



SYNDICAT MIXTE DU PAYS TYROSSAIS

N° 2

Objet : Mise en place de la nouvelle nomenclature budgétaire et comptable M 57 et adoption du règlement budgétaire et comptable du Syndicat Mixte

Le 3 Novembre 2022,

Le Comité Syndical dûment convoqué s'est réuni à la mairie de Tosse sous la présidence de M. Jean-Luc DELPUECH, Président du Syndicat Mixte.

Assistaient à cette réunion :

Pour le Département des Landes

- M. Jean-Luc DELPUECH
- Mme Sylvie BERGEROO

Pour la commune de Tosse

- M. Jean-Claude DAULOUÈDE
- M. Philippe MORICHERE

Pour la commune de Saint-Vincent-de-Tyrosse

- M. Régis GELEZ
- M. Régis DUBUS

Avaient donné procuration :

- M. Cyril GAYSSOT à M. Jean-Luc DELPUECH
- Mme Sandra TOLLIS à Mme Sylvie BERGEROO

Etaient excusés :

- M. Jean Marc LESPADE
- Mme Sylvie PEDUCASSE
- M. Gilles DOR
- M. le Payeur départemental

Etaient également présents :

- Pour la SATEL : M. Frédéric DASSIE, Directeur
- Pour le Conseil départemental, Pôle « Syndicats Mixtes » : M. François RAMBEAU et Mmes Cécile DUPOUY et Stéphanie LASSIS

.../...



Le Comité Syndical,

VU les statuts en vigueur du Syndicat Mixte du Pays Tyrossais,

VU le code général des collectivités territoriales,

VU le décret n° 2015-1899 du 30 décembre 2015 portant application du III de l'article 106 de la loi du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,

CONSIDERANT que, dans un souci d'amélioration de la qualité comptable, la nouvelle nomenclature comptable et budgétaire M57 sera généralisée aux collectivités locales et leurs établissements publics à compter du 1^{er} janvier 2024, en lieu et place des référentiels M14, M52, M61, M71, M831 et M832,

CONSIDERANT qu'il est possible d'adopter ce nouveau référentiel de manière anticipée avant l'échéance du 1^{er} janvier 2024 et que le choix d'opter pour ce référentiel est définitif et entre en vigueur au début de l'exercice budgétaire déterminé par la délibération de l'assemblée délibérante concernée,

CONSIDERANT qu'au plus tard avant le vote de la première délibération budgétaire prise dans le cadre de la nouvelle nomenclature budgétaire et comptable M57, l'assemblée délibérante adopter un règlement budgétaire et comptable,

VU, en date du 16 mai 2022, l'avis favorable de Monsieur le Payeur départemental sur la mise en place de la nouvelle nomenclature budgétaire et comptable M 57 pour le budget du Syndicat Mixte du Pays Tyrossais,

VU le rapport du Président,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents ou dûment représentés,

DECIDE :

- de prendre acte de l'avis favorable susvisé émis par Monsieur le Payeur départemental sur la mise en place de la nouvelle nomenclature budgétaire et comptable M 57 pour le budget du Syndicat Mixte du Pays Tyrossais, tel qu'il est joint à la présente délibération,
- d'autoriser la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M 57 pour le budget du Syndicat Mixte à compter du 1^{er} janvier 2023,
- d'approuver le règlement budgétaire et comptable du Syndicat Mixte, tel qu'il est annexé à la présente délibération,
- et d'autoriser le Président du Syndicat Mixte à entreprendre toutes les démarches nécessaires et à signer tout document à cet effet.

Le Président du Syndicat Mixte,

Jean-Luc DELPUECH

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

Mont de Marsan, le 16 mai 2022

PAIERIE DEPARTEMENTALE
12, AVENUE DE DAGAS
BP 313
40000 MONT DE MARSAN CEDEX

POUR NOUS JOINDRE

Réception sur rendez-vous
Affaire suivie par :
gilles.marlin@dgfip.finances.gouv.fr
Téléphone : 05 58 06 57 08

Monsieur le Payeur départemental

à

Madame, Monsieur le Président du Syndicat mixte

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

Madame, Monsieur le Président du syndicat mixte,

Vous sollicitez, en application du décret n° 2015-1899 du 30 décembre 2015, mon avis sur l'adoption du référentiel M57 par droit d'option pour Le SDIS des Landes à compter du 1^{er} janvier 2023.

