

Vu la délibération du comité syndical en date du 18 octobre 2023 approuvant l'adoption du référentiel M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2024 et fixant le mode de gestion des amortissements des immobilisations ;

L'adoption d'un règlement budgétaire et financier est obligatoire pour toutes les entités appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57.

En principe, l'adoption du règlement budgétaire et financier intervient avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement de l'assemblée (*article L5217-10-8 du code général des collectivités territoriales*). Le RBF peut néanmoins être révisé à tout moment au cours de la mandature par un nouveau vote de l'assemblée délibérante.

Dans le cadre du déploiement du référentiel M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2024, l'entité qui adopte le référentiel M57 doit obligatoirement se doter d'un RBF : celui-ci doit être adopté au plus tard avant le vote du premier budget primitif en M57.

L'élaboration d'un RBF est un exercice assez libre, dans la limite du respect des deux obligations suivantes :

- préciser les modalités de gestion des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement y afférents, et notamment les règles relatives à la caducité et à l'annulation des autorisations de programme et des autorisations d'engagement,
- préciser les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

Le présent RBF fixe donc les règles de gestion budgétaire et financière applicables au syndicat mixte du Pays Vesoul – Val de Saône, pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information aux élu(e)s.

Ce RBF est adopté par le comité syndical pour la durée de la présente mandature et peut être révisé. Il est établi en conformité avec l'instruction budgétaire et comptable M57 en vigueur.

## **I. LE CADRE BUDGETAIRE**

Le cycle budgétaire s'inscrit dans un cadre juridique défini par le code général des collectivités territoriales et l'instruction budgétaire et comptable M57.

Le cycle budgétaire commence par le débat d'orientations budgétaires et se termine par le compte administratif.

### **1. Le débat d'orientations budgétaires (DOB)**

Le débat d'orientations budgétaires doit intervenir dans un délai de 10 semaines maximum avant le vote du budget. Ce débat s'appuie sur un rapport dans lequel sont exposés le contexte, le bilan de l'action du Pays l'année précédente, les priorités politiques qui se traduiront par des crédits inscrits au projet de budget de l'année à venir.

### **2. Le budget primitif (BP)**

Le budget primitif prévoit les recettes et dépenses du Pays au titre de l'année.

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

Les dépenses et les recettes sont réparties dans le budget dans deux parties : la section de fonctionnement et la section d'investissement.

Le budget du Pays est présenté par nature, en fonction de la nomenclature (instruction budgétaire et comptable) M57.

Le budget est divisé en chapitres et articles pour chacune des sections.

Le vote du budget est réalisé par chapitre (sans présentation fonctionnelle).

Le budget primitif est voté avant la date réglementaire du 15 avril (ou 30 avril pour les années de renouvellement des organes délibérants).

### **3. Les virements de crédits (VC)**

Les virements de crédits ont lieu au sein du même chapitre budgétaire, d'article à article.

Néanmoins, dans le cadre de la mise en œuvre de la M57 et de l'autorisation donnée par le comité syndical à la Présidente, il est possible de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel (chapitre 012).

La Présidente informera les membres de ces mouvements de crédits lors de la séance la plus proche du comité syndical.

### **4. Les décisions modificatives (DM)**

Les décisions modificatives autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors du budget primitif.

Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes.

### **5. Le budget supplémentaire (BS)**

Le budget supplémentaire est une décision modificative spécialisée dans la reprise des résultats de l'exercice précédent ainsi que les reports après le vote du compte administratif.

Pour le Pays, le compte administratif est voté généralement avant le vote du budget primitif. Les résultats de l'exercice précédent et les reports sont directement repris dans le budget primitif. En général, il n'y a donc pas de budget supplémentaire.

### **6. Le compte de gestion (CG)**

Le compte de gestion est tenu, établi et présenté par le comptable public. Il est le reflet de la situation patrimoniale et financière de la collectivité (bilan de l'actif et du passif).

### **7. Le compte administratif (CA)**

Le compte administratif traduit l'exécution des dépenses et recettes à l'issue de l'exercice.

C'est un document de synthèse qui présente les résultats d'exécution du budget.

Il compare :

- d'une part, les prévisions se rapportant à chaque chapitre et à chaque article du budget,
- d'autre part, les réalisations constituées par le total des émissions de titres de recettes et des émissions de mandats correspondant à chaque article budgétaire.

