



Syndicat Mixte d'Élimination des Déchets de
l'Arrondissement de Rouen (SMEDAR)
40 Boulevard Stalingrad – CS 90 213
76121 LE GRAND QUEVILLY CEDEX
Tél : 02.32.10.43.68 ◆ Fax : 02.32.10.43.85
www.smedar.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-257604371-20221019-C2022_10_19_09-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/10/2022
Affichage : 25/10/2022

Pour l'autorité compétente par délégation



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Table des matières

PRÉAMBULE.....	3
1. LES COMPOSANTES BUDGÉTAIRES.....	3
1.1. DÉFINITION DU BUDGET.....	3
1.2. CONTENU DU BUDGET	3
1.3. LE DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE (DOB)	4
1.4. VOTE DU BUDGET.....	4
2. LA GESTION PLURIANNUELLE DES CRÉDITS (AP/AE/CP).....	4
2.1. DÉFINITIONS DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME (AP) ET AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT (AE)	4
2.2. MODALITÉS D'ADOPTION :	5
2.3. MODALITÉS DE GESTION DES AP/AE :	5
3. LES DÉPENSES IMPRÉVUES	6
4. L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE.....	6
5. LE DÉLAI GLOBAL DE PAIEMENT	6
6. LA CLÔTURE DE L'EXERCICE BUDGÉTAIRE	6
6.1. LES RESTES A REALISER.....	6
6.2. LES RATTACHEMENTS.....	7
6.3. LE COMPTE DE GESTION ET LE COMPTE ADMINISTRATIF	7
7. LES REGLES COMPTABLES.....	7
7.1. LE PRINCIPE DE SÉPARATION DE L'ORDONNATEUR ET DU COMPTABLE	7
7.2. LES RÉGIES D'AVANCES ET DE RECETTES	8
7.3. LES AMORTISSEMENTS.....	8
7.4. LES PROVISIONS.....	9

PRÉAMBULE

En vertu des dispositions prévues à l'article 106 de la loi NOTRe, le règlement budgétaire et financier est obligatoire pour les collectivités supérieures à 3 500 habitants lorsqu'elles adoptent le référentiel M57.

L'assemblée se dote d'un règlement budgétaire et financier (RBF) pour la durée du mandat. Le RBF vaudra jusqu'au prochain renouvellement de l'assemblée délibérante. Il devra donc être à nouveau adopté avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement de l'assemblée délibérante.

Conformément à l'article L.5217-10-8 du CGCT, le RBF doit obligatoirement préciser les modalités de gestion des autorisations de programme et des autorisations d'engagement, notamment les règles relatives à leur caducité et leur annulation, les modalités de report des crédits de paiement y afférents, et les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

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

1. LES COMPOSANTES BUDGÉTAIRES

1.1. DÉFINITION DU BUDGET

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes de l'exercice. Il est voté tous les ans et pour un exercice budgétaire qui s'étend du 1er janvier au 31 décembre. Le budget comprend les documents budgétaires suivants :

- Le budget primitif (BP), qui prévoit les recettes et les dépenses de la collectivité au titre de l'année. Conformément à l'article L2312-1 du CGCT, l'adoption du budget primitif est précédée d'une phase préalable constituée par le débat d'orientation budgétaire au plus tôt deux mois avant son examen.
- Le budget supplémentaire (BS), qui reprend les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte administratif.
- Les décisions modificatives (DM), qui autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires.

Comme les autres délibérations, les actes budgétaires votés sont exécutoires après publication et transmission à la Préfecture.

1.2. CONTENU DU BUDGET

Le budget est divisé en chapitres et articles. 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 appelés articles.

1.3. LE DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE (DOB)

Le Président a obligation de présenter au Comité un rapport sur les orientations budgétaires (ROB), faisant état notamment des engagements pluriannuels envisagés ainsi que de la structure et de la gestion de la dette.

Le Comité débat sur le rapport établi par l'exécutif (DOB).

Le ROB doit faire l'objet d'un vote de l'assemblée délibérante dans les deux mois précédant le vote du budget.

1.4. VOTE DU BUDGET

Le budget est présenté par le Président du SMEDAR à l'assemblée délibérante qui le vote.

