

LE SYNDICAT MIXTE DES MILIEUX AQUATIQUES ET DES RIVIERES

Délib. CS-
N° 44/2026
Page 1/2

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU COMITE SYNDICAL

L'an deux mille vingt-six, le neuf juillet, à quatorze heures et trente minutes, le Comité Syndical du Syndicat Mixte des Milieux Aquatiques et des Rivières dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la salle Roger Adivèze dans les locaux du Centre de Gestion de la Fonction Publique de l'Aude à Carcassonne, sous la Présidence de Monsieur Eric MÉNASSI Président du SMMAR EPTB Aude.

Nombre de délégués en exercice : 50

Nombre de délégués présents ou représentés : 31

Date de convocation du Comité : 01 juillet 2026

Délégués titulaires présents :

Département de l'Aude : M. Daniel DEDIES ;

SMAH Haute Vallée de l'Aude : M Jean Régis GUICHOU ; M. Pierre BARDIES ; M. Didier BUXEDA

SIAH Fresquel : M. François DEMANGEOT ; M. Philippe FAU ; Mme Céline MEINIER ; M. Dominique GUIRAUD

SM Aude Centre : M. Christian MAGRO ; Mme Bernadette SIRE ; M. Dominique COMBE

SB Orbieu Jourres : Mme Marilyse RIVIERE ; Mme Christine LATORE ; M. Xavier BEDOS ; Mme Eliette CABROL

SM du Delta de l'Aude : M. Jean Louis RIO

SB de la Berre et du Rieu : M. Michel JAMMES ; M. Alain IZARD ; André CONTRERAS ; M. Bruno ZUBIETA

Carcassonne Agglo : Mme Jeannine GARINO ; M. Jacques FABRE ; M. Eric MÉNASSI ; M. Roland COMBETTE ; M. Alain MARTY ; M. Christian BELONDRADE

Communauté de Communes du Minervois au Caroux : Mme Sylvie MIQUEL

Communauté de communes Région Lézignanaise Corbières Minervois : M. Serge MARRET ; M. Jean Claude MONTLAUR ; M. Daniel SPAGNI

Le Grand Narbonne : Mme Marie Christine THERON-CHET ;

OBJET : APPROBATION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER (RBF)

Le règlement budgétaire et financier est adopté conformément aux articles 1612-30 et 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 l'assemblée délibérante 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 au SMMAR EPTB Aude et à clarifier leur mise en pratique par les services.

Le présent règlement budgétaire et financier est valable pour la durée de la mandature et concerne le budget et le budget annexe du SMMAR EPTB Aude. 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.

La proposition de règlement budgétaire et financier annexé à la présente délibération est soumise au vote de l'assemblée.

Le Comité Syndical oui l'exposé et à l'unanimité :

APPROUVE la proposition du règlement budgétaire et financier comme annexé.

*Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait conforme*



Le Président,

- Certifie le caractère exécutoire de cet acte,
- Informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de l'obtention de ce caractère exécutoire. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr



EPTB AUDE

SMMAR

DES RIVIÈRES & DES HOMMES

**REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DU SMMAR
EPTB AUDE
M57 - 2026**

SOMMAIRE

PREAMBULE	4
1.Le Cadre budgétaire	5
1.1.PRESENTATION DU BUDGET	5
1.2.VOTE DU BUDGET	5
1.3.LA FONGIBILITE DES CREDITS	6
2.La Gestion des credits : la comptabilité d'engagement	7
2.1.DEFINITION DE L'ENGAGEMENT	7
3.La gestion de la pluriannualité	10
3.1.DEFINITION DES AUTORISATIONS DE PROGRAMMES (AP) ET DES AUTORISATIONS D'ENGAGEMENTS (AE)	10
3.2.MODALITES D'ADOPTION DES AE/AP/CP ET REGLES DE GESTION DES AP/AE	10
3.2.1 Les règles relatives à la date du vote	10
3.2.2 Règles relatives au niveau de vote des Autorisations de Programme	11
3.2.3 Règles relatives au contenu des Autorisations de Programme	11
3.2.4 Règles d'affectation et gestion de l'affectation	12
3.3.REGLES DE GESTION DES CREDITS DE PAIEMENT (CP)	13
3.3.1 Caducité des CP	13
3.3.2 Lissage des CP	13
3.4.LES DEPENSES IMPREVUES	13
3.5.LES REGLES DE CONTINUITE	13
3.6.LES REGLES D'INFORMATION DES ELUS ET DES TIERS	14
3.7.LE COMPTE FINANCIER UNIQUE (CFU) :	14
4.DIVERS	14

