

DELIBERATION DU COMITÉ SYNDICAL

N° 29/2026

**OBJET : adoption du
règlement
budgétaire et
financier (M57)**

**Date de convocation :
05/05/2026**

Nombre de délégués

En exercice :	13
Présents :	13
Procurations :	0
Votants :	13

L'an deux mil vingt-six,

Le 12 mai à 20 heures 00,

Le Comité syndical, légalement convoqué, conformément à l'article L5211-11 du Code Général des Collectivités Territoriales s'est réuni au siège du Syndicat à AUVERS-SUR-OISE en séance publique sous la présidence de Pierre-Edouard EON.

Étaient présents : Vincent BARRAILLER, Florent BEAULIEU, Jean-Pierre COURTOIS, Pascal DERCHE, Alexandre DOHY, Pierre-Edouard EON, Jérôme FRANCOIS, Nadège MAGNE, Hubert MARCHAIS, Isabelle MEZIERES, Jean-Pierre OBERTI, David TOMAS, délégués titulaires, Patrick CHADAIGNE, délégué suppléant des communes membres, formant la majorité des membres en exercice.

Gilbert POLARD, Sophie GRONDIN et Gladys LEBEAU à titre consultatif.

Absents excusés : Laëtitia FAUGIERES

Secrétaire de séance : Nadège MAGNE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le cadre comptable et budgétaire de la M57,

Vu la délibération 28/2023 modifiant l'architecture budgétaire du SIAVOS,

Vu la délibération 29/2023 adoptant la nomenclature M57 pour le budget des eaux pluviales,

Considérant qu'un règlement budgétaire et financier doit être adopté afin de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux,

Considérant le renouvellement du Comité syndical,

Après avoir entendu le Président, le Comité syndical après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Décide d'adopter le règlement budgétaire et financier en annexe 1.

Dit que le règlement s'applique jusqu'au prochain renouvellement du Comité syndical.

Fait et délibéré en séance les mois, jour et an susdits.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au contrôle de légalité.

Le tribunal administratif de Cergy-Pontoise peut également être saisi directement par les personnes physiques et morales par l'intermédiaire de l'application « Télérecours citoyens » (information et accès au service disponibles à l'adresse suivante : <https://www.telerecours.fr>).

Copie conforme à l'original.

Le Secrétaire de Séance,

Nadège MAGNE

Le Président,

Pierre-Edouard EON

Certifié exécutoire
Compte tenu de la transmission
En préfecture le : 18/05/2026
De sa publication le : 18/05/2026
Sur le site du SIAVOS.



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Validation lors de la séance du Comité syndical du 12 mai 2026

Table des matières

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER	1
Préambule	3
Partie I : Le cadre budgétaire	4
I. Le budget primitif	4
A. Le débat d'orientation budgétaire.....	4
B. Le vote	5
1. Présentation et modalité de vote	5
2. Transmission et publication.....	6
C. L'ouverture des crédits avant le vote du budget	6
D. Modification du budget	7
II. Le compte financier	8
Partie II. L'exécution budgétaire.....	9
I. La comptabilité d'engagement	9
A. L'engagement juridique et l'engagement comptable	9
B. Modalités d'application.....	9
II. Les factures.....	10
III. La liquidation, le mandatement ou l'ordonnancement, le paiement	10
IV. Le délai de paiement et les intérêts moratoires.....	11
V. Les opérations de fin d'exercice	11
1. La journée complémentaire	11
2. Le rattachement des charges et des produits.....	12
3. Le report des crédits d'investissement	12
Partie III. La gestion de la pluriannualité.....	13
I. Les autorisations de programme et les crédits de paiement	13
VI. Les autorisations d'engagement et les crédits de paiement	13
Partie IV : la gestion du patrimoine.....	15
I. L'enregistrement des immobilisations	15
VII. Les amortissements	15
VIII. Les sorties de l'actif.....	16
IX. Les subventions d'équipement	16
Partie V : les provisions	17
I. Les méthodes de calcul.....	17
II. Application au Siavos	18
Partie VI : La gestion de la dette et de la trésorerie.....	19
I. Gestion de la dette	19
II. Gestion de la trésorerie	19

Préambule

Le règlement budgétaire et financier est adopté conformément à l'article L5217-10-8 du code général des collectivités territoriales (CGCT), qui dispose « qu'avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit son renouvellement, le conseil d'administration établit son règlement budgétaire et financier ».