Le choix de la collectivité est de voter le budget par nature (regroupement comptable), à savoir par chapitre budgétaire. Ce vote est assorti d'une présentation par fonction (domaine d'intervention).

L'assemblée délibérante vote le budget par nature :

- Au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement.
- Au niveau du chapitre pour la section d'investissement.
- Avec les chapitres « opérations d'équipement ».
- Avec vote formel sur chacun des chapitres.

La fongibilité des crédits :

La nomenclature comptable et budgétaire M57 prévoit que l'assemblée délibérante peut autoriser l'exécutif à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections.

- Les taux sont fixés à l'occasion du vote du budget, et peuvent être différents selon les sections.
- Les décisions virements de crédits sont soumis à l'obligation de transmission au représentant de l'État.
- Une décision modificative sera nécessaire si les besoins de virement excèdent le plafond de fongibilité accordé par l'assemblée délibérante.

2. LA GESTION PLURIANNUELLE DES CRÉDITS (AP/AE/CP)

Cette procédure formalise et visualise une dépense dont le paiement s'étendra sur plusieurs années sans en faire supporter l'intégralité sur un seul exercice en risquant de devoir mobiliser ou prévoir la mobilisation d'emprunts par anticipation.

2.1. DÉFINITIONS DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME (AP) ET AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT (AE)

✓ AP : Les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses d'investissement à caractère pluriannuel se rapportant à

une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la collectivité, ou à des subventions d'équipement versées à des tiers.

✓ AE : Les autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses de fonctionnement résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles la collectivité s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers (hors frais de personnel et subventions versées aux organismes privés)

✓ CP : 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 de programme et des autorisations d'engagement correspondantes.

Ce sont les moyens de paiement nécessaires pour mandater les sommes correspondantes à l'avancement physique de l'opération au cours de l'exercice. Chaque autorisation de programme ou d'engagement comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants (art. R.2311-9, CGCT).

2.2. MODALITÉS D'ADOPTION :

L'usage des AP/AE se fait à la discrétion de la collectivité. Les AP/AE sont votées par une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative, et affectées par chapitres (le cas échéant par articles) ; une AP/AE peut être affectée sur plusieurs chapitres (voir articles).

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

2.3. MODALITÉS DE GESTION DES AP/AE :

Les AP/AE/CP sont votées par le Comité.

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

Elles peuvent être révisées.

La clôture de l'AP ou de l'AE a lieu lorsque toutes les opérations budgétaires qui la composent sont soldées ou annulées. L'annulation relève de la compétence de l'assemblée délibérante. Les CP afférents à l'année en cours sont également caducs.

Le Président peut engager des dépenses dans la limite du montant des AP/AE votée, et liquider et mandater dans la limite des CP votés.

Les crédits de paiement adossés à un engagement juridique et non utilisés durant l'exercice comptable peuvent faire l'objet de reports de crédits. De même, les crédits de paiement peuvent faire l'objet de reports de crédits, même en l'absence d'engagement juridique, en cas de retards de travaux ou pour solder des programmes en cours.

Un bilan de la gestion pluriannuelle est présenté lors du vote du compte administratif. Il précise notamment le taux de couverture des autorisations de programme et d'engagement. Il est assorti de l'état relatif à la situation des autorisations d'engagement et de programme, ainsi que des crédits de paiement y afférents.

3. LES DÉPENSES IMPRÉVUES

En M57, le dispositif de dépenses imprévues vise à permettre l'engagement pluriannuel d'une dépense imprévue (vote d'une AP/AE de « dépenses imprévues »).

Pour chacune des deux sections du budget, le montant de la dotation pour dépenses imprévues ne peut être supérieur à 2 % des crédits correspondants aux dépenses réelles prévisionnelles de la section.

Les chapitres de dépenses imprévues (020 en investissement et 022 en fonctionnement) ne sont pas dotés en crédits de paiement et ne participent pas à l'équilibre budgétaire de chaque section.

Pour permettre l'engagement pluriannuel d'une dépense imprévue, le montant nécessaire à l'engagement est transféré sur le chapitre où sera enregistrée l'opération de dépense. Il s'agit d'un transfert d'AP ou d'AE depuis le chapitre de dotation pour dépense imprévue vers un chapitre de dépense.

