



Syndicat Mixte de l'Agglomération Tourangelle (SMAT)

Règlement budgétaire et financier (RBF)

*Proposé par Denis BAUDET,
Conseiller aux décideurs locaux (CDL)*



Annexé à la délibération du Comité Syndical du 19
décembre 2023

Préambule

Le Syndicat Mixte de l'Agglomération Tourangelle (SMAT) est régi par la nomenclature M57 développée à compter du 1er janvier 2024.

Cette nomenclature transpose aux collectivités une large part des règles budgétaires et comptables applicables aux Métropoles, Régions et Départements. Parmi ces règles figure l'obligation de se doter d'un règlement budgétaire et financier, pour les collectivités et établissements publics locaux regroupant plus de 3500 habitants. Le présent règlement fixe les règles de gestion applicable à la collectivité pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information des élus.

Le règlement budgétaire et financier est adopté par l'assemblée délibérante et ne peut être modifié que par elle.

La collectivité comporte un seul budget soumis à la nomenclature M57 : le budget principal du syndicat.

I / Les modalités d'application et de modification du règlement

1.1 / Les modalités d'application

Ce règlement budgétaire et financier entre en vigueur à compter du 1er janvier 2024.

1.2 / Les modalités de modification et d'actualisation

Le présent règlement budgétaire et financier pourra être complété à tout moment en fonction notamment des modifications législatives ou réglementaires qui nécessiteraient une adaptation des règles de gestion.

Toute modification de ce règlement, par voie d'avenant, fera l'objet d'un vote par le Comité Syndical.

II/ Le cadre budgétaire

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par l'assemblée délibérante les recettes et les dépenses d'un exercice.

Les différents documents budgétaires sont les suivants :

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. Le cas échéant, il ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement.

Le budget supplémentaire reprend le cas échéant les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte administratif, s'ils n'ont pas déjà été repris lors du vote du budget primitif.

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 administratif est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle.

Il est rappelé que le Syndicat Mixte de l'Agglomération Tourangelle ne dispose pas de budgets annexes.

2.1 / La présentation du budget

Le budget est présenté par chapitres et articles conformément à l'instruction budgétaire et comptable en vigueur.

Les crédits budgétaires font l'objet de regroupement 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**.

Le Syndicat Mixte de l'Agglomération Tourangelle n'a actuellement pas recours aux autorisations de programme et crédits de paiement pour des dépenses d'investissement à caractère pluriannuel, ni aux autorisations d'engagement pour les dépenses de fonctionnement.

2.2 / Le vote du budget

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique. Par dérogation, le délai est repoussé au 30 avril l'année de renouvellement des assemblées délibérantes.

L'assemblée délibère sur **un vote du budget par nature** avec présentation fonctionnelle obligatoire pour les collectivités de plus de 3 500 habitants.

Ce mode de vote ne peut être modifié qu'une seule fois en cours de mandat, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement de l'assemblée délibérante.

L'exécutif propose **le vote du budget par chapitres en fonctionnement, et par opérations d'équipements et chapitres en investissement**.

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 l'exécutif 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, sauf fongibilité.

2.3 / La fongibilité des crédits budgétaires

A l'occasion du vote du budget, l'assemblée délibérante autorise l'exécutif dans les limites qu'elle fixe (maximum 7,5 % des dépenses réelles, et ce, section par section) à procéder à des **virements de crédits de chapitre à chapitre**, à l'exception des crédits relatifs aux dépenses de personnels (chapitre 012).

Dans un tel cas, l'exécutif de la collectivité informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance. Les virements de crédits sont obligatoirement transmis au représentant de l'État ainsi qu'au comptable public.

III/ La gestion pluriannuelle

3.1 / Définition de la pluriannualité

La nomenclature M57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion pluriannuelle des crédits :

- ⑩ Les autorisations d'engagement (AE - section de fonctionnement) ;
- ⑩ Les autorisations de programme (AP - section d'investissement).

Cette modalité de gestion permet au SMAT de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense annuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Les AP et AE ont pour objectif de matérialiser les engagements du SMAT et d'en suivre la réalisation. Elles permettent de limiter le volume des crédits reportés d'un exercice à l'autre et d'améliorer la sincérité et la lisibilité budgétaire.