Il est établi en conformité avec l'instruction budgétaire et comptable M57 en vigueur. Il n'a pas vocation à rappeler les dispositions légales et réglementaires, mais est utilisé pour recenser les règles internes de gestion propres du Syndicat d'Assainissement de la Vallée de l'Oise Sud et à clarifier leur mise en pratique par les services.

Le présent règlement budgétaire et financier est valable pour la durée de la mandature.

Il pourra évoluer et être complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion internes. Il constitue la base de référence du guide des procédures pour sa partie budgétaire et comptable.

Partie I : Le cadre budgétaire

Le cycle budgétaire, encadré juridiquement par le code des collectivités territoriales et l'instruction budgétaire et comptable M57, commence par le débat d'orientation budgétaire et termine par le vote du compte financier unique.

I. Le budget primitif

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.

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.

A. Le débat d'orientation budgétaire

Avant le vote du budget primitif, doit se tenir le débat d'orientation budgétaire. Celui-ci doit avoir lieu dans les dix semaines qui précèdent le vote du budget conformément à l'article L5217-10-4 du CGCT.

Le débat d'orientations budgétaires constitue une formalité substantielle au vote du budget et est une condition au respect du droit d'information des élus. L'absence de débat, le non-respect du délai légal avant l'adoption du budget ou son irrégularité, notamment du fait d'une information lacunaire et insuffisante peuvent entraîner l'annulation du budget par le juge administratif. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Conformément à l'article D.2312-3 du CGCT le rapport doit comporter :

- les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement ;
- les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions ;
- les principales évolutions relatives aux relations financières entre la commune et l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre ;
- la présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et recettes, le cas échéant, les orientations en matière d'autorisations de programme ;
- les informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de la dette contractée et les perspectives pour le projet de budget. Elles présentent notamment le profil de l'encours de la dette que vise la collectivité pour la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

Dans les collectivités et leurs groupements de plus de 10 000 habitants, le rapport est complété avec les éléments suivants au titre de l'exercice en cours, ou, le cas échéant, du dernier exercice connu :

- la structure des effectifs, ;
- les dépenses de personnel comportant notamment des éléments sur la rémunération tels que les traitements indiciaires, les régimes indemnitaires, les nouvelles bonifications indiciaires, les heures supplémentaires rémunérées et les avantages en nature ;
- la durée effective du travail dans la commune.

Pour ces mêmes entités, le rapport présente l'évolution prévisionnelle de la structure des effectifs et des dépenses de personnel pour l'exercice auquel se rapporte le projet de budget et peut détailler la démarche de gestion prévisionnelle des ressources humaines de la commune.

Le rapport est transmis au représentant de l'Etat dans le département et pour les communes au président de l'établissement public de coopération intercommunale dont elles sont membres. Il fait l'objet d'une publication.

Avant la séance du Comité syndical pour l'approbation du rapport d'orientation budgétaire, les principales orientations (opérations de travaux, communication, application des réglementations ...) impactant le budget sont présentées en BUREAU et validées par ses membres.

B. Le vote

Le président de l'assemblée délibérante est tenu de communiquer aux membres de l'assemblée, le projet de budget avec les rapports correspondants, douze jours au moins avant l'ouverture de la première session consacrée à l'examen du budget, c'est-à-dire à l'examen du budget primitif.

La partie destinée au vote de l'assemblée délibérante se divise en une section d'investissement et une section de fonctionnement.

La section d'investissement 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 de l'entité, ou d'un tiers bénéficiant d'une subvention de l'entité.