En application des dispositions précitées, j'ai l'honneur d'accuser réception de votre demande et de vous faire part de mon accord de principe pour l'application par le SDIS à compter du 1^{er} janvier 2023.

Le présent avis favorable vaut pour les syndicats mixtes suivants :

Littoral, Seignanx, Pays d'Orthe, Pédebert, Moliets, St Geours, Arjuzanx, Landes océanes, Laluque, Landes Armagnac, Pays d'Albret, Agrolandes, Abesse, Pays Tyrossais et Grand-Dax-sud,

Dans le cadre de ce changement de référentiel, je me permets d'appeler votre attention sur les points suivants :

- le changement de nomenclature ne peut intervenir qu'à compter du 1^{er} janvier suivant la date de la délibération par laquelle la collectivité applique son droit d'option pour le référentiel M57 ;
- la présence d'un solde débiteur au compte 1069, dès lors que ce compte n'existe plus dans le référentiel M57 et nécessite dès lors son apurement dans des conditions précises ;

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

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



Gilles MARLIN
Payeur Départemental



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER POUR LES SYNDICATS MIXTES

TABLE DES MATIERES

<i>Introduction</i>	1
I – LE CADRE BUDGETAIRE	
1.1 <i>Le débat d’orientation budgétaire</i>	1
1.2 <i>Le budget primitif</i>	1
1.3 <i>Les documents budgétaires</i>	2
1.4 <i>La transmission des documents budgétaires et comptables</i>	3
1.5 <i>La facturation électronique</i>	3
II – LA GESTION DES CREDITS DE PAIEMENTS/LA COMPTABILITE D’ENGAGEMENT	
2.1 <i>La définition des crédits de paiements</i>	3
2.2 <i>La définition de l’engagement</i>	3
2.2.1 – <i>l’engagement comptable</i>	3
2.2.2 – <i>l’engagement juridique</i>	3
2.2.3 – <i>l’exécution des engagements</i>	4
2.2.4 – <i>La liquidation et l’ordonnancement</i>	4
2.2.5 – <i>Le paiement</i>	4
III – LES OPERATIONS DE FIN D’EXERCICE	
3.1 <i>La journée complémentaire</i>	4
3.2 <i>Le rattachements des charges et produits</i>	4
3.3 <i>Le report des crédits d’investissement</i>	5
IV – LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE	
<i>Sans objet</i>	
V – LES REGIES	
<i>Sans objet</i>	
VI – LA GESTION DU PATRIMOINE	
6.1 – <i>La tenue de l’inventaire</i>	5
6.2 – <i>Les amortissements</i>	5
6.3 – <i>Les cessions de biens mobiliers et immobiliers</i>	5
VII – LA GESTION DES GARANTIES D’EMPRUNT	
<i>Sans objet.</i>	
VIII – INFORMATIONS	6
IX – ANNEXES	6



INTRODUCTION

La nouvelle nomenclature comptable et budgétaire M57 deviendra obligatoire pour toutes les collectivités et établissements publics à compter du 01 janvier 2024.

Le syndicat mixte a fait le choix d'adopter cette nomenclature de manière anticipée à compter du 01 Janvier 2023, après avis favorable du Payeur départemental des Landes transmis par courrier du 13 Avril 2021.

En conséquence, comme à la suite des renouvellements des organes délibérants et conformément à l'article L.5211-1 du CGCT, le syndicat mixte doit se doter d'un règlement budgétaire et financier avant le vote de la première délibération budgétaire.

Ce règlement, obligatoire dans le cadre de l'application de la M57 fixe, notamment :

- les principales règles budgétaires et comptables auxquelles est soumis l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire
- Les modalités de gestion interne des autorisations d'engagement et des crédits de paiement y afférents dans le respect du cadre prévu par la Loi.

Le présent règlement est valable pour la durée de la mandature mais il peut être révisé en fonction des modifications règlementaires et techniques ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion.

Il comporte également des annexes qui sont, elles aussi, mises à jour en fonction des prescriptions règlementaires et techniques.

