

Les prévisions du budget doivent être sincères, toutes les dépenses et toutes les recettes prévisibles doivent être inscrites. Les dépenses obligatoires doivent être prévues.

### 3.3.2 Le vote du budget primitif

Le budget est présenté par la Présidente à l'Assemblée délibérante qui le vote. Il doit être voté en équilibre réel.

Le Syndicat mixte vote son budget par chapitre budgétaire y compris avec opérations en section d'investissement, le cas échéant.

Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (ou jusqu'au 30 avril de l'année du renouvellement électoral en application du L.1612-2 du CGCT).

Par dérogation, le délai peut également être repoussé au 30 avril