La section de fonctionnement retrace les dépenses et les recettes nécessaires au fonctionnement courant des services de l'entité et les dépenses d'intervention au profit de tiers.

1. Présentation et modalité de vote

Le vote des documents budgétaires est une prérogative de l'assemblée délibérante et ne peut être délégué. Lors du vote du budget, les élus peuvent comme pour toute autre délibération, consulter les pièces et documents nécessaires à leur information (CE 23 avril 1997, Ville de Caen c/ M. Paysant).

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

Le budget est divisé en chapitres et articles conformément à l'article L.5217-10-1 du CGCT et aux dispositions de la présente instruction. Les crédits sont votés par chapitre.

Le vote a lieu entre février et avril conformément aux dispositions réglementaires (avant le 15 avril ou le 30 avril en cas de renouvellement de l'assemblée délibérante).

Le vote du budget doit répondre aux cinq principes budgétaires :

Le principe de l'annualité budgétaire : le budget de la collectivité ne peut s'exécuter que sur une période correspondant à l'année civile (soit du 1^{er} janvier de l'année N au 31 décembre de l'année N).

Le principe de l'équilibre budgétaire : Le parfait équilibre entre les recettes et les dépenses de fonctionnement et d'investissement est une obligation juridique qui, par ailleurs, s'impose sous le contrôle des Chambres régionales des comptes (CRC).

Le principe de l'unité budgétaire : toutes les recettes et les dépenses d'une collectivité territoriale doivent figurer dans un document unique.

Le principe de l'universalité budgétaire : les recettes et les dépenses ne peuvent être contractées entre elles et des recettes identifiées du budget ne peuvent être affectées à des dépenses particulières.

Le principe de spécialité budgétaire : en matière de dépense, l'autorisation accordée par l'assemblée délibérante à l'ordonnateur, dans le cadre de l'adoption du budget de la collectivité, est détaillée par chapitres ou articles.

2. Transmission et publication

Comme toute délibération, le budget est exécutoire sous deux conditions :

- sa transmission au représentant de l'État ;
- sa publication.

Le budget voté est transmis au représentant de l'État au plus tard quinze jours après le délai limite fixé pour son adoption. Le budget est rendu public (article L.2313-1 du CGCT). Il est déposé au siège du Syndicat.

Il est disponible sur le site internet du SIAVOS.

Toute personne physique ou morale a le droit d'en demander communication dans les conditions prévues à l'article L.3111-9 du code des relations entre le public et l'administration, auprès de l'entité ou des services déconcentrés de l'État (article L. 2121-26, L.3121-7, L.4132- 16 et L.5211-46 du CGCT).

C. L'ouverture des crédits avant le vote du budget

L'article L1612-1 du CGCT prévoit que « 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. »

Le montant des crédits qui peuvent être engagés sur le fondement de cet article s'apprécie au niveau des chapitres ou des articles (en fonction du choix initial du vote du budget par l'assemblée délibérante) du budget N-1. 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 aux budgets primitifs (BP) et aux budgets supplémentaires, mais également celles inscrites dans les décisions modificatives.

En revanche, les crédits inscrits en restes à réaliser (RAR) ne doivent pas être retenus pour déterminer le ¼ des ressources susceptibles de pouvoir être engagé, mandaté et liquidé par l'exécutif avant le vote du budget.

La délibération prise par l'assemblée délibérante portant ouverture de crédits par anticipation au vote du budget N doit préciser le montant et l'affectation des dépenses autorisées, ventilées par chapitre et article budgétaires d'exécution.

Les dépenses ainsi autorisées dans l'attente du vote du budget engagent la collectivité locale dans la mesure où ces dépenses devront être reprises à minima au budget de l'exercice concerné.

Il appartient donc à l'organe délibérant, seul compétent pour adopter le budget primitif, de fixer avec précision le montant et la nature des dépenses d'investissement qui peuvent être engagées avant l'adoption définitive du budget.

Si nécessaire, l'assemblée délibérante pourra prendre plusieurs délibérations à concurrence du quart des crédits ouverts à chaque chapitre.