Le compte administratif constate ainsi le solde de chacune des sections et les restes à réaliser.

La Présidente ne prend pas part au vote du compte administratif.

## **II. LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE**

Ce mode de gestion n'est pas mis en œuvre par le Pays compte tenu de la nature de l'activité de l'établissement.

*Pour mémoire :*

*Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements.*

*Les autorisations d'engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses de fonctionnement, à l'exclusion des frais de personnel.*

*Les AE et AP 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) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP correspondantes.*

*Les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement constituent un mode de gestion dérogatoire au principe d'annualité budgétaire rendu et permet de mettre en œuvre des projets à caractère pluriannuel tout en préservant l'équilibre du budget et les capacités financières d'une entité.*

*Sa mise en œuvre est facultative.*

### III. L'EXECUTION BUDGETAIRE ET LE CADRE COMPTABLE

#### 1. La comptabilité d'engagement

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

Un engagement juridique est un acte par lequel le Pays crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge financière. Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un bon de commande, d'une lettre de commande, etc.

Un engagement financier permet de :

- vérifier la disponibilité des crédits sur la ligne budgétaire concernée,
- de réserver la somme correspondante jusqu'à la facturation dans la limite des crédits disponibles,
- de connaître à tout moment les crédits disponibles,
- de générer les opérations de clôture de l'exercice (restes à réaliser, reports, rattachement des charges et des produits).

#### 2. Les opérations de fin d'exercice

##### ***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.

##### ***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.

Ces rattachements sont effectués dans la mesure où ils ont une incidence significative sur le résultat.

Le Pays, effectue essentiellement des rattachements en recettes pour les subventions liées aux actions mises en œuvre et à son ingénierie (financement des postes). Dans ce cas, ces rattachements sont évalués et s'effectuent de manière sincère et prudente.

##### ***Les « restes à réaliser »***

Les restes à réaliser issus de la comptabilité des engagements font partie intégrante du résultat.

Les restes à réaliser à la fin de l'exercice sont repris dans le budget de l'exercice suivant et peuvent être mandatés sans attendre le vote du budget.

##### ***L'autorisation à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement avant le vote du Budget***

L'article L1612-1 du CGCT dispose que, jusqu'à l'adoption du budget, le comité syndical peut délibérer pour autoriser l'exécutif à 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 comité syndical peut donc, mettre en place cette disposition afin de permettre le paiement des factures d'investissement qui interviendraient en début d'année (remplacement de matériel informatique par exemple).

Cette autorisation doit préciser le montant et l'affectation des crédits.

#### 3. 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.

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

Dans le cadre de la mise en place de la M57 au 1er janvier 2024, l'amortissement se fera de manière linéaire avec application du prorata temporis pour les biens acquis à compter de cette date.

L'amortissement prorata temporis est calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, au prorata du temps prévisible d'utilisation. Il commence à la date de début de consommation des avantages économiques ou du potentiel de service, qui sont attachés au bien (date de la facture ou date de mise en service si postérieure).

Les subventions d'investissements encaissées sont amorties au même rythme que l'amortissement du bien.

Lors du comité syndical du 18 octobre dernier, les membres ont approuvé la mise à jour de la délibération n°07/CS14032017 précisant les durées applicables aux nouveaux articles issus de cette nomenclature, les autres durées d'amortissement restant inchangées :

#### ♦ Immobilisations incorporelles

Compte	Type de bien	Durée d'amortissement
28031	Frais d'études, de recherche et de développement	5 ans
2805	Concessions et droits similaires, brevets, licences, ...	2 ans

#### ♦ Immobilisations corporelles

Compte	Type de bien	Durée d'amortissement
281828	Matériel de transport	5 ans
281838	Matériel informatique	3 ans
281848	Matériel de bureau et mobilier	10 ans
28185	Matériel de téléphonie	2 ans

Il a également été décidé de déroger à la règle du prorata temporis dans la logique d'une approche par enjeux, pour les subventions d'équipement versées et les biens de faible valeur, c'est-à-dire ceux dont le coût unitaire est inférieur au seuil de 1 000,00 € TTC, ces biens de faible valeur étant amortis en une annuité unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition.

## IV.L'INFORMATION AUX ELU(E)S

Un bilan de la gestion financière est présenté par la Présidente au comité syndical à l'occasion du vote du compte administratif.