, agencements et aménagements divers	15 ans
2182	Matériel de transport	5 ans
2183	Matériel de bureau et matériel informatique	3 ans
2184	Mobilier	10 ans
2188	Autres immobilisations	5 ans

- n° 2016-91 pour le budget principal relatif à la compétence assainissement eaux usées

**Durée d'amortissement technique des ouvrages et des biens renouvelables - Eaux Usées - M49**

Imputation	Désignation	Durée effective
<b>Amortissement linéaire</b>		
< 500 €	Biens dont la valeur est inférieure à 500 €	1 an
2031	Frais d'études	2 ans
2032	Frais de recherche et de développement	5 ans
2033	Frais d'insertion	5 ans
205	Concessions et droits similaires, brevet, licences	2 ans
208	Autres immobilisations incorporelles	5 ans
2121	plantations d'arbres et arbustes	15 ans
21351	Installations générales Bâtiments d'exploitation	20 ans
21355	Installations générales Bâtiments administratifs	20 ans
21531	Installations réseaux d'adduction d'eau	60 ans
21532	Installations réseaux d'assainissement	60 ans
2151	Installations complexes spécialisées	15 ans
2154	Matériel industriel	10 ans
2155	Outillage industriel	10 ans
2156	Matériel spécifique d'exploitation	10 ans
2157	Agencements et aménagements du matériel et outillage industriels	10 ans
2181	Installations générales, agencements et aménagements divers	15 ans
2182	Matériel de transport	5 ans
2183	Matériel de bureau et matériel informatique	3 ans
2184	Mobilier	10 ans
2188	Autres immobilisations	5 ans

### III. L'EXECUTION COMPTABLE

#### 1. Exécution avant le vote du budget

L'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales définit les règles d'engagement, de liquidation et de mandatement des dépenses en fonctionnement et en investissement avant le vote du budget.

Concernant la section d'investissement, l'alinéa 3 indique que « En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette ».

A l'exception des crédits afférents au remboursement de la dette, les dépenses à prendre en compte sont les dépenses réelles de la section d'investissement votées au budget N-1 c'est à dire non seulement les dépenses inscrites au budget primitif hors restes à réaliser et éventuellement au budget supplémentaire hors restes à réaliser, mais également celles inscrites dans les décisions modificatives.

Pour les dépenses d'investissement incluses dans une autorisation de programme, il est possible de liquider et mandater les dépenses 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. Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption ou de son règlement.

#### 2. L'engagement

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

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

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

- Les crédits ouverts en dépenses et recettes ;
- Les crédits disponibles pour engagement ;
- Les crédits disponibles pour mandatement ;
- Les dépenses et recettes réalisées ;
- L'emploi fait des recettes grevées d'affectation spéciale.

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

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

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

- Un montant prévisionnel de dépenses
- Un tiers concerné par la prestation

- Une imputation budgétaire (chapitre, article, fonction, code service (éventuellement), code centre)

### 3. Les dépenses

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

Conformément à la réglementation relative à la dématérialisation de la chaîne comptable du secteur public local, les fournisseurs et prestataires du syndicat ont l'obligation de déposer leurs factures sur la plate-forme nationale Chorus Pro. Dans ce cadre, le code service, le libellé de service, le numéro de marché et le n° d'engagement ne sont pas à renseigner par les fournisseurs du SIAH.

Les factures sont intégrées dans le logiciel OSMOSE à la rubrique « gestion des factures » pour certification. La certification (ou constatation) du service fait consiste à vérifier la réalité de la dette. Il s'agit de s'assurer que le créancier a bien accompli les obligations lui incombant.

La certification est effectuée dans les services concernés par l'agent ayant effectivement suivi la réalisation de la prestation.

Après certification, le service des finances procède au mandatement et à l'ordonnancement. Il effectue pour cela la vérification de la cohérence et l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires, dont la liste est fixée au Code Général des Collectivités Territoriales.