D. Modification du budget

Le budget supplémentaire a pour objet de reprendre les résultats de l'exercice précédent et, éventuellement, de décrire des opérations nouvelles, si les résultats n'ont pas déjà fait l'objet d'une reprise anticipée au BP. Il ne peut être adopté qu'après le vote du compte administratif de l'exercice précédent dont il intègre les résultats. Il comprend les reports provenant de l'exercice précédent, des ajustements de recettes et de dépenses du budget primitif du même exercice, et, éventuellement, des dépenses et des recettes nouvelles.

Les décisions modificatives : des impératifs juridiques, économiques et sociaux, difficiles à prévoir dans leurs conséquences financières, peuvent obliger l'entité à voter des dépenses nouvelles et les recettes correspondantes qui sont dégagées, soit par des ressources nouvelles, soit par des suppressions de crédits antérieurement votés. Ces votes interviennent dans le cadre de décisions modificatives ; les documents qui les décrivent ne comprennent que les chapitres et articles modifiés. Les décisions modificatives qui peuvent être votées en cours d'année résultent des virements de crédits nécessaires, de l'emploi des recettes non prévues au budget primitif, ou de dépenses ou recettes nouvelles à y inscrire. Le budget supplémentaire fait partie des décisions modificatives ; il a pour particularité de reprendre les résultats de l'exercice clos.

Les virements de crédits : le président du Comité syndical peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur du même chapitre.

Néanmoins, si l'assemblée délibérante l'autorise à l'occasion du vote du budget, dans les limites qu'elle fixe, le président de l'assemblée délibérante peut procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre (hors dépenses de personnel), au sein de la section d'investissement et de la section de fonctionnement, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune de ces sections.

L'autorisation de procéder à des virements de crédits entre chapitres est accordée pour l'exercice en cours. Elle doit être renouvelée chaque année par l'assemblée délibérante qui en fixe le plafond par section. Les plafonds maximums fixés par l'assemblée délibérante pour chacune des deux sections ne sont pas nécessairement identiques. L'autorisation est formalisée dans les maquettes budgétaires.

AU SIAVOS, le compte financier unique est voté généralement avant le vote du budget primitif. Les résultats de l'exercice précédent ainsi que les reports sont

directement repris dans le budget primitif. Il n'y a pas, en général, de budget supplémentaire.

II. Le compte financier

Le compte financier unique fusionne le compte de gestion du comptable public et le compte administratif de l'ordonnateur.

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.

À terme, le CFU participera à un bloc d'information financière modernisé et cohérent composé d'un rapport sur le CFU, du CFU lui-même et des données ouvertes ("open data").

L'arrêté des comptes de l'entité est constitué par le vote du conseil de l'organe délibérant sur le compte financier unique présenté par le président du Comité syndical avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice.

Au SIAVOS, le CFU est voté avant le vote du budget primitif, permettant ainsi la reprise des résultats de l'exercice précédent.

Partie II. L'exécution budgétaire

I. La comptabilité d'engagement

La comptabilité d'engagement doit permettre de connaître en permanence :

- les crédits ouverts en dépenses et les prévisions de recettes ;
- les crédits disponibles pour engagement ;
- les crédits disponibles pour mandatement ;
- les dépenses réalisées et les recettes réalisées ;
- l'emploi fait des recettes grevées d'affectation spéciale.

En outre, le code général des collectivités territoriales oblige le président de l'assemblée délibérante à tenir une comptabilité de l'engagement des dépenses.

Cette comptabilité doit permettre, en fin d'exercice, d'établir dans toutes ses parties le compte administratif et aider également celui-ci à établir les budgets à venir.

Afin de parvenir à cet objectif, le président du Comité syndical doit mettre en œuvre les éléments suivants :

- la comptabilité des dépenses engagées ;
- la comptabilisation des émissions de titres et de mandats ;
- la comptabilité des recettes grevées d'affectation spéciale ;
- la confection des états spéciaux de fin d'exercice ;
- l'établissement, le vote et le contrôle du compte administratif.

