



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER (RDF)

Applicable au 1^{er} janvier 2024

Le présent règlement budgétaire et financier formalise et précise les principales règles de gestion budgétaire et financière qui résultent du Code Générale des Collectivités Territoriales (CGCT) et des diverses réglementations et instructions budgétaires et comptables applicables.

Il s'impose au Syndicat Mixte du Bassin de Vie d'Avignon du fait de la mise en place de l'instruction budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2024.

Il a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux. Il vise à renforcer l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes.

Il décrit notamment les processus financiers internes que le SMBVA a mis en œuvre pour renforcer la cohérence de ses choix de gestion. Il permet également d'identifier le rôle stratégique de chacun des acteurs en présence. Il formalise par ailleurs les modalités de préparation et d'adoption du budget par l'organe délibérant ainsi que les règles de gestion des autorisations de programme et d'engagement qui sont des éléments obligatoires du règlement.

Le présent règlement sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires



Sommaire

1. Les règles relatives au budget
 - a. Définition du budget du SMBVA
 - b. Les grands principes budgétaires
 - c. Le calendrier budgétaire
 - d. Le débat d'orientation budgétaire
 - e. L'élaboration budgétaire
 - f. Le budget primitif
 - g. Les modifications budgétaires
 - h. Le Compte Administratif et le Compte de Gestion

2. L'exécution budgétaire
 - a. La comptabilité d'engagement
 - b. La gestion du service fait
 - c. Les opérations de fin d'exercice

3. La gestion pluriannuelle des crédits

4. La gestion du patrimoine et des risques
 - a. Le patrimoine et la tenue de l'inventaire
 - b. L'amortissement
 - c. La cession des biens
 - d. Les principes de la gestion des risques



1. Les règles relatives au budget

a. Définition du budget du SMBVA

Le budget est l'acte par lequel le comité syndical du SMBVA prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'une année :

- En dépenses, les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent être validés que si les crédits sont disponibles,
- En recettes, les crédits sont évaluatifs, les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement qui regroupe les recettes et dépenses qui sont produites ou consommées dans l'année et la section d'investissement qui regroupe ce que l'on conserve plus d'une année et les financements de ces dépenses qui constituent la richesse patrimoniale du Syndicat. Chacune des deux sections est présentée à l'équilibre avec un montant de dépenses identique à celui des recettes.

Le budget est présenté par chapitre et par article, il est soumis à l'instruction budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2024 (délibération n°xxx du 16 octobre 2023).

b. Les grands principes budgétaires

Le budget du Syndicat Mixte du Bassin de Vie d'Avignon doit respecter les grands principes des finances publiques que sont l'annualité, l'unité, l'universalité, la spécialité, la sincérité et l'équilibre.

L'annualité budgétaire

Le budget regroupe l'ensemble des recettes et les dépenses d'un exercice qui sont prévues.

Cet exercice est annuel et il couvre l'année civile du 1er janvier au 31 décembre.

Il existe des dérogations à ce principe d'annualité tel que la journée complémentaire (journée dite " complémentaire " du 1er janvier au 31 janvier de N + 1)1 ou encore les autorisations de programme.

La spécialité budgétaire

Les crédits doivent être affectés à des dépenses ou des catégories de dépenses définies dans l'autorisation budgétaire. Ce principe de spécialité ne doit pas être confondu avec la règle de non affectation car si les recettes ne doivent pas être affectées, les crédits doivent au contraire l'être avec précision.

L'universalité budgétaire

L'ensemble des recettes et des dépenses doivent figurer dans les documents budgétaires. De ce fait, il est interdit de contracter des recettes et des dépenses, c'est-à-dire de compenser une écriture en recette par une dépense ou inversement. De plus, il n'est pas possible d'affecter des recettes à des dépenses précises. L'ensemble des recettes doit financer l'ensemble des dépenses prévues au budget.

L'unité budgétaire

La totalité des recettes et des dépenses doit figurer dans un document unique, c'est le principe d'unité budgétaire.

L'équilibre budgétaire et principe de sincérité

La loi du 22 juin 1994 portant dispositions budgétaires et comptables relatives aux collectivités locales,



proclame les principes de sincérité et d'équilibre pour permettre une meilleure transparence dans la gestion financière des communes.

Il est défini par l'article L1612-4 du CGCT et est soumis à trois conditions.