Si un versement de crédits de paiement est nécessaire l'année de l'engagement :

- Utilisation des crédits de paiement du chapitre de rattachement de la dépense dans la limite des crédits restant disponibles.
- En cas d'insuffisance des crédits disponibles : virement de crédit à partir d'un autre chapitre dans les limites autorisées par l'assemblée relatives à la fongibilité des crédits ; décision modificative au-delà.

4. L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE

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

Au cours de l'année, les dépenses doivent être engagées comptablement et juridiquement.

L'engagement juridique naît de l'obligation de payer, constater dans un bon de commande, un marché notifié. L'engagement comptable, préalable à l'engagement juridique, consiste à réserver des crédits sur la ligne budgétaire concernée.

5. LE DÉLAI GLOBAL DE PAIEMENT

La collectivité est tenue de respecter le délai global de paiement prévu par la réglementation. Il est de 30 jours entre la réception de la facture et le paiement. Il est partagé en 20 jours pour l'ordonnateur et en 10 jours pour le comptable public.

6. LA CLÔTURE DE L'EXERCICE BUDGÉTAIRE

6.1. LES RESTES A REALISER

Les restes à réaliser peuvent être établis en section d'investissement. Ils correspondent :

- Aux dépenses engagées au cours d'un exercice mais non mandatées au 31 décembre de l'exercice.
- Aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31 décembre de l'exercice.

L'état des restes à réaliser est établi par l'ordonnateur au 31 décembre de l'exercice en vue d'être annexé au compte administratif pour justifier le solde d'exécution à reporter au budget primitif de l'année N+1. Il est détaillé par opération en fonction du vote du comité, arrêté en toutes lettres et visé par le Président.

Si les prévisions budgétaires (crédits ouverts) sont supérieures aux exécutions (mandats et titres émis + restes à réaliser), le reliquat doit être inscrit dans la colonne « crédits annulés » du compte administratif.

Les restes à réaliser doivent être repris dans le budget de l'exercice suivant ; ils sont intégrés dans le calcul du résultat du compte administratif et contribuent donc à déterminer le besoin de financement de la section d'investissement.

6.2. LES RATTACHEMENTS

A l'inverse des restes à réaliser, les rattachements concernent les dépenses et les recettes de fonctionnement engagées et qui ont fait l'objet d'un service fait ou d'une exigibilité en année N (livraison, notification de la recette). Seule la réception de la facture ou l'échéance de la recette n'est pas intervenue au 31 décembre. Le rattachement est obligatoire s'il a une incidence significative sur le résultat de l'exercice N.

6.3. LE COMPTE DE GESTION ET LE COMPTE ADMINISTRATIF

Le Compte de Gestion (CDG) constitue la restitution des comptes du comptable à l'ordonnateur.

Par délibération, l'ordonnateur constate l'adéquation entre le Compte de Gestion et le Compte Administratif (CA). Son vote intervient avant celui du Compte Administratif.

Le Compte Administratif est voté avant le 30 juin suivant l'exercice auquel il se rapporte et transmis au représentant de l'État avant le 15 juillet. Il retrace les crédits réellement consommés et permet de rapprocher la prévision et la réalisation de l'année N. Il constate également le résultat de l'exercice.

Il permet le contrôle exercé par le Conseil sur le Président dans sa mission d'exécution du budget. La présence de l'exécutif lors du vote l'entache d'illégalité. Par conséquent, ce dernier peut assister au débat mais doit se retirer au moment du vote.

7. LES REGLES COMPTABLES

7.1. LE PRINCIPE DE SÉPARATION DE L'ORDONNATEUR ET DU COMPTABLE

Il est interdit à l'ordonnateur de manipuler de l'argent public, seul le comptable public peut le faire. Il appartient à ce dernier, sur l'ordre de l'ordonnateur, d'encaisser ou de décaisser l'argent public. Cette séparation des ordonnateurs et des comptables est le seul grand principe financier public

spécifiquement comptable. Poursuivant une double finalité de contrôle et de probité, elle est un des aspects de la qualité de la gestion publique.

7.2. LES RÉGIES D'AVANCES ET DE RECETTES

Ce principe connaît une exception avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des raisons de commodité, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du trésorier, d'exécuter de manière limitative et contrôlée, un certain nombre d'opérations.