4.1.RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS	14
4.2.LA GESTION DES AMORTISSEMENTS	15
4.3.LA REGIE	15

PREAMBULE

Lors du comité Syndical du 11 octobre 2022, le Syndicat Mixte des Milieux Aquatiques et des Rivières (SMMAR) a fait le choix d'adopter le référentiel M57.

Pour rappel :

- la nomenclature budgétaire et comptable M57 est un référentiel simplifié et unique qui doit être généralisé à compter du 1er janvier 2024 pour toutes les collectivités locales et les établissements publics administratifs.
- le Compte Financier Unique (CFU) devient, à partir de 2023, la nouvelle présentation **des comptes locaux pour les élus et les citoyens. Il s'agit d'un document comptable conjoint et se substituera au compte administratif établi par le SMMAR et au compte de gestion établi par le comptable public.**

Le règlement est établi en conformité avec l'instruction budgétaire et comptable M57 en vigueur. Il n'a pas vocation à rappeler les règles légales et réglementaires mais est utilisé pour recenser les règles internes de gestions propres à la structure et à clarifier leur mise en pratique.

Le RBF est valable pour la durée du mandat mais peut-être modifié par délibération.

- Les mentions qui doivent y figurer sont définies par le Code Général des Collectivités Territoriales, à savoir :
- Décrire les procédures, les définir, les faire connaître avec exactitude et se donner **l'objectif de les suivre le plus précisément possible.**
- Créer un référentiel commun et une culture de gestion que les services de la collectivité se sont appropriés.
- Rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes.
- **Comblar les éventuels « vides juridiques » notamment en matière d'autorisation d'engagement (AE), d'autorisations de programme (AP) et de crédit de paiement (CP).**

Afin de fixer le cadre de ce règlement, il est rappelé que le SMMAR :

- A un budget principal et un budget annexe
- A recours à une ligne de trésorerie
- Peut avoir recours à l'emprunt
- A un Plan pluriannuel d'investissement (PPI)
- Souhaite mettre en place la pluri-annualité : AP/AE et CP (Autorisation de programme ou Autorisation d'engagement et Crédits de paiement)

Le RBF pourra évoluer et être complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion interne.

Il constitue la base de référence du guide des procédures pour sa partie budgétaire et comptable.

1. LE CADRE BUDGETAIRE

Pour mémoire, les différents documents budgétaires sont le budget primitif (BP), le budget supplémentaire (BS), les décisions modificatives (DM), le Compte Financier Unique (CFU) :

- 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.
- Le budget supplémentaire reprend les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte administratif.
- Les décisions modificatives autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes.
- Le compte financier unique est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice.

1.1. Présentation du Budget

Le Budget et le budget annexe Fleuve Aude du SMMAR est présenté par nature et est assorti d'une présentation croisée par fonction.

Il est précédé d'un débat d'orientations budgétaires (DOB) intervenant dans les deux mois avant le vote du budget, sur la base d'un rapport d'orientations budgétaires (ROB) portant sur les orientations générales à retenir pour l'exercice, ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés.

Le budget est divisé en chapitres et articles.

Les crédits budgétaires font l'objet de regroupements au sein d'enveloppes financières globales appelées chapitres. Ils sont déclinés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin et sont appelés articles.