La procédure des AP et AE / Crédits de Paiement (AP/CP) est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire.

Les AP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être **engagées** pour le financement des investissements. Elles correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par le SMAT, ou à des subventions d'équipement versées à des tiers (articles L 2311-3 et R 2311-9 du CGCT).

3.2 / Le vote des AP / CP

En régime M57 (article L.5217-10-9 du CGCT), les autorisations de programme (ou d'engagement) sont obligatoirement votées par le conseil syndical dans le cadre d'une délibération budgétaire (BP/DM). Les AP-AE sont affectées par chapitre voire par article.

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. A tout moment, la somme des CP doit être égale au montant de l'AP.

L'équilibre budgétaire s'apprécie en tenant compte des seuls CP.

L'autorisation de programme est caractérisée, l'année de son vote initial, par les éléments suivants :

- ↘ La durée couvrant plusieurs exercices budgétaires-;
- ↘ Son montant ;
- ↘ **Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement.**

L'affectation de l'AP, effectuée par le conseil syndical, doit être réalisée avant tout engagement juridique et comptable.

3.3 / Information du conseil syndical

Est présenté au premier conseil syndical de l'année N+1, un état arrêté au 31/12/N des autorisations de programme (AP) ouvertes.

Le suivi des AP/CP se fait à chaque étape budgétaire (BP, DM, CA) dans un souci de communication, de suivi (révision, annulation, caducité, répartition dans le temps) et de rigueur.

Un bilan de la gestion pluriannuelle du SMAT est présenté par l'exécutif à l'occasion du vote du compte administratif.

3.4 / Caducité, modification et annulation de l'AP.

Les AP demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation.

Elles peuvent être annulées ou révisées sous réserve d'une délibération du conseil syndical, prioritairement lors du BP suivant.

Les crédits de paiement non consommés en N ne sont pas reportés (pas de RAR). Ils sont ventilés à nouveau sur les années restant à courir de l'AP par délibération du conseil syndical lors du vote du prochain BP.

IV/ L'exécution budgétaire et comptable

4.1 / La définition des engagements de dépenses

La tenue d'une comptabilité d'engagement des dépenses est une obligation pour les collectivités. Elle est retracée au sein du compte administratif de l'ordonnateur.

L'engagement comptable est une réservation de crédits budgétaires en vue de la réalisation d'une dépense qui résulte d'un engagement juridique.

L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge.

L'engagement peut donc résulter :

- D'un contrat (marchés, acquisitions immobilière, emprunt, bail assurance) ;
- De l'application d'une réglementation ou d'un statut (traitements, indemnités) ;
- D'une décision juridictionnelle (expropriation, dommages et intérêts) ;
- D'une décision unilatérale (octroi de subvention).

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. La liquidation et le mandatement ne sont pas possibles si la dépense n'a pas été engagée juridiquement au préalable.

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- S'assurer de la disponibilité des crédits,
- Rendre compte de l'exécution du budget,
- Générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice),
- Déterminer des restes à réaliser et reports.

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)

4.2 / Les rattachements et les restes à réaliser

4.2.1 / Les règles relatives au rattachement des charges et des produits

Le Syndicat Mixte de l'Agglomération Tourangelle applique la procédure de rattachement des charges et des produits. Cette procédure est obligatoire pour les collectivités et groupements à fiscalité propre de plus de 3 500 habitants.

4.2.2 / Les restes à réaliser

Les restes à réaliser en dépenses et en recettes concernent des opérations réelles en investissement dont les crédits sont reportés sur l'exercice N+1. Ils concernent des crédits **hors AP**. Il s'agit de dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'exercice et des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

Les restes à réaliser sont détaillés, au compte administratif, par un état listant les dépenses engagées non mandatées et par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres. L'état des RAR est visé par le Président ou son représentant.

En ce qui concerne les recettes, l'état doit être accompagné de pièces justificatives : tout acte ou pièce permettant d'apprécier le caractère certain de la recette (contrat, convention, décision d'attribution de subvention...).

V/ L'actif

5.1 / La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine conséquent dévoué à l'exercice de leurs fonctionnement et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-propriété de la collectivité.

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

5.2 / La tenue de l'inventaire

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité.

Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire.

Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot. Il se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt. Cette notion ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle.