Cette procédure est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses.

Les régisseurs sont soumis aux contrôles du comptable public assignataire et de l'ordonnateur auprès desquels ils sont placés et leur responsabilité pécuniaire est susceptible d'être engagée. Même s'ils ne sont pas des comptables publics, le fait de manier des fonds publics les assujettit à des contrôles similaires à ceux des comptables. Leur responsabilité peut ainsi être engagée dans les mêmes conditions.

7.3. LES AMORTISSEMENTS

Les dotations aux amortissements des immobilisations constituent des dépenses obligatoires pour les collectivités territoriales dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants.

L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des immobilisations et de dégager les ressources pour pouvoir les renouveler régulièrement. Ce procédé comptable permet d'étaler dans le temps la charge consécutive au remplacement des immobilisations.

Les biens concernés sont :

- Les biens meubles, tels les mobiliers, véhicules, matériel de bureau (sauf les collections et œuvres d'art) ;
- Les biens immeubles productifs de revenus ;
- Les immobilisations incorporelles correspondant aux subventions d'équipements, aux frais d'études non suivis de réalisation, aux frais de recherche et de développement et aux logiciels.

Cette liste est non exhaustive, l'assemblée délibérante est libre de décider d'étendre l'amortissement à d'autres catégories de biens.

L'assemblée délibérante fixe la durée d'amortissement selon la durée de vie probable des biens, à l'exception de certains types de biens définis par le CGCT.

L'amortissement d'une immobilisation suit la règle du prorata temporis et débute donc à la date de sa mise en service. Cette date correspond au dernier mandat réalisé sur une immobilisation.

Dans une logique d'approche par enjeux, la méthode dérogatoire d'amortissement sur une année pleine peut-être maintenue pour certains biens. Pour cela il est nécessaire de délibérer sur la liste des catégories de biens concernés et de justifier du caractère non significatif sur la production de l'information comptable (biens de faibles valeurs, biens acquis par lot, petit matériel et outillage, fonds documentaire...)

La nomenclature M57 pose le principe de la comptabilisation des immobilisations par composant lorsque les enjeux le justifient. Si dès l'origine, un ou plusieurs éléments significatifs ont une utilisation différente, chaque élément (structure et composant) est comptabilisé séparément dès l'origine puis lors des remplacements (plan d'amortissement et numéro d'inventaire propre à chaque composant). A contrario lorsque les éléments d'une immobilisation sont exploités de façon indissociable, un plan d'amortissement est retenu pour l'ensemble des éléments.

Ainsi l'amortissement par composant ne s'impose que lorsqu'un composant représente une forte valeur unitaire, une part significative du coût de l'actif et si sa durée d'utilisation est significativement différente de la structure principale.

7.4. LES PROVISIONS

En application du principe comptable de prudence, il convient de constituer une provision dès qu'apparaît un risque susceptible de conduire la collectivité à verser une somme significative.

Les provisions obligatoires sont listées au CGCT. L'apparition du risque rend obligatoire la constitution d'une provision pour risque et la constatation d'une provision pour dépréciation est obligatoire en cas de perte de valeur d'un actif.

Les provisions facultatives sont destinées à couvrir des risques et des charges nettement précisés quant à leur objet et que des événements survenus ou en cours rendent probables.

Le SMEDAR a adopté le régime budgétaire des provisions. La provision est portée en dépense réelle de fonctionnement et fait l'objet d'une inscription concomitante en recette d'investissement.

Les provisions sont évaluées en fin d'exercice et sont réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges.

Une provision doit être impérativement constituée par délibération de l'assemblée délibérante dans les cas suivants :

- Dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la collectivité.
- Dès l'ouverture d'une procédure collective (à cet égard, une provision doit être obligatoirement constituée dès qu'une procédure de règlement judiciaire ou de liquidation judiciaire est engagée vis à vis d'un organisme bénéficiant d'une garantie d'emprunt de la collectivité).
- Lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis.

En dehors des trois cas visés ci-dessus, une provision peut être constituée dès l'apparition d'un risque avéré.

Tout service ayant connaissance d'un risque financier pour la collectivité doit en informer la Direction Générale des Services et/ou la Direction des Finances.