Les communes, les EPCI et les départements peuvent avoir recours à la pluriannualité et aux AP/AE/CP pour le budget principal et les budgets annexes. Le budget peut être présenté sous la forme d'autorisations de programme (AP), et crédits de paiement (CP) pour tout ou partie de la section d'investissement et d'autorisations d'engagement (AE) et crédits de paiement (CP) dans les limites légales.

1.2. Vote du Budget

Le vote du budget du SMMAR intervient avant le 15 avril de l'année N et s'opère :

- au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement,
- au niveau du chapitre pour la section d'investissement,

- avec les chapitres "opérations d'équipement"
- sans vote formel sur chacun des chapitres

Pour rappel, l'opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. Cette opération peut également comprendre des subventions d'équipement versées. L'opération correspond à un projet d'investissement identifié. Elle peut être « votée » et dans ce cas l'opération est un chapitre budgétaire.

Le budget est présenté par le président du SMMAR à l'assemblée délibérante qui le vote. Selon le niveau de vote, si les crédits d'un chapitre, d'un article, d'une opération ou d'un programme sont insuffisants, c'est l'assemblée délibérante qui est seule autorisée à modifier les crédits. C'est le niveau de vote qui détermine la liberté de l'ordonnateur d'effectuer des virements de crédits sans revenir devant l'assemblée délibérante. Aussi, le vote par chapitre donne au Président une marge de manœuvre pour la gestion des crédits au sein d'un même chapitre.

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation et d'une note synthétique (rendue obligatoire par la loi NoTRE). Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grands postes.

Le budget est exécutoire dès publication et transmission au représentant de l'État dans le département mais uniquement à partir du 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique.

Le CFU est généralement voté avant le vote des budgets primitifs, les résultats sont directement repris dans les BP.

1.3. La fongibilité des crédits

La décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié. Seules les dépenses et les recettes non prévues et non prévisibles au budget primitif (principe de sincérité du budget) peuvent être inscrites en décision modificative.

Toutefois, la mise en œuvre de l'instruction comptable et budgétaire M57 permet de disposer de davantage de souplesse budgétaire puisqu'elle offre la possibilité à l'assemblée délibérante de déléguer au Président de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections (article L.5217-10-6 du CGCT).

Dans ce cas, une information est transmise en assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Cette délégation sera intégrée à la délibération de délégation de fonctions au Président.

2. LA GESTION DES CREDITS : LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT

La saisie des propositions budgétaires, en dépenses comme en recettes, est effectuée par le service financier après validation de la Direction Générale.

2.1. Définition de l'engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe à l'exécutif de la collectivité. Elle n'est pas obligatoire en recettes. En revanche la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

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

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

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

- un montant prévisionnel de dépenses
- un tiers concerné par la prestation
- une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction).

Dans le cadre des crédits gérés en AP/AE, l'engagement porte sur l'autorisation de programme ou d'engagement et doit rester dans les limites de l'affectation ; dans le cadre des crédits gérés hors AP/AE, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice.

La signature des engagements juridiques (Bons de Commandes, contrats, conventions...) est de la seule compétence du Président, des élus détenteurs d'une délégation de fonctions et des agents détenteurs d'une délégation de signature.

Les différents types d'engagement du SMMAR mis en place :

Les différents types d'engagement selon la procédure de marché public appliquée sont définis dans les tableaux ci-dessous ;

Il est précisé que les procédures de marchés publics s'appliquent et suivent les seuils de passation de la commande publique en vigueur et que les procédures d'applications sont définies dans le Règlement intérieur SMMAR de la Commande Publique.