Le syndicat mixte ne gère pas les Autorisations de Programme (AP). Le chapitre portant sur « la gestion de la Pluriannualité » incluant les AP/AE/CP est donc mentionné comme « sans objet ».

1 – LE CADRE BUDGETAIRE

1.1 Le débat d'orientation budgétaire

Dans un délai de deux mois précédant le vote du budget primitif, il est présenté au comité syndical un rapport d'orientation budgétaire qui porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés.

1.2 Le budget primitif

Le budget est l'acte par lequel le comité syndical prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice. Il s'exécute selon un calendrier précis.

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1^{er} janvier de l'année N et se termine le 31 décembre de cette même année.

La date limite du vote du budget de l'année N est fixée au 15 avril de l'année N à l'exception de l'année de renouvellement des organes délibérants où cette date est portée au 30 avril.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles se déclinant en Budget Primitif, Budget Supplémentaire, Décision modificative.

Il intègre, le cas échéant, et selon les décisions du comité Syndical du Syndicat Mixte, les résultats de l'exercice précédent tels qu'ils figurent au compte administratif de l'exercice N-1.



Les prévisions du budget doivent être sincères c'est à dire que toutes les dépenses et toutes les recettes prévisibles doivent être inscrites et ne doivent être ni sous-estimées, ni être surestimées et les dépenses obligatoires doivent être prévues.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes. Le budget comporte :

- * des opérations réelles qui donnent lieu à des mouvements de fonds
- * des opérations d'ordre, purement comptables, qui ne donnent pas lieu à des mouvements de fonds

Le comité syndical délibère sur un vote du budget par nature. Cette modalité de présentation ne peut être modifiée qu'une seule fois, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement du comité. A la date du présent règlement, le comité syndical a choisi de voter son budget par nature et par chapitre et programme d'équipement pour l'investissement

Le budget doit être voté en équilibre réel. Les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. La collectivité ne peut couvrir ses charges de fonctionnement par un recours à l'emprunt.

Le budget contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements du syndicat mixte.

Par délibération du comité syndical, lors du vote du budget, l'autorisation peut être donnée à l'ordonnateur de procéder à des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre dans la limite de 7.5% des dépenses réelles de chaque section.

Le projet de budget avec les rapports correspondants doit être communiqué aux membres du Comité Syndical, 5 jours francs avant la séance.

1.3 Les documents budgétaires

La *Décision Modificative (DM)* s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié. Les DM se conforment aux mêmes règles d'équilibre réel et de sincérité que le budget primitif. Les inscriptions nouvelles ou ajustements de crédits doivent être motivés et gagés par des recettes nouvelles.

Le *Budget Supplémentaire (BS)* est une décision modificative particulière, qui a pour double objet de reprendre les résultats de l'exercice N-1 et les éventuels reports de crédits en investissement et fonctionnement (conformes aux restes à réaliser constatés au compte administratif de l'année N-1) et de proposer une modification du budget en cours, dans le cadre de cette reprise.

Le *Compte Administratif (CA)* est le document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution budgétaire de l'année N. Il est établi par l'ordonnateur et est présenté à l'approbation de l'assemblée délibérante du syndicat mixte. La date limite de son approbation est fixée au 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice (N+1).

Parallèlement, le *Compte de Gestion (CG)* est établi avant le 1^{er} juin de l'année N+1 par le comptable public. Il doit être présenté à l'assemblée délibérante préalablement au compte administratif de façon à permettre à l'assemblée de constater la stricte concordance entre CA et CG. Le Compte de Gestion fait l'objet d'une délibération propre.



1.4. La transmission des documents budgétaires et comptables

Afin d'être exécutoires, l'ordonnateur a pour obligation de transmettre tous les documents budgétaires et les délibérations afférentes, quels qu'ils soient, au contrôle de légalité de la Préfecture des Landes, dans les 15 jours qui suivent leur approbation par le Comité syndical du syndicat mixte.

L'ensemble des pièces comptables ainsi que tous les documents budgétaires sont transmis par voie dématérialisée au comptable public via le protocole Helios Protocole Echange Standard (PES) V2. Il constitue la seule modalité de transmission des pièces justificatives au comptable.

1.6 La facturation électronique

Depuis le 1^{er} janvier 2017, obligation est faite aux entreprises de transmettre leurs factures via la plateforme « CHORUS PRO ».