« *Le budget de la collectivité territoriale est en équilibre réel lorsque 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, et lorsque 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, et éventuellement aux dotations des comptes d'amortissements et de provisions, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice.* »

Le principe de sincérité a un lien direct avec le principe d'équilibre car le budget est en équilibre réel si les recettes et les dépenses sont évaluées de façon sincère et exacte au regard des informations connues.

L'exigence de sincérité relève du réalisme ainsi que du principe de transparence financière. Il est lié à d'autres principes comme la prudence que traduisent notamment les mécanismes de provisions et d'amortissements qui contribuent à la maîtrise du risque financier.

c. Le calendrier budgétaire

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice, débutant le 1er janvier et prenant fin le 31 décembre.

Son élaboration ainsi que les différentes décisions qui le font évoluer au cours de l'année sont encadrées par des échéances légales.

Les principales étapes du cycle de préparation budgétaire se déroulent dans la mesure du possible, selon le calendrier suivant :

Octobre : préparations des premiers éléments par la Directrice

État d'avancement des projets

Prévision des consommations de crédit de l'année N (avec analyse de l'évolution)

Estimation des futurs Restes à Réaliser

Évaluation des premières propositions de crédits à inscrire pour l'année N+1

Octobre/Novembre : rencontre Directrice / Présidente

Bilan financier de l'exercice N (projection)

Échange sur les premières propositions de crédits à inscrire pour l'année N+1

Novembre : présentation aux membres du Bureau

Bilan financier de l'exercice N (projection)

Présentation du Rapport d'Orientations Budgétaires

Échange sur les premières propositions de crédits à inscrire pour l'année N+1

Décembre : tenue du Débat d'orientations budgétaires en Comité Syndical

Janvier : mise au vote des décisions budgétaires en Comité Syndical

Vote du Compte Administratif N



Vote de Compte de Gestion N (si transmis par le comptable)
Affectation du Résultat N (affectation provisoire si le Compte de Gestion n'est pas voté)
Vote du Budget Primitif N+1

Février /Mars :

Vote du Compte de Gestion et Affectation du résultat (si pas déjà réalisés) en cas d'écart entre le Compte Gestion et le Compte Administratif, il conviendra de procéder à une nouvelle affectation du résultat lors d'un budget supplémentaire.

Ainsi, l'élaboration proprement dite du budget est précédée d'une étape préalable obligatoire constituée par le débat d'orientations budgétaires.

d. Le débat d'orientations budgétaires

Un débat sur les orientations budgétaires du Syndicat doit se dérouler dans un délai de dix semaines précédant le vote du budget primitif.

Il porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels pris et/ou envisagés, l'évolution de la situation financière et s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire (ROB).

e. L'élaboration budgétaire

Le Syndicat Mixte élabore son budget à partir de l'analyse des besoins selon l'avancée des différents projets (avancement dans les procédures, lancement d'études...).

La saisie des propositions budgétaires est réalisée dans l'application financière par la Directrice ou un agent du Syndicat. La Directrice veille à ce que chaque montant inscrit soit justifié, et assure l'analyse et la mise en perspective des finances de la collectivité au regard du contexte budgétaire.

En vertu du principe de non affectation, la prévision et/ou l'encaissement de recettes ne peuvent justifier à elles seules l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

Une fois décidés les arbitrages politiques nécessaires à l'atteinte de l'équilibre budgétaire, la Direction, rédige le budget qui sera présenté au vote du Comité Syndical.

f. Le budget primitif

Le vote du budget primitif s'exécute selon un calendrier précis. Il peut intervenir jusqu'au 15 avril (30 avril les années de renouvellement du comité syndical). Il est présenté par chapitre et article. Le vote se fait sur les chapitres.

Dans le cas où le budget n'aurait pas été adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif proposera à l'assemblée délibérante, jusqu'à l'adoption du budget, d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite de 25% des crédits ouverts au budget de l'année précédente. L'exécutif proposera également à l'assemblée délibérante d'appeler de manière provisoire ¼ des cotisations N-1 des EPCI afin de permettre le bon fonctionnement du Syndicat dans l'attente de l'appel du solde des cotisations qui suit le vote du Budget Primitif.



g. Les modifications budgétaires

Les modifications budgétaires peuvent intervenir de différentes façons :

Par le biais de virements de crédits qui permettent le transfert de crédits d'une ligne budgétaire d'un chapitre globalisé vers une ligne budgétaire d'un autre chapitre globalisé. Ces mouvements de crédits ne doivent pas entraîner une insuffisance de crédits nécessaires au règlement des dépenses obligatoires sur un chapitre.