○ Pour les marchés de Fournitures et Services (selon seuils marchés 2026/2027)

	de 1€ HT à 4 999,99 € HT	de 5 000€ HT à 59 999,99 € HT	de 60 000 € HT à 89 999,99 € HT	de 90 000 € HT à 215 999,99 € HT	A compter de 216 000,00 € HT
Procédure	Validation sur la base d'un devis	Consultation sur 3 devis ou possibilité d'engager une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables (selon cas définis au CCP). Possibilité de faire un seul devis si un prestataire identifié est le seul en capacité de réaliser la prestation.	Procédure adaptée (MAPA)		Procédure formalisée (Appel d'offres ouvert, appel d'offres restreint, procédure avec négociation* et dialogue compétitifs) Art.R2124 et suivants
Forme du marché	Lettre de commande / bon de commande/document unique de consultation. (Pour les commandes de même nature jusqu'à 59 999,99 € /an)		Marché simplifié (MAPA)		Marché formalisé
Exécution de l'engagement comptable	Avant la signature de la lettre de commande / bon de commande		Avant la notification de l'acte d'engagement (Bon de commande ou ordre de service le cas échéant)		
Exécution de l'engagement juridique	Envoi de la lettre de commande / bon de commande signé		Notification de l'acte d'engagement + bon de commande ou ordre de service le cas échéant		

L'expérimentation pour marché « innovant » mis en place par le décret n° 2018-1225 du 24 décembre 2018 a été pérennisée, rendant la publicité facultative jusqu'à 100 000 €.

○ **Pour les marchés de Travaux** (selon seuils marchés 2026/2027)

	de 1€ HT à 4 999,99 € HT	de 5 000€ HT à 59 999,99 € HT	de 60 000 € HT à 89 999,99 € HT	de 90 000 € HT à 5 403 999,99 € HT	A compter de 5 404 000,00 € HT
Procédure	Validation sur la base d'un devis	Consultation sur 3 devis ou possibilité d'engager une Procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables (selon cas définis au CCP) Possibilité de faire un seul devis si un prestataire identifié est le seul en capacité de réaliser la prestation.	Procédure adaptée (MAPA)		Procédure formalisée (Appel d'offres ouvert, appel d'offres restreint, procédure avec négociation* et dialogue compétitifs) Art. R2124 et suivants
Forme du marché	Lettre de commande / bon de commande/ document unique de consultation. <i>(Pour les commandes de même nature jusqu'à 59 999,99 € /an)</i>		Marché simplifié (MAPA)		Marché formalisé
Exécution de l'engagement comptable	Avant la signature de la lettre de commande / bon de commande		Avant la notification de l'acte d'engagement (Bon de commande ou ordre de service le cas échéant)		
Exécution de l'engagement juridique	Envoi de la lettre de commande / bon de commande signé		Notification de l'acte d'engagement + ordre de service + bon de commandes si tranches conditionnelles		

L'expérimentation pour marché « innovant » mis en place par le décret n° 2018-1225 du 24 décembre 2018 a été pérennisée, rendant la publicité facultative jusqu'à 100 000 €.

* A ne pas confondre avec la négociation interdite en procédure formalisée. La procédure concurrentielle négociée s'effectue avec un ou plusieurs opérateurs économiques.

○ **Pour les autres opérations :**

Nature des Opérations	Exécution de l'engagement Comptable	Matérialisation de l'engagement Juridique
OPERATIONS SOUMISES AU CMP		
Achats spécifiques	Avant le bon de commande	Bon de commande
Autres dépenses : exceptions (UGAP, Fluides, commissions bancaires..., conventions diverses	Avant le bon de commande ou engagement provisionnel en début d'année	Envoi Contrat ou bon de commande signé
AUTRES TYPES DE DEPENSES		
Article 3 du CMP- Location ou acquisition immobilière, œuvre d'art, contrats d'entretien ou de maintenance	Engagement provisionnel en début d'année ou avant le bon de commande	Contrat ou bon de commande signé