Les entités publiques émettant des factures à l'encontre d'autres entités publiques le font également de manière électronique, grâce à la mise en œuvre du format PES « Avis des Sommes A Payer » (ASAP).

II – LA GESTION DES CREDITS DE PAIEMENTS/LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT

2.1 La définition des crédits de paiement :

Les crédits de paiement sont constitués par les autorisations budgétaires votées par l'assemblée délibérante. Ils constituent la limite maximale des dépenses autorisées pour la durée de l'exercice budgétaire.

Les crédits de paiement de fonctionnement non consommés à la fin de l'exercice N ne sont pas reportés sur l'exercice N+1.

* **Les virements de crédits** : En cas d'insuffisance de crédits sur une ligne budgétaire, des ajustements peuvent être réalisés à l'intérieur d'un même chapitre par délégation du comité syndical dans la limite autorisée. Les transferts de crédits entre chapitres font l'objet d'une Décision Modificative (DM) au budget, lorsqu'ils ne rentrent pas dans le cadre de la délégation accordée par le Comité Syndical.

2.2 La définition de l'engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein du syndicat est une obligation qui incombe à l'exécutif de la collectivité. Elle n'est pas obligatoire en recettes.

2.2.1 L'engagement comptable

Il précède ou est concomitant avec 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 de trois éléments :

- * un montant prévisionnel de dépenses,
- * Un tiers concerné par la prestation,
- * Une imputation budgétaire (chapitre et article)

Dans le cadre des crédits gérés, l'engagement porte sur des crédits de paiements inscrits au titre de l'exercice.

2.2.2. L'engagement juridique

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 commande, les marchés ou accords cadre, des conventions, certaines délibérations et certains arrêtés.



2.2.3. L'exécution des engagements

La réalisation des engagements revêt un caractère annuel.

2.2.4. La liquidation et l'ordonnancement

La liquidation est, après constatation du service fait, le calcul du montant exigible en fonction de la décision financière et des dispositions du présent règlement. Elle a pour objet d'en vérifier la réalité et d'arrêter le montant de la dépense au vu des pièces justificatives.

L'ordonnancement est l'acte administratif donnant, conformément au résultat de la liquidation, l'ordre de paiement. Il donne lieu à l'émission d'un mandat de paiement au bénéfice du créancier de la collectivité.

2.2.5 Le paiement

Il est réalisé par le comptable public au vu des éléments de l'ordonnancement.

La comptabilité doit permettre à tout moment de connaître :

- * Les crédits ouverts en dépenses et recettes,
- * Les crédits disponibles pour engagement
- * les crédits disponibles pour mandatement
- * les dépenses et recettes réalisées.

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.

III – LES OPERATIONS DE FIN D'EXERCICE

3.1 La journée complémentaire :

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

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

3.2 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 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.

Le rattachement des intérêts courus non échus (ICNE) des emprunts en cours est réalisé sur un article budgétaire spécifique en dépense de fonctionnement. Aussi, la prévision et la réalisation peuvent, le cas échéant, être négatives si la contrepassation est supérieure au rattachement.

Le rattachement donne lieu à mandatement (ou titre de recette) au titre de l'exercice N et contrepassation à l'année N+1 pour le même montant.

Le rattachement s'applique dans la mesure où les montants ont une incidence significative sur le résultat.



3.3 Les reports de crédits d'investissement

Les engagements (en dépenses comme en recettes) qui n'auraient pas été soldés à la fin de l'exercice budgétaire peuvent être reportés sur l'exercice suivant. Les engagements non reportés sont soldés.

Les subventions accordées dans le cadre de délibérations spécifiques peuvent être reportées en fonction des termes des conventions associées.

Un état des reports pris au 31 décembre est signé par l'ordonnateur après les opérations de clôtures. Il est produit à l'appui du compte administratif et fait l'objet d'une transmission au comptable public.

IV- LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE

Sans objet

V – LES REGIES

Sans objet

VI – LA GESTION DU PATRIMOINE

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 de la collectivité.

Un bien est valorisé à son coût historique dans l'inventaire.

Ces biens font l'objet de mandatement en section d'investissement, exceptions faites des dons, acquisitions à titre gratuit ou échanges sans soule.