En dehors des procédures spécifiques de paiement sans ordonnancement préalable ou de paiement par les régisseurs, aucune dépense ne peut être acquittée si elle n'a pas été préalablement ordonnancée/mandatée.

Les bordereaux sont déposés sur la plateforme du tiers de télétransmission pour signature de l'ordonnateur. Les mandats émis, accompagnés des pièces justificatives et des bordereaux signés sont ensuite adressés au Comptable public pour le paiement effectif des dépenses du SIAH.

Pour ce faire, le Comptable public effectue les contrôles de régularité suivants : qualité de l'ordonnateur ou de son délégué, disponibilité des crédits budgétaires, imputation comptable, validité de la dépense, caractère libératoire du règlement.

#### Le délai global de paiement

Le délai global de paiement des factures est de 30 jours à compter de la réception des factures, délai décomposé en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le Comptable public. En cas de dépassement de ce délai, des intérêts moratoires sont facturés. Ce délai court à compter de la mise à disposition de la facture sur la plate-forme Chorus Pro. Il peut être interrompu pour différents motifs. Depuis la mise en place de la dématérialisation de la chaîne comptable, le délai global de paiement a été fortement réduit, bien en-deçà du maximum requis. A réception de la facture, l'ordonnateur liquide et ordonnance les dépenses.

#### Les dépenses imprévues

Les dépenses imprévues ont un caractère facultatif.

Le Comité syndical peut voter des autorisations de programme de dépenses imprévues pour faire face à des événements imprévus en section de fonctionnement et d'investissement dans la limite de 2% des dépenses réelles de chaque section. Ces mouvements sont pris en compte dans le plafond des 7,5% des dépenses réelles de la section limitant les mouvements de crédits de chapitre à chapitre.

## 4. Les recettes

La liquidation des recettes est effectuée dès que les créances sont exigibles, sans attendre le versement par des tiers débiteurs. L'ordonnateur transmet au comptable le titre de recettes. Le recouvrement de la créance relève exclusivement de la responsabilité du Comptable public qui est seul habilité à accorder des facilités de paiement sur demande motivée du débiteur.

L'ordonnancement des recettes est déposé sur la plateforme du tiers de télétransmission pour signature de l'ordonnateur.

Pour les subventions, le montage des dossiers de demande de subvention est réalisé par les services opérationnels. Une fois la subvention notifiée au SIAH, les demandes d'appel de fonds sont effectuées par le service finances.

L'action en recouvrement des Comptables publics locaux se prescrit par quatre ans à compter de la prise en charge du titre de recettes. Le Comptable public a l'obligation de recouvrer les créances dans les meilleurs délais. À défaut de recouvrement amiable, il procède au recouvrement contentieux en mettant en œuvre les voies de recours dont il dispose.

## 5. La fin d'exercice

### Le rattachement des charges et des produits

L'instruction comptable impose en section de fonctionnement le rattachement des charges et des produits.

Cela correspond à prendre en compte comptablement :

- Les dépenses engagées pour lesquelles le service fait a été constaté sans que la facture ne soit parvenue :
  - o Le service doit être fait au 31 décembre de l'année N
  - o Les sommes en cause doivent être significatives. Au SIAH, le seuil minimum par engagement est fixé à 300 €
- Les dépenses pour les intérêts courus non échus des emprunts.
- Les recettes correspondantes à des droits acquis au cours de l'exercice et qui n'ont pu être comptabilisés.

### La journée complémentaire

La journée complémentaire est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire, elle autorise jusqu'au 31 janvier de l'année N+1 l'émission en section de fonctionnement des titres et des mandats correspondant aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année N. Afin de limiter cette journée complémentaire, le SIAH et le Comptable public s'accordent sur un calendrier des opérations spécifiques et des contrôles à effectuer.

### Les restes à réaliser (RAR)

Ils correspondent 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 RAR en dépenses sont justifiés par un état détaillé des dépenses engagées non mandatées établi au 31 décembre de l'année N ; en recettes, ils sont justifiés par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres.