Emprunts	Engagement provisionnel en début d'année	Demande de versement des fonds + contrats
Payes, indemnités...	Engagement provisionnel en début d'année	Arrêtés / Délibérations
Régies d'avance	Engagement provisionnel à une date préalable à l'utilisation de la régie	En fonction de la dépense concernée : bon de commande, contrat
Subventions versées (COS)	Engagement dès que la délibération est exécutoire	Délibération + Lettre de sollicitation

3. LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE

3.1. Définition des Autorisations de Programmes (AP) et des Autorisations d'Engagements (AE)

Les Autorisations de Programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les Autorisations d'Engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement. Elles ne peuvent s'appliquer ni aux frais de personnel ni aux subventions versées à des organismes privés. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

3.2. Modalités d'adoption des AE/AP/CP et règles de gestion des AP/AE

3.2.1 Les règles relatives à la date du vote

Selon l'article R2311.9 du CGCT : En application de l'article L. 2311-3, la section d'investissement du budget peut comprendre des autorisations de programme et la section de fonctionnement des autorisations d'engagement.

Chaque autorisation de programme ou d'engagement comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants.

Les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Président. Elles sont votées par le Comité Syndical, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives ou lors de tout comité.

Les AP impactent fortement les budgets futurs en cumulant les CP chaque année. Leur volume, additionné aux opérations hors AP, ne doit donc pas excéder la capacité annuelle

d'investissement de la collectivité.

La délibération précise l'objet de l'AP, son montant, et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement. Le cumul des crédits de paiement (CP) doit être égal au montant de l'AP.

Il peut s'agir :

- **d'une AP projet** dont l'objet est constitué d'une opération d'envergure ou d'un périmètre financier conséquent. Ces AP ont une durée qui est déterminée en fonction du projet.
- **d'une AP d'intervention** qui peut concerner plusieurs projets présentant une unité fonctionnelle ou géographique. Ces AP sont millésimées (c'est la date du vote qui donne à l'AP son millésime).
- **d'une AP programme** qui correspond à un ensemble d'opérations financières de moindre ampleur. Ces AP sont millésimées.

Lorsque le vote a lieu au niveau du programme, il faut ventiler les crédits affectés par opération pour en préciser le contenu à l'assemblée délibérante.

3.2.2 Règles relatives au niveau de vote des Autorisations de Programme

Aucune disposition réglementaire n'a été prévue. Les AP/AE peuvent être votées par chapitre, nature, opération ou groupe d'opérations (parfois dénommé « programme »). Dans tous les cas, le libellé de l'autorisation doit être suffisamment clair pour permettre à l'assemblée délibérante d'identifier son objet sans ambiguïté.

Les autorisations qui n'ont pas été votées par opération devront être affectées à une ou plusieurs opérations par décision de l'ordonnateur.

Dans tous les cas, les crédits de paiement votés en même temps qu'une autorisation doivent être ventilés par exercice et au moins par chapitre budgétaire. Leur somme doit être égale au montant de l'autorisation.

Aussi, avant le vote du budget suivant, l'exécutif peut liquider et mandater, le comptable peut payer, les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement (Art. L. 1612-1 du CGCT).

3.2.3 Règles relatives au contenu des Autorisations de Programme

Le SMMAR est doté d'un plan pluriannuel d'investissement (PPI) qui décline l'ensemble des opérations d'équipement prévu pour un cycle d'investissement (ex : PAPI 3, CBV).

Aussi, les projets, constitués soit d'un projet particulier soit d'un ensemble d'opérations homogènes, peuvent faire l'objet d'un financement par autorisation de programme.

Deux possibilités :

- les opérations qui constituent l'AP sont précisément connues dès le vote de l'AP,
- celles-ci sont définies au fur et à mesure de leur concrétisation. Dans ce dernier cas, elles sont « affectées ».

3.2.4 Règles d'affectation et gestion de l'affectation

Définition de l'affectation :

L'affectation consiste à réserver tout ou partie de l'autorisation de programme ou d'engagement votée, pour la réalisation d'une ou plusieurs opérations.