A. L'engagement juridique et l'engagement comptable

L'article 30 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique précise que « l'engagement est l'acte juridique par lequel une personne morale (...) crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle il résultera une dépense. L'engagement respecte l'objet et les limites de l'autorisation budgétaire. ».

L'engagement se décompose en un engagement comptable et un engagement juridique.

L'engagement comptable représente la réservation des crédits à la dépense.

L'engagement juridique constate l'obligation de payer : il correspond à la définition donnée à l'article 30 du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Cette obligation résulte notamment d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'une lettre de commande, un acte de vente, d'une délibération.

L'engagement financier (ou engagement comptable) doit impérativement succéder ou être concomitant à l'engagement juridique.

L'engagement financier est traduit, en général, par l'émission d'un bon de commande.

B. Modalités d'application

Toutes des dépenses du SIAVOS, qu'elles soient en fonctionnement ou en investissement, doivent être engagées par un bon de commande.
Les bons de commande inférieurs à 50 000 € sont signés par le directeur du syndicat.

Tous les bons de commande signés sont envoyés aux fournisseurs.

L'engagement financier est constitué du montant de la dépense, du tiers concerné, de la ou des imputations budgétaires et dans la mesure du possible de la date de réalisation de la prestation ou de la livraison.

L'engagement juridique (complémentaire au bon de commande) est joint à l'engagement financier et constitue une pièce justificative.

L'engagement financier n'est pas obligatoire en recettes mais reste utile au suivi budgétaire.

II. Les factures

Tout prestataire doit adresser sous forme électronique ses factures via le portail internet Chorus Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Le SIAVOS a choisi de rendre facultatif, pour le dépôt des factures sur Chorus Pro, la référence au service prescripteur et la référence à l'engagement juridique (ou numéro de bon de commande).

Une facture est mandatée une fois que le service fait est constaté par le service prescripteur.

Le service comptabilité centralise la réception des factures et se charge de les transmettre aux services émetteurs pour validation avec ses observations éventuelles sur tout écart constaté avec l'engagement financier ou absence de pièces justificatives.

Le règlement des factures ne peut être réalisé que si :

- Les mentions obligatoires sont inscrites (raison sociale du fournisseur, n° SIRET, date de la facture, désignation de la collectivité, quantités, prix unitaires, taux et montant de TVA, total de la facture HT et TTC ...)
- Les pièces justificatives sont jointes
- Le service est fait.

III. La liquidation, le mandatement ou l'ordonnancement, le paiement

La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette de l'établissement et d'arrêter le montant de la dépense. Elle est obligatoirement précédée par la constatation du service fait. L'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation.

Le mandatement des dépenses (c'est à dire l'ordre de payer) et l'ordonnancement des recettes se traduisent par l'émission des pièces comptables règlementaires

(mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

À titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement pour certaines dépenses après autorisation du comptable public (débit d'office pour le remboursement de la dette notamment).

L'acte de paiement est réalisé par le comptable public.

Le comptable public est chargé de l'encaissement et du recouvrement des recettes. En l'absence de règlement spontané par le redevable, il met en œuvre tous les moyens nécessaires pour parvenir au recouvrement (mesures préalables de recouvrement amiable, puis, le cas échéant et sur autorisation de l'ordonnateur, mesures d'exécution forcée).

Lorsque le comptable public estime avoir épuisé toutes les voies de recours pour le recouvrement des titres émis, celui-ci propose à l'ordonnateur d'admettre ces créances en non-valeur. La décision de l'ordonnateur, actée par l'assemblée délibérante, n'éteint pas la dette, qui peut être recouvrée ultérieurement en cas de retour à « meilleure fortune » du redevable.

IV. Le délai de paiement et les intérêts moratoires

Le délai global de paiement est de 30 jours calendaires. En règle générale, cela correspond à 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

Ce délai démarre à la date de réception de la facture et cesse à la date du virement bancaire opéré par le comptable.