L'ordonnateur transmet un exemplaire signé de cet état au comptable assignataire qui vaut ouverture de crédits budgétaires pour les dépenses qui y sont mentionnées permettant ainsi leur exécution avant l'adoption du budget primitif de l'exercice N+1.

L'ordonnateur joint un exemplaire de cet état au compte administratif pour justifier le solde d'exécution de la section d'investissement à reporter.

Les crédits de paiement non utilisés des autorisations de programme, en fin d'exercice, ne sont pas repris dans les restes à réaliser.

## 6. Les régies

Seul le Comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la collectivité. 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. Les régies sont créées par délibération du Comité syndical.

Le SIAH dispose de deux régies :

- Une régie de recettes pour la perception des redevances pour le contrôle des installations d'assainissement non collectif et des redevances pour l'établissement des comptes rendus de vérification des branchements des particuliers ;
- Une régie d'avances pour l'achat de fournitures et de prestations de service en ligne sur internet.

Les régisseurs et leur(s) mandataire(s) sont nommés par décision de l'ordonnateur de la collectivité territoriale auprès duquel la régie est instituée sur avis conforme du Comptable public assignataire des opérations de la régie.

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.

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. LES AUTORISATION DE PROGRAMME ET CREDITS DE PAIEMENT (AP/CP)

### 1. La définition des autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP)

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 SIAH 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 le financement des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la collectivité, ou à des subventions d'équipement versées à des tiers. Elles demeurent 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 dans le cadre des autorisations de programme correspondantes. Seuls les crédits de paiement concourent à l'équilibre du budget. Le budget de l'année N ne tient compte que des crédits nécessaires au paiement des dépenses gérées en autorisation de programme. Cette technique s'applique à l'ensemble des dépenses d'équipement, que ce soit les études, les acquisitions, les travaux à caractère pluriannuel.

## 2. La gestion des Autorisations de Programme et Crédits de Paiement (AP/CP)

Les autorisations de programme (AP) sont votées et affectées par chapitre par le Comité syndical, par délibération distincte, lors d'une délibération budgétaire (BP, DM, BS). La délibération comprend un objet (l'individualisation d'une action) un échéancier prévisionnel et indicatif de crédits de paiement. Elle précisera également, lors la création de l'AP, sa durée de vie.

Une autorisation de programme peut être affectée sur plusieurs chapitres.

Une autorisation de programme peut comprendre plusieurs opérations d'investissement.

La révision d'une autorisation de programme consiste en la modification de son montant déjà voté (à la baisse comme à la hausse). Elle doit faire l'objet d'une délibération du Comité syndical. Elle entraîne nécessairement une mise à jour des phasages par exercice et par ligne budgétaire des échéanciers de crédits de paiements.

Les virements entre opérations au sein d'une même autorisation de programme dans un même chapitre budgétaire ne nécessitent pas de prise de délibération par le Comité syndical.

Les virements entre deux autorisations de programme doivent faire l'objet d'une délibération approuvée par le Comité syndical.

Annulation et caducité des crédits de paiement :

Des règles d'annulation ou de caducité des crédits de paiements peuvent être édictées afin de limiter le risque d'une déconnexion progressive entre le montant des AP votées et le montant maximum des crédits de paiement pouvant être inscrits au budget.

Les crédits de paiement non utilisés en fin d'exercice sont affectés à l'enveloppe de l'exercice suivant, par modification de l'échéancier initial.

Les crédits non engagés d'une autorisation de programme à la fin de sa durée de vie deviennent caducs.

Le bilan de la gestion pluriannuelle est présenté au Comité syndical lors du vote du compte administratif. Il précise notamment le taux de couverture des autorisations de programme. Il est assorti de l'état relatif à la situation des autorisations de programme, ainsi que des crédits de paiement y afférents.

## V. LE CONTROLE BUDGETAIRE ET COMPTABLE

### 1. Le Préfet et la Chambre Régionale des Comptes (CRC)

Prévu aux articles L. 1612-1 à L. 1612-20 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), ce contrôle est exercé par le Préfet, en liaison avec les chambres régionales des comptes (CRC).