L'affectation doit comporter un objet, un montant, un délai et mentionner l'autorisation de programme ou d'engagement de rattachement.

Afin de sécuriser le système, toute AP non affectée dans le délai de cinq ans (durée d'un cycle d'investissement ex. : PAPI) après son vote est réputée caduque. L'objectif est de remettre à jour les programmes compte tenu de leur probabilité de réalisation et d'éviter d'engager des autorisations pluriannuelles dont les délais et coûts sont insuffisamment maîtrisés.

Règles de virement des AP/AE :

- Au sein d'une AP : règles d'ajustement

Le montant de l'AP n'est pas modifié mais la répartition des crédits entre chapitre budgétaires peut l'être.

Mouvements de crédits	Types de crédits	Compétence	Forme de décision
Mouvement de chapitre à chapitre	AP/AE	Comité syndical	Vote d'une DM
Mouvement à l'intérieur d'un chapitre	AP/AE	Président	Virement de crédit

- Entre deux AP : règles de révisions

La révision d'une autorisation de programme ou d'engagement constitue soit une augmentation, soit une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme.

Le montant de l'AP est modifié et le cas échéant la répartition des crédits entre chapitres budgétaires.

Mouvements de crédits	Types de crédits	Compétence	Forme de décision
Mouvement de chapitre à chapitre	AP/AE	Comité syndical	DM + délibération de vote des AP
Mouvement à l'intérieur d'un chapitre	AP/AE	Comité syndical	Délibération de vote des AP

○ Entre deux AP : modification d'un échéancier (lissage des AP)

Les montants de deux AP ne sont pas modifiés, la ventilation des crédits de paiement est actualisée mais la répartition des crédits entre chapitres budgétaires et le montant des crédits annuel n'est pas affectée : aucune décision n'est nécessaire.

L'Assemblée est informée de la modification de la ventilation des crédits de paiement lors de l'adoption de la délibération des AP/CP suivante.

○ Règles de péremption, modification, annulation, clôture des AP/AE

Le CGCT prévoit pour les différentes collectivités un dispositif identique : « Les AP les AE [...] demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées » (art. L2311.3 – 3312.4 – 4312.4.).

Le SMMAR modifiera les autorisations annuellement, au moment du vote du budget primitif, en fonction du rythme de réalisation des opérations pour éviter une déconnexion d'une part entre le montant des AP ou AE votés et le montant maximum des CP pouvant être inscrit sur chaque budget d'autre part.

Aussi, l'AP/AE concernée deviendra caduque et sera donc supprimée un an après la dernière année de CP.

3.3. Règles de gestion des Crédits de paiement (CP)

Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour couvrir les engagements contractés dans le cadre de l'AP. À tout moment, le total des CP doit être égal au montant de l'AP (Art L 2311-3 CGCT).

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls CP. Ils sont ouverts pour la durée de l'exercice budgétaire.

3.3.1 Caducité des CP

Les crédits de paiement d'investissement et/ou de fonctionnement non consommés à la fin de l'exercice (N) ne sont pas reportés sur l'exercice (N +1).

3.3.2 Lissage des CP

Les CP non consommés en (N) tombent en fin d'exercice. Cependant, ils peuvent être ventilés à nouveau sur les années restant à courir de l'AP/l'AE.

3.4. Les dépenses imprévues

Les dépenses imprévues sont facultatives ; elles seront possibles dans la limite du plafond de 7.5 % des recettes réelles tant en fonctionnement qu'en investissement sur vote de l'assemblée délibérante.

3.5. Les règles de continuité

Il s'agit des règles de liquidation des AP/AE/CP entre la fin de l'exercice N et l'adoption du

budget : Selon l'article L1612.1 s'applique : « pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une AP ou AE votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'AP ou de l'AE.