La date de réception de la facture correspond à l'arrivée effective de la facture via Chorus pro.

En cas de dépassement de ce délai, des intérêts moratoires sont dus au fournisseur. Ils sont appliqués de fait pour le comptable public.

En cas de facture non conforme, il est nécessaire de suspendre le délai de paiement en notifiant au fournisseur les motifs de refus de paiement.

V. Les opérations de fin d'exercice

La bonne tenue de la comptabilité d'engagement constitue un préalable indispensable au bon déroulement des opérations de clôture.

1. La journée complémentaire

La comptabilité publique permet, durant le mois de janvier de l'année suivant l'exercice budgétaire, 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 qui doivent s'achever au plus tard le 31 décembre de l'exercice.

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.

3. Le report des 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.

Partie III. La gestion de la pluriannualité

L'article L. 5217-10-7 du CGCT offre la faculté d'adopter des autorisations de programme et des autorisations d'engagement.

En application de l'article L. 5217-10-7, l'article D. 5217-11 du CGCT permet aux entités l'utilisation des autorisations de programme et des autorisations d'engagement (AP ou AE) sur plusieurs chapitres. Par conséquent, des AP/AE peuvent être affectées sur plusieurs chapitres.

Les autorisations de programme, en section d'investissement et les autorisations d'engagement, en section de fonctionnement, sont adoptées et révisées au moment du vote du budget (BP, BS, DM).

I. Les autorisations de programme et les crédits de paiement

Les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent prendre la forme d'autorisations de programme et de crédits de paiement.

Les autorisations de programme (AP) correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par l'entité, ou encore à des subventions d'équipement versées à des tiers. Les AP sont définies comme la limite supérieure des dépenses pouvant 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 crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être ordonnancées ou payées pendant l'année, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement. L'assemblée délibérante est compétente pour voter les AP, les réviser et les annuler. Les AP sont votées au niveau du chapitre budgétaire. L'assemblée délibérante affecte au cours de l'exercice budgétaire les AP à des opérations d'investissement.

VI. Les autorisations d'engagement et les crédits de paiement

Les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement et des crédits de paiement.

Cette procédure est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles l'entité s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, dans le cadre de l'exercice de ses compétences, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers et à l'exclusion des frais de personnel.

Les autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses de fonctionnement précitées. 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 constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations d'engagement correspondantes.

Les modalités de vote et d'affectation des AE sont soumises aux mêmes règles que celles afférentes aux AP.

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

Les AP et les AE ne sont pas utilisées au SIAVOS. Cela sera pourra être envisagé lorsqu'un projet le nécessitera.

Partie IV : la gestion du patrimoine

Les collectivités territoriales disposent d'un patrimoine destiné à leur permettre de remplir les missions qui leurs sont dévolues. Les biens qui composent ce patrimoine peuvent être incorporels (droits) ou corporels (objets matériels), immobiliers ou mobiliers.

I. L'enregistrement des immobilisations

Chaque immobilisation ou groupe d'immobilisations doit faire l'objet d'une fiche inventaire.

Un numéro unique est attribué à cette fiche, afin de permettre le suivi de l'immobilisation dans le temps et son rapprochement avec l'inventaire physique.

Chaque fiche comprend les éléments permettant d'identifier l'immobilisation : date d'entrée dans le patrimoine, mise en service, le cas échéant, amortissement, sortie éventuelle du patrimoine. La sortie du patrimoine peut s'effectuer par une cession, une réforme ou une mise en rebut.

Les fiches inventaire sont, de préférence, individualisées et permettent de faire le lien avec l'inventaire physique. Il est néanmoins possible de procéder, si la nature des biens le permet, à des fiches de lot ou de biens de faible valeur.

Le comptable public tient à jour l'état de l'actif. Celui-ci doit correspondre à l'inventaire comptable tenu par l'ordonnateur. Ces deux registres font l'objet d'un rapprochement annuel pour s'assurer de leur cohérence.