5.3 / L'amortissement

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

Les collectivités de plus de 3 500 habitants ont obligation de pratiquer l'amortissement de leurs immobilisations, les durées d'amortissement sont inscrites dans les délibérations citées ci-dessous.

L'amortissement d'une immobilisation démarre à compter de sa date de mise en service, avec application du prorata temporis.

Dans une logique d'**approche par enjeux**, la méthode dérogatoire qui consiste à amortir « en année pleine » sera maintenue pour certains biens dont la liste figurera dans la délibération. De même, par souci de simplification, le seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur ou dont la consommation est très rapide s'amortissent sur an, est fixé à 1000 € TTC.

La durée d'amortissement des subventions d'équipement versées correspond à la durée d'utilisation de l'immobilisation chez le bénéficiaire.

Les subventions d'équipement perçues sont amorties sur la même durée que la durée d'amortissement des biens qu'elles ont financés.

VI/ Le passif

6.1 / Les principes de la gestion de la dette

Le recours à l'emprunt fait l'objet d'une mise en concurrence.

Le compte administratif et ses annexes mentionnent le montant de l'encours de la dette, la nature et la typologie de chaque emprunt, le remboursement en capital et les charges financières générées au cours de l'exercice.

6.2 / Les engagements hors bilan et l'octroi de garanties d'emprunt.

Les engagements hors bilan sont des engagements qui ne sont pas retracés dans le bilan et qui présentent les trois caractéristiques suivantes :

- Des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine ;
- Des engagements ayant des conséquences financières sur les exercices à venir ;
- Des engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures.

Les engagements hors bilan font l'objet d'un recensement exhaustif dans les annexes du budget et du compte administratif.

Les garanties d'emprunt octroyées aux organismes de logement social relèvent de cette catégorie d'engagements.

Les garanties d'emprunt entrent dans la catégorie des engagements hors bilan, parce qu'une collectivité peut accorder sa caution à une personne morale de droit public ou privé pour faciliter la réalisation des opérations d'intérêt public. Le fait de bénéficier d'une garantie d'emprunt facilite l'accès au crédit des bénéficiaires de la garantie ou leur permet de bénéficier d'un taux moindre.

La collectivité garante s'engage, en cas de défaillance du débiteur, à assumer l'exécution de l'obligation ou à payer à sa place les annuités du prêt garanti.

Le syndicat produit en annexe du budget primitif et du compte administratif les documents suivants :

- 1 - État des emprunts garantis par le syndicat ;
- 2 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux garanties d'emprunts ;
- 3 - Liste des organismes dans lesquels la collectivité a pris un engagement financier.

6.3 / Les provisions pour risques et charges

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence. Il permet par exemple de constater une dépréciation, un risque, ou d'étaler une charge à caractère budgétaire ou financière.

Les provisions se décomposent en :

- Provisions pour litiges et contentieux ;
- Provisions pour pertes de change ;
- Provisions pour garanties d'emprunt ;
- Provisions pour risques et charges sur emprunts ;
- Provisions pour compte épargne temps ;
- Provisions pour gros entretien ou grandes révisions ;
- Autres provisions pour risques et charges.

La collectivité applique le régime de droit commun à savoir des provisions et dépréciations semi-budgétaires. Les provisions ainsi constituées sont retracées dans une annexe au budget.

La collectivité applique pour les créances douteuses, à compter de l'exercice 2024, la méthode prenant en compte l'ancienneté de la créance comme premier indice des difficultés pouvant affecter le recouvrement d'une créance, avec des taux forfaitaires de dépréciation applicable de la manière suivante :

N+2 : 25 %, N+3 : 50 %, N+4 et au-delà : 100 %.

Les dotations aux provisions se traduisent par une dépense de fonctionnement.

La dotation est inscrite au plus proche acte budgétaire suivant la connaissance ou l'évaluation du risque ou de la charge financière.

La reprise des provisions s'effectue en tant que de besoin, par l'inscription au budget ou en décision modificative, d'une recette de fonctionnement.

ANNEXES

- Délibération du 22 septembre 2023: adoption du référentiel M57 au 1^{er} janvier 2024
- Délibération du 18 décembre 2023 : approbation du règlement financier et budgétaire
- Délibération du 18 décembre 2023 : définition des règles d'amortissement (M57).