Le contrôle budgétaire est prévu dans quatre cas :

- Lorsque le budget n'est pas adopté dans les délais, à la date légalement prescrite, le 15 avril de chaque année (30 avril les années d'élection) ;
- Lorsque le budget n'est pas adopté en équilibre réel ;
- Lorsqu'il existe un déficit de l'arrêté de comptes ;

- En cas d'omission ou d'insuffisance de crédits correspondant à des dépenses obligatoires, c'est-à-dire d'une dépense prévue par la loi ou résultant d'une décision de justice ou d'un engagement contractuel.

Dans ces quatre cas, et malgré quelques différences procédurales, la Chambre Régionale des Comptes est saisie par le Préfet, le Comptable public de la collectivité ou par un tiers ayant un intérêt, comme par exemple un créancier impayé par la collectivité.

Elle émet alors, dans un délai d'un mois, un avis, une proposition (dans le cas, par exemple, du budget non adopté à temps) ou une mise en demeure.

Le contrôle budgétaire relève de la compétence exclusive du Préfet en application de l'article 72 de la Constitution et du CGCT.

Le Préfet est seul habilité, dans les cas prévus par le CGCT et après avis de la CRC, à réformer les documents budgétaires dans le cadre de son pouvoir de substitution qui lui permet de régler d'office et de rendre exécutoire le budget d'une collectivité.

## 2. Les nouvelles règles ordonnateur – Comptable public

Toute personne, agent du SIAH ou élu, maniant des fonds de sa propre main sans autorisation légale est considéré comme comptable de fait. Cet acte constitue un délit pénal qui engage de surcroît la responsabilité de la personne reconnue comptable de fait.

L'article 168 de loi de Finances pour 2022 est venu autoriser le Gouvernement à créer, par ordonnance, un nouveau régime de responsabilité financière des gestionnaires unifié pour l'ensemble des agents publics, par abrogation de la responsabilité personnelle et pécuniaire du seul Comptable public, avec un bloc commun d'infractions, un même juge financier et des procédures efficaces.

La réforme vise à consacrer le juge financier comme le bon niveau de réponse aux défaillances résultant de fautes graves entraînant un préjudice financier significatif.

Toutes les affaires sont jugées, en première instance, par une seule chambre spécialisée au sein de la Cour des comptes et qui comprend des magistrats des chambres régionales des comptes. Les forces rassemblées de la justice financière peuvent ainsi prononcer plus rapidement des amendes dissuasives et proportionnées, voire des peines complémentaires d'interdiction temporaire d'exercer des fonctions de gestionnaire public, chez l'ordonnateur comme chez le Comptable public.

L'intervention du juge financier est ainsi bien distincte de la responsabilité managériale, qui devra sanctionner les erreurs ou les échecs d'un gestionnaire, et de la responsabilité pénale qui réprime les atteintes à la probité.

La Cour des comptes et les chambres régionales des comptes sont confortées dans leur mission de contrôle de la gestion des collectivités et organismes publics, tant pour détecter des faits de nature à être déférés à la juridiction financière ou à faire l'objet d'une procédure de signalement dans le cadre de l'article 40 du code de procédure pénale, mais aussi d'examiner l'efficacité dans la gestion des politiques publiques (c'est-à-dire l'examen de l'emploi le plus efficace des deniers publics et la meilleure organisation des services pour parvenir au meilleur résultat dans l'exécution d'une politique publique).

La garantie de sécurité financière que constitue la séparation des ordonnateurs et des comptables est toutefois maintenue, dans une optique de maintien des opérations de vérification de la régularité des opérations financières tout en visant une qualité comptable accrue.

Au sein des administrations, la réforme doit permettre de renouer le lien entre liberté et responsabilité des gestionnaires : les managers publics sont incités à mettre en place des pilotages et des contrôles internes plus sélectifs et plus robustes, et à mieux sanctionner les fautes qui ne relèvent pas du régime juridictionnel.