VII. Les amortissements

Les immobilisations doivent être amorties, afin de prendre en compte la perte de valeur liée à l'usage, au temps ou à une obsolescence technique.

Avec la mise en place de la M57 au 1er janvier 2024, l'amortissement se fait de manière linéaire avec application du prorata temporis pour les biens acquis à compter du 1er janvier 2024.

Au SIAVOS, l'amortissement au prorata temporis est calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, au prorata du temps prévisible d'utilisation. Il commence à la date d'acquisition (date du mandat) ou à la date de mise en service si postérieure via un certificat d'intégration.

La méthode dérogatoire consistant à amortir en « année pleine » en N+1, est appliquée au SIAVOS, pour certaines immobilisations dans la mesure où l'impact sur la production de l'information comptable n'est pas significatif (faible valeur). Leur coût unitaire doit être inférieur à 500 € TTC et l'amortissement se fait en une seule annuité. Font également exception au prorata temporis, les frais d'études.

Des travaux de réhabilitation d'un ouvrage existant rallongent la durée d'amortissement de celui-ci, il convient donc de caler la fin de l'amortissement de l'ouvrage à la fin de l'amortissement de la réhabilitation.

VIII. Les sorties de l'actif

Le Siavos procède dès que nécessaire à l'apurement des immobilisations.

IX. Les subventions d'équipement

Certaines opérations peuvent être subventionnées. Les subventions seront amorties à la même cadence que les acquisitions/travaux.

Partie V : les provisions

« Pour l'application du 29° de l'article L.2321-2, une provision doit être constituée par délibération de l'assemblée délibérante :

1° Dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la commune, une provision est constituée à hauteur du montant estimé par la commune de la charge qui pourrait en résulter en fonction du risque financier encouru ;

2° Dès l'ouverture d'une procédure collective prévue au livre VI du code de commerce, une provision est constituée pour les garanties d'emprunts, les prêts et créances, les avances de trésorerie et les participations en capital accordés par la commune à l'organisme faisant l'objet de la procédure collective. Cette provision est constituée à hauteur du risque d'irrecouvrabilité ou de dépréciation de la créance ou de la participation, estimé par la commune. La provision pour participation prend également en compte le risque de comblement de passif de l'organisme. Pour les garanties d'emprunts, la provision est constituée à hauteur du montant que représenterait la mise en jeu de la garantie sur le budget de la commune en fonction du risque financier encouru ;

3° Lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis malgré les diligences faites par le comptable public, une provision est constituée à hauteur du risque d'irrecouvrabilité estimé par la commune à partir des éléments d'information communiqués par le comptable public.

... »

La provision est ajustée annuellement en fonction de l'évolution du risque.

Elle donne lieu à reprise en cas de réalisation du risque ou lorsque ce risque n'est plus susceptible de se réaliser.

Une délibération détermine les conditions de constitution, de reprise et, le cas échéant, de répartition et d'ajustement de la provision.

Le montant de la provision, ainsi que son évolution et son emploi sont retracés sur l'état des provisions joint au budget et au compte administratif. »

Dès lors qu'il existe des indices de difficulté de recouvrement (notamment compte tenu de la situation financière du débiteur) ou d'une contestation sérieuse, la créance doit être considérée comme douteuse : il est alors nécessaire de constater une provision car la valeur des titres pris en charge dans la comptabilité de la collectivité est supérieure à celle attendue. Il existe donc potentiellement une charge latente si le risque se révèle qui, selon le principe de prudence, doit être traitée par le mécanisme comptable de la provision, en tout ou partie, en fonction de la nature et de l'intensité du risque

Ces créances doivent faire l'objet d'une dotation aux provisions.

I. Les méthodes de calcul

En théorie, chaque créance doit être analysée.

L'objectif est d'aboutir à une évaluation la plus précise possible du montant de la provision des créances du fait de leur irrecouvrabilité.

En cas de volumétrie importante des restes à recouvrer, la collectivité peut retenir une méthode statistique.