Les acquisitions de l'année (à titre onéreux ou non) sont retracées dans une annexe du Compte Administratif.

6.1 La tenue de l'inventaire

Chaque élément 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 doit faire référence au numéro d'inventaire.

6.2 L'amortissement

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

La nomenclature M57 pose le principe d'une immobilisation de manière linéaire avec application du prorata-temporis à compter de la mise en service du bien. La méthode dérogatoire qui consiste à amortir en année plein est maintenue pour certains biens.

Les règles et les durées d'amortissement figurent en annexe du présent règlement.

6.3 La cession des biens mobiliers et biens immeubles

Toute cession de bien mobilier ou immobilier doit faire l'objet d'une délibération motivée du comité syndical.

Pour toute réforme de biens mobiliers, un état de réforme est établi et transmis au comptable public. Cet état mentionne les références du matériel réformé, l'année et la valeur d'acquisition.

Dans le cas d'un achat avec reprise de l'ancien bien, il n'y a pas de contraction entre la recette et la dépense. Le montant correspondant à la récupération du bien par l'entreprise n'est, en aucune manière, déduit de la facture d'acquisition. Il doit faire l'objet d'un titre de cession retraçant ainsi la sortie de l'inventaire du bien repris.



Concernant les biens immeubles, les cessions donnent lieu à une délibération mentionnant l'évaluation qui a été faite de ce bien par France Domaine et doivent être accompagnées obligatoirement d'un acte de vente. Il est important de préciser la valeur nette comptable du bien cédé et d'indiquer s'il s'agit d'une cession totale ou partielle. Dans ce dernier cas, la valeur nette comptable cédée sera calculée au prorata de la surface cédée.

La constatation de la sortie du bien mobilier ou immobilier se traduit par des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation plus-value ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable et sa valeur du marché).

Les sorties d'actif constatées au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe au compte administratif (CA).

VII – LA GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNTS

Sans objet

VIII – INFORMATIONS

Le syndicat mixte a l'obligation de rendre compte de la gestion via les annexes budgétaires.

Les documents budgétaires sont présentés au comité syndical sous forme simplifiée pour chaque étape budgétaire par chapitre et articles conformes à la maquette comptable.

Les règles de délégations de fonction et de signatures sont définies par arrêtés pour chacun des élus et figurent en annexe du présent règlement.

La mise à jour du présent règlement est soumise à l'approbation du Comité syndical lors de la plus proche séance.

Conformément au CGCT, l'exécutif rend compte des décisions qu'il a été amené à prendre dans le cadre des délégations qui lui sont accordées par le Comité Syndical lors de la plus proche réunion.

IX- ANNEXES

* Tableau des durées d'amortissement.



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER POUR LES SYNDICATS MIXTES

TABLE DES MATIERES

<i>Introduction</i>	1
I – LE CADRE BUDGETAIRE	
1.1 <i>Le débat d’orientation budgétaire</i>	1
1.2 <i>Le budget primitif</i>	1
1.3 <i>Les documents budgétaires</i>	2
1.4 <i>La transmission des documents budgétaires et comptables</i>	3
1.5 <i>La facturation électronique</i>	3
II – LA GESTION DES CREDITS DE PAIEMENTS/LA COMPTABILITE D’ENGAGEMENT	
2.1 <i>La définition des crédits de paiements</i>	3
2.2 <i>La définition de l’engagement</i>	3
2.2.1 – <i>l’engagement comptable</i>	3
2.2.2 – <i>l’engagement juridique</i>	3
2.2.3 – <i>l’exécution des engagements</i>	4
2.2.4 – <i>La liquidation et l’ordonnancement</i>	4
2.2.5 – <i>Le paiement</i>	4
III – LES OPERATIONS DE FIN D’EXERCICE	
3.1 <i>La journée complémentaire</i>	4
3.2 <i>Le rattachements des charges et produits</i>	4
3.3 <i>Le report des crédits d’investissement</i>	5
IV – LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE	
<i>Sans objet</i>	
V – LES REGIES	
<i>Sans objet</i>	
VI – LA GESTION DU PATRIMOINE	
6.1 – <i>La tenue de l’inventaire</i>	5
6.2 – <i>Les amortissements</i>	5
6.3 – <i>Les cessions de biens mobiliers et immobiliers</i>	5
VII – LA GESTION DES GARANTIES D’EMPRUNT	
<i>Sans objet.</i>	
VIII – INFORMATIONS	6
IX – ANNEXES	6



INTRODUCTION

La nouvelle nomenclature comptable et budgétaire M57 deviendra obligatoire pour toutes les collectivités et établissements publics à compter du 01 janvier 2024.