3.6. Les règles d'information des élus et des tiers

Le SMMAR rendra compte de la gestion pluriannuelle via les annexes budgétaires (état de la situation des AE/AP/CP au BP et au CA - art. L 3312.4 et L2311.3 du CGCT).

3.7. Le compte financier unique (CFU) :

Le CFU est devenu la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- Favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière ;
- Améliorer la qualité des comptes ;
- Simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

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

Le CFU participe 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").

4. DIVERS

4.1. Rattachement des charges et des produits

Le rattachement des charges et des produits concerne uniquement la section de fonctionnement.

Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné toutes les charges et tous les produits qui s'y rapportent. Les dépenses engagées, pour lesquelles le service a été fait avant le 31 décembre sans que la facture ne soit parvenue, font l'objet d'un rattachement à l'exercice. Sont aussi rattachés les produits correspondants à des droits acquis au cours de l'exercice et qui n'ont pu être comptabilisés.

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

Dans un souci d'harmonisation et de permanence des méthodes et dans le respect de la comptabilité d'exercice, il est proposé de fixer à 500 € le seuil minimum à partir duquel il sera procédé au rattachement des charges et produits.

4.2. La gestion des amortissements

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

La définition de la notion d'immobilisation :

Un bien est comptabilisé en immobilisation s'il répond à 5 critères cumulatifs :

- Il est identifiable (susceptible d'être vendu, transféré, loué...)
- Il est porteur d'avantages économiques futurs
- Il est contrôlé par le SMMAR
- Son coût, sa valeur peut être évalué avec une fiabilité suffisante
- Il est destiné à servir de façon durable à l'activité du SMMAR (au-delà de 12 mois)
-

L'instruction M57 pose le principe de l'amortissement d'immobilisation au prorata temporis. Ainsi le point de départ de l'amortissement linéaire est la date de mise en service de l'immobilisation ou la date d'émission du mandat. Pour définir la durée d'amortissement, il conviendra de se référer à la délibération actant la cadence d'amortissement des biens acquis en cours de validité. Les biens déjà inscrits à l'inventaire continuent d'être amortis en année pleine et selon la cadence initialement définie.

Il est proposé d'aménager cette règle du prorata temporis pour les biens de faible valeur, n'ayant pas un caractère significatif sur la production de l'information comptable et dont le coût unitaire est inférieur à 500 € et qui font l'objet d'un suivi globalisé. Ces biens de faible valeur seront amortis en une annuité unique au cours de l'exercice suivant selon leur acquisition.

4.3. La Régie

Le principe de séparation de l'Ordonnateur et du Comptable connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes. Si, conformément aux principes de la comptabilité publique, les Comptables Publics sont les seuls qualifiés pour manier les fonds publics des collectivités locales, il est toutefois admis que des opérations peuvent être confiées à des régisseurs qui agissent pour le compte du Comptable Public.

Par délibération n°49/2018 en date du 20 juin 2018, le Comité Syndical du SMMAR a autorisé la création d'une régie comptable d'avance nécessaire au bon fonctionnement des services.

Le régisseur nommé par le Président, sur avis conforme du Comptable Public, est soumis aux contrôles de l'Ordonnateur et du Comptable. Il perçoit en contrepartie une indemnité

spécifique.

La régie d'avances du SMMAR permet le paiement immédiat de la dépense publique dès le service fait pour des opérations simples et répétitives définies :

- Titres de transports nécessaires aux déplacements de la direction, des agents et élus représentant le SMMAR dans le cadre de leurs missions,
- **Paiement de frais d'hébergement liés aux déplacements de la direction, des agents et élus représentant le SMMAR dans le cadre de leurs missions,**
- Acquisition de documentation spécifique,
- **Achat et renouvellement de licences informatique...,**
- Achat de fournitures de petits équipements (c/60632) telles que petits matériels informatiques spécifiques, câbles, accessoires téléphoniques, ... dont le montant unitaire est inférieur à 500 € TTC.

Le montant maximum de l'avance a été fixé à 4 900 euros.