Dans le cadre de la M57, le comité syndical permet à la Présidente ou son représentant, de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

Ces virements de crédit font l'objet d'une décision expresse de l'exécutif qui sera transmise au représentant de l'Etat pour être exécutoire dans les mêmes conditions de droit commun, puis notifiée au comptable. La Présidente du Syndicat Mixte informera le comité syndical de ces mouvements lors de la plus proche séance.

Au travers d'une décision modificative qui autorise des dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors de précédentes décisions budgétaires. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes.

Le budget supplémentaire est quant à lui une décision particulière qui a pour objet d'affecter les résultats antérieurs reportés et les reports si ceux-ci n'ont pas été intégrés lors du budget primitif.

h. Le Compte Administratif et le Compte de Gestion

À l'issue de l'exercice comptable, un document de synthèse est établi afin de déterminer les résultats de l'exécution du budget.

Le Compte Administratif est le document qui retrace les réalisations effectives des dépenses et des recettes au cours de l'année écoulée (émission de mandats et titres de recettes) du côté de l'ordonnateur. Le Compte Administratif, contrairement au budget toujours et équilibre, présente des résultats déficitaires ou excédentaires en raison du décalage entre les prévisions et les réalisations de l'année. Il fait l'objet d'une présentation par la Présidente et doit être voté avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné.

Le Compte de Gestion est quant à lui le reflet des réalisations effectives des dépenses et des recettes au cours de l'année écoulée (émission de mandats et titres de recettes) du côté du Comptable. Le Comptable doit l'établir avant le 1^{er} juin de l'année suivant l'exercice concerné. Dans un souci de bonne gestion, les opérations comptables de clôture de l'exercice sont menées de paire entre le comptable public et le Syndicat pour établir le Compte de Gestion au plus tôt.

2. L'exécution budgétaire

a. La comptabilité d'engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement incombe à l'ordonnateur de la collectivité. L'engagement comptable est une réservation de crédits budgétaires en vue de la réalisation d'une dépense qui résulte d'un engagement juridique. Il précède la signature d'un contrat ou d'une



convention ainsi que l'envoi des bons de commandes aux fournisseurs.

L'engagement comptable permet de répondre à plusieurs objectifs :

- Vérifier l'existence de crédits
- Déterminer les crédits disponibles
- Rendre compte de l'exécution comptable
- Veiller au respect des seuils de marchés publics

La comptabilité d'engagement permet en fin d'exercice de :

- Déterminer le montant des rattachements de charges et produits qui influent sur le résultat de fonctionnement,
- Dresser l'état des restes à réaliser ou état des dépenses engagées non mandatées,
- Etablir le compte administratif ; les restes à réaliser issus de la comptabilité des engagements font partie intégrante du résultat du compte administratif. Les restes à réaliser en dépenses et en recettes doivent être sincères.

b. La gestion du service fait

Le constat et la certification du « service fait » sont les étapes obligatoires préalables au mandatement. Elles consistent à vérifier la totale concordance entre la commande, l'exécution de la prestation et la facture.

Les agents sont habilités à constater le service fait.

La date de service fait intégrée dans le système d'information doit être égale à :

- La date de livraison pour les fournitures
- La date de réalisation de la prestation (ex : réception d'un rapport, date d'intervention, ...)
- La constatation physique de l'exécution des travaux.

c. Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice permettent de respecter le principe budgétaire de l'annualité.

Les rattachements concernent uniquement la section de fonctionnement et correspondent à des charges ou produits engagés au budget de l'année en cours, pour leur montant estimé, ayant donné lieu à service fait avant le 31 décembre de l'année en cours sans que la facture ne soit parvenue, le mandatement ne sera possible que lors de l'exercice suivant. Ils permettent de calculer le résultat comptable réel de l'exercice.

Les reports correspondent aux dépenses et recettes engagées et non mandatées sur l'année en cours pour lesquelles le service fait aura lieu sur l'exercice budgétaire suivant.

Chaque année il sont établis et transmis au Comptable de la collectivité

3. La gestion pluriannuelle des crédits

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisations de programmes pour les dépenses d'investissement.