Le syndicat mixte a fait le choix d'adopter cette nomenclature de manière anticipée à compter du 01 Janvier 2023, après avis favorable du Payeur départemental des Landes transmis par courrier du 13 Avril 2021.

En conséquence, comme à la suite des renouvellements des organes délibérants et conformément à l'article L.5211-1 du CGCT, le syndicat mixte doit se doter d'un règlement budgétaire et financier avant le vote de la première délibération budgétaire.

Ce règlement, obligatoire dans le cadre de l'application de la M57 fixe, notamment :

- les principales règles budgétaires et comptables auxquelles est soumis l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire
- Les modalités de gestion interne des autorisations d'engagement et des crédits de paiement y afférents dans le respect du cadre prévu par la Loi.

Le présent règlement est valable pour la durée de la mandature mais il peut être révisé en fonction des modifications règlementaires et techniques ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion.

Il comporte également des annexes qui sont, elles aussi, mises à jour en fonction des prescriptions règlementaires et techniques.

Le syndicat mixte ne gère pas les Autorisations de Programme (AP). Le chapitre portant sur « la gestion de la Pluriannualité » incluant les AP/AE/CP est donc mentionné comme « sans objet ».

1 – LE CADRE BUDGETAIRE

1.1 Le débat d'orientation budgétaire

Dans un délai de deux mois précédant le vote du budget primitif, il est présenté au comité syndical un rapport d'orientation budgétaire qui porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés.

1.2 Le budget primitif

Le budget est l'acte par lequel le comité syndical prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice. Il s'exécute selon un calendrier précis.

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1^{er} janvier de l'année N et se termine le 31 décembre de cette même année.

La date limite du vote du budget de l'année N est fixée au 15 avril de l'année N à l'exception de l'année de renouvellement des organes délibérants où cette date est portée au 30 avril.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles se déclinant en Budget Primitif, Budget Supplémentaire, Décision modificative.

Il intègre, le cas échéant, et selon les décisions du comité Syndical du Syndicat Mixte, les résultats de l'exercice précédent tels qu'ils figurent au compte administratif de l'exercice N-1.



Les prévisions du budget doivent être sincères c'est à dire que toutes les dépenses et toutes les recettes prévisibles doivent être inscrites et ne doivent être ni sous-estimées, ni être surestimées et les dépenses obligatoires doivent être prévues.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes. Le budget comporte :

- * des opérations réelles qui donnent lieu à des mouvements de fonds
- * des opérations d'ordre, purement comptables, qui ne donnent pas lieu à des mouvements de fonds

Le comité syndical délibère sur un vote du budget par nature. Cette modalité de présentation ne peut être modifiée qu'une seule fois, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement du comité. A la date du présent règlement, le comité syndical a choisi de voter son budget par nature et par chapitre et programme d'équipement pour l'investissement

Le budget doit être voté en équilibre réel. Les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. La collectivité ne peut couvrir ses charges de fonctionnement par un recours à l'emprunt.

Le budget contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements du syndicat mixte.

Par délibération du comité syndical, lors du vote du budget, l'autorisation peut être donnée à l'ordonnateur de procéder à des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre dans la limite de 7.5% des dépenses réelles de chaque section.

Le projet de budget avec les rapports correspondants doit être communiqué aux membres du Comité Syndical, 5 jours francs avant la séance.

1.3 Les documents budgétaires

La *Décision Modificative (DM)* s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié. Les DM se conforment aux mêmes règles d'équilibre réel et de sincérité que le budget primitif. Les inscriptions nouvelles ou ajustements de crédits doivent être motivés et gagés par des recettes nouvelles.