Il est recommandé de distinguer des « opérations courantes » (montant pris individuellement, représentent des créances de montant non significatif, mais qui agrégés, représentent des enjeux financiers réels et significatifs) des opérations exceptionnelles (créance individuelle de montant important ou litige particulièrement identifié). Les premières peuvent être traitées globalement, les secondes devront faire l'objet d'un traitement et d'un suivi particulier.

En résumé, la valorisation du risque d'irrecouvrabilité sur certaines catégories de créances et/ou de débiteurs peut donc résulter :

- soit d'une analyse statistique (pour les volumes courants),
- soit d'une analyse au cas par cas (cas de la créance exceptionnelle)
- soit de l'usage des deux méthodes d'évaluation du fait de la structure des créances détenues par l'établissement.

II. Application au Sivos

Le SIAVOS a opté pour un régime semi-budgétaire.

À la suite du comité du 7 mars 2022, les critères suivants ont été retenus :

- Les titres supérieurs à 3 ans
- Pas de titres de collectivités publiques
- Le niveau de diligence exercée par la DGFIP
- Nature de la dette
- Nature juridique du débiteur

Partie VI : La gestion de la dette et de la trésorerie

I. Gestion de la dette

Les emprunts sont exclusivement destinés à financer des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations. Les emprunts n'ont pas à être affectés explicitement à une ou plusieurs opérations d'investissement précisément désignées au contrat. Ils peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin de financement de la section d'investissement prévu au budget.

Le contrôle des emprunts des collectivités locales s'exerce à travers le principe d'équilibre budgétaire prévu à l'article L.1612-4 du CGCT. En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour assurer l'amortissement de la dette. En outre, les dépenses imprévues inscrites à la section d'investissement du budget ne peuvent être financées par l'emprunt (article L. 2322-1 du CGCT). Sous cette réserve, le produit des emprunts prévu au budget primitif peut assurer l'équilibre de la section d'investissement.

L'article 32 de la loi n°2013-672 du 26 juillet 2013 de séparation et de régulation des activités bancaires, codifié à l'article L.1611-3-1 du CGCT définit désormais les emprunts que les collectivités territoriales, leurs groupements et les services départementaux d'incendie et de secours peuvent souscrire auprès des établissements de crédit, en limitant l'accès aux produits les plus simples.

Pour que leur souscription soit autorisée, les emprunts doivent présenter les caractéristiques suivantes :

- les emprunts peuvent être libellés en euros ou en devises étrangères à la condition de se prémunir contre les risques de change. Dans ce cas, un contrat d'échange de devises contre euros doit être conclu pour le montant total et la durée totale de l'emprunt concerné ;
- le taux d'intérêt des emprunts souscrits peut être fixe ou variable. Pour tous les emprunts à taux variable, les indices et les écarts d'indices autorisés pour les clauses d'indexation du taux d'intérêt sont déterminés par le décret n° 2014-984 du 28 août 2014, codifié aux articles R.1611-33 et R.1611-34 du CGCT.

La formule d'indexation des taux variables doit répondre à des critères de simplicité ou de prévisibilité des charges financières des entités concernées.

AU SIAVOS, une délibération cadre est votée chaque année au moment du vote du budget. Elle fixe les critères qui permettront au Président de souscrire un emprunt auprès des établissements bancaires.

La souscription d'un emprunt a été délégué par l'assemblée délibérante au Président.

II. Gestion de la trésorerie

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés.

Des disponibilités peuvent apparaître (excédents de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris de la Caisse des Dépôts.

A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaître. Il revient alors à la collectivité de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle-ci (son compte au Trésor ne pouvant être déficitaire).

Afin de faire face à des décalages temporaires dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes, les collectivités territoriales peuvent souscrire des lignes de trésorerie.

Ces crédits n'ont pas pour vocation de financer l'investissement et ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité.

Le Président du SIAVOS a reçu délégation du Comité syndical pour contractualiser l'utilisation d'une ligne de trésorerie, dans le respect du plafond fixé dans la délibération des délégations.