Le Syndicat Mixte a décidé de ne pas recourir aux autorisations de programme (AP) et autorisations d'engagement (AE).

4. La gestion du patrimoine et des risques

a. La gestion du patrimoine et la tenue de l'inventaire

Tout bien est comptabilisé comme une immobilisation, s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine du Syndicat, à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé, s'il est un élément identifiable, s'il est porteur d'avantages économiques futurs et correspond à un actif non générateur de trésorerie et ayant un potentiel de service et s'il est un élément contrôlé par la collectivité. C'est dans ce cas, qu'un numéro d'inventaire devra être attribué au bien.

Pour la comptabilisation d'un investissement ou d'une charge, il est fait application de la circulaire n° INTB0200059C du 26 février 2002. Un bien est valorisé à son coût historique dans l'inventaire.

La tenue de l'inventaire des biens est une obligation budgétaire et comptable. La réglementation et ses évolutions successives ont visé notamment à améliorer l'information et la gestion du patrimoine des collectivités et au travers de la comptabilisation des opérations d'entrées d'immobilisations :

- L'obligation d'amortir les immobilisations et de reprendre les subventions
- La comptabilisation des opérations de sorties d'immobilisations
- La tenue de l'inventaire et son rapprochement avec l'état de l'actif du comptable

Le suivi des immobilisations est sous la responsabilité conjointe de l'ordonnateur, à travers la tenue de l'inventaire, et du comptable à travers l'état de l'actif.

Les modalités de recensement des immobilisations, de la tenue de l'inventaire et de l'état de l'actif pour les instructions M57 et M4 sont définies par l'instruction n° INTB1501664J du 27 mars 2015 à laquelle le Syndicat se conformera le plus rapidement possible.

b. L'amortissement

L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater le montant de la dépréciation irréversible d'un bien et de dégager des ressources destinées à le renouveler. La sincérité du bilan et du compte de résultat de l'exercice exige que cette dépréciation soit constatée. Au bilan, les amortissements sont présentés en déduction des valeurs d'origine pour faire apparaître la valeur nette comptable des immobilisations. Les amortissements ne s'appliquent ni aux immobilisations propriétés de la collectivité qui sont affectées, concédées, affermées ou mises à disposition, ni aux terrains et ni aux aménagements de terrains non productifs de revenus.

La politique d'amortissement du Syndicat Mixte est définie par délibération qui retrace les durées d'amortissement par typologie de bien.



c. La cession des biens

Pour toute réforme de biens mobiliers, un procès-verbal de réforme est établi. Ce procès-verbal mentionne les références du matériel réformé ainsi que l'année et la valeur d'acquisition et est transmis au Comptable.

d. Les principes de gestion des risques

Le régime des provisions appliqué est le régime de droit commun semi-budgétaire des provisions permettant de constituer un autofinancement par le biais d'une dépense de fonctionnement au moment où le risque se concrétise.

La Présidente ou son représentant peut décider de constituer des provisions dès l'apparition d'un risque avéré.

- **Provisions pour litiges et contentieux**

Une provision doit être constituée dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la collectivité, à hauteur du montant estimé de la charge qui pourrait en résulter. Il est rappelé que le Syndicat est assuré, de manière générale, pour les contentieux au titre de sa responsabilité civile ; de ce fait, aucune provision n'est à prévoir quand les litiges sont couverts par assurance.

Il convient également de souligner que l'existence de ces provisions répond à la mise œuvre des principes comptables de prudence et de sincérité et en aucun cas à la reconnaissance d'une éventuelle responsabilité du Syndicat.

- **Provisions pour dépréciation des comptes de tiers**

S'agissant des créances en attente de recouvrement, il convient de constituer une provision lorsque le recouvrement des créances apparaît compromis malgré les diligences faites par le comptable public. Le montant de cette provision doit être ajusté chaque année en fonction de l'évolution des sommes restant à recouvrer.

Les provisions sont ajustées chaque année en fonction de l'évolution des risques et éventuellement des charges.

La Présidente ou son représentant décide de la reprise sur provisions qui s'effectue en tant que de besoin, par l'inscription au budget ou en décision modificative, d'une recette de fonctionnement.

Le montant de la provision ainsi que son évolution et son emploi sont retracés sur l'état des provisions.