Le *Budget Supplémentaire (BS)* est une décision modificative particulière, qui a pour double objet de reprendre les résultats de l'exercice N-1 et les éventuels reports de crédits en investissement et fonctionnement (conformes aux restes à réaliser constatés au compte administratif de l'année N-1) et de proposer une modification du budget en cours, dans le cadre de cette reprise.

Le *Compte Administratif (CA)* est le document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution budgétaire de l'année N. Il est établi par l'ordonnateur et est présenté à l'approbation de l'assemblée délibérante du syndicat mixte. La date limite de son approbation est fixée au 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice (N+1).

Parallèlement, le *Compte de Gestion (CG)* est établi avant le 1^{er} juin de l'année N+1 par le comptable public. Il doit être présenté à l'assemblée délibérante préalablement au compte administratif de façon à permettre à l'assemblée de constater la stricte concordance entre CA et CG. Le Compte de Gestion fait l'objet d'une délibération propre.



1.4. La transmission des documents budgétaires et comptables

Afin d'être exécutoires, l'ordonnateur a pour obligation de transmettre tous les documents budgétaires et les délibérations afférentes, quels qu'ils soient, au contrôle de légalité de la Préfecture des Landes, dans les 15 jours qui suivent leur approbation par le Comité syndical du syndicat mixte.

L'ensemble des pièces comptables ainsi que tous les documents budgétaires sont transmis par voie dématérialisée au comptable public via le protocole Helios Protocole Echange Standard (PES) V2. Il constitue la seule modalité de transmission des pièces justificatives au comptable.

1.6 La facturation électronique

Depuis le 1^{er} janvier 2017, obligation est faite aux entreprises de transmettre leurs factures via la plateforme « CHORUS PRO ».

Les entités publiques émettant des factures à l'encontre d'autres entités publiques le font également de manière électronique, grâce à la mise en œuvre du format PES « Avis des Sommes A Payer » (ASAP).

II – LA GESTION DES CREDITS DE PAIEMENTS/LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT

2.1 La définition des crédits de paiement :

Les crédits de paiement sont constitués par les autorisations budgétaires votées par l'assemblée délibérante. Ils constituent la limite maximale des dépenses autorisées pour la durée de l'exercice budgétaire.

Les crédits de paiement de fonctionnement non consommés à la fin de l'exercice N ne sont pas reportés sur l'exercice N+1.

* **Les virements de crédits** : En cas d'insuffisance de crédits sur une ligne budgétaire, des ajustements peuvent être réalisés à l'intérieur d'un même chapitre par délégation du comité syndical dans la limite autorisée. Les transferts de crédits entre chapitres font l'objet d'une Décision Modificative (DM) au budget, lorsqu'ils ne rentrent pas dans le cadre de la délégation accordée par le Comité Syndical.

2.2 La définition de l'engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein du syndicat est une obligation qui incombe à l'exécutif de la collectivité. Elle n'est pas obligatoire en recettes.

2.2.1 L'engagement comptable

Il précède ou est concomitant avec 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 de trois éléments :

- * un montant prévisionnel de dépenses,
- * Un tiers concerné par la prestation,
- * Une imputation budgétaire (chapitre et article)

Dans le cadre des crédits gérés, l'engagement porte sur des crédits de paiements inscrits au titre de l'exercice.

2.2.2. L'engagement juridique

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 commande, les marchés ou accords cadre, des conventions, certaines délibérations et certains arrêtés.



2.2.3. L'exécution des engagements

La réalisation des engagements revêt un caractère annuel.

2.2.4. La liquidation et l'ordonnancement

La liquidation est, après constatation du service fait, le calcul du montant exigible en fonction de la décision financière et des dispositions du présent règlement. Elle a pour objet d'en vérifier la réalité et d'arrêter le montant de la dépense au vu des pièces justificatives.

L'ordonnancement est l'acte administratif donnant, conformément au résultat de la liquidation, l'ordre de paiement. Il donne lieu à l'émission d'un mandat de paiement au bénéfice du créancier de la collectivité.

2.2.5 Le paiement

Il est réalisé par le comptable public au vu des éléments de l'ordonnancement.

La comptabilité doit permettre à tout moment de connaître :

- * Les crédits ouverts en dépenses et recettes,
- * Les crédits disponibles pour engagement
- * les crédits disponibles pour mandatement
- * les dépenses et recettes réalisées.

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.

III – LES OPERATIONS DE FIN D'EXERCICE

3.1 La journée complémentaire :

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

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

3.2 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 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.

Le rattachement des intérêts courus non échus (ICNE) des emprunts en cours est réalisé sur un article budgétaire spécifique en dépense de fonctionnement. Aussi, la prévision et la réalisation peuvent, le cas échéant, être négatives si la contrepassation est supérieure au rattachement.

Le rattachement donne lieu à mandatement (ou titre de recette) au titre de l'exercice N et contrepassation à l'année N+1 pour le même montant.

Le rattachement s'applique dans la mesure où les montants ont une incidence significative sur le résultat.



3.3 Les reports de crédits d'investissement

Les engagements (en dépenses comme en recettes) qui n'auraient pas été soldés à la fin de l'exercice budgétaire peuvent être reportés sur l'exercice suivant. Les engagements non reportés sont soldés.

Les subventions accordées dans le cadre de délibérations spécifiques peuvent être reportées en fonction des termes des conventions associées.

Un état des reports pris au 31 décembre est signé par l'ordonnateur après les opérations de clôtures. Il est produit à l'appui du compte administratif et fait l'objet d'une transmission au comptable public.

IV- LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE

Sans objet

V – LES REGIES

Sans objet

VI – LA GESTION DU PATRIMOINE

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 de la collectivité.

Un bien est valorisé à son coût historique dans l'inventaire.

Ces biens font l'objet de mandatement en section d'investissement, exceptions faites des dons, acquisitions à titre gratuit ou échanges sans soule.

Les acquisitions de l'année (à titre onéreux ou non) sont retracées dans une annexe du Compte Administratif.

6.1 La tenue de l'inventaire

Chaque élément 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 doit faire référence au numéro d'inventaire.

6.2 L'amortissement

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

La nomenclature M57 pose le principe d'une immobilisation de manière linéaire avec application du prorata-temporis à compter de la mise en service du bien. La méthode dérogatoire qui consiste à amortir en année plein est maintenue pour certains biens.

Les règles et les durées d'amortissement figurent en annexe du présent règlement.

6.3 La cession des biens mobiliers et biens immeubles

Toute cession de bien mobilier ou immobilier doit faire l'objet d'une délibération motivée du comité syndical.

Pour toute réforme de biens mobiliers, un état de réforme est établi et transmis au comptable public. Cet état mentionne les références du matériel réformé, l'année et la valeur d'acquisition.

Dans le cas d'un achat avec reprise de l'ancien bien, il n'y a pas de contraction entre la recette et la dépense. Le montant correspondant à la récupération du bien par l'entreprise n'est, en aucune manière, déduit de la facture d'acquisition. Il doit faire l'objet d'un titre de cession retraçant ainsi la sortie de l'inventaire du bien repris.



Concernant les biens immeubles, les cessions donnent lieu à une délibération mentionnant l'évaluation qui a été faite de ce bien par France Domaine et doivent être accompagnées obligatoirement d'un acte de vente. Il est important de préciser la valeur nette comptable du bien cédé et d'indiquer s'il s'agit d'une cession totale ou partielle. Dans ce dernier cas, la valeur nette comptable cédée sera calculée au prorata de la surface cédée.

La constatation de la sortie du bien mobilier ou immobilier se traduit par des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation plus-value ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable et sa valeur du marché).

Les sorties d'actif constatées au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe au compte administratif (CA).

VII – LA GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNTS

Sans objet

VIII – INFORMATIONS

Le syndicat mixte a l'obligation de rendre compte de la gestion via les annexes budgétaires.

Les documents budgétaires sont présentés au comité syndical sous forme simplifiée pour chaque étape budgétaire par chapitre et articles conformes à la maquette comptable.

Les règles de délégations de fonction et de signatures sont définies par arrêtés pour chacun des élus et figurent en annexe du présent règlement.

La mise à jour du présent règlement est soumise à l'approbation du Comité syndical lors de la plus proche séance.

Conformément au CGCT, l'exécutif rend compte des décisions qu'il a été amené à prendre dans le cadre des délégations qui lui sont accordées par le Comité Syndical lors de la plus proche réunion.

IX- ANNEXES

* Tableau des durées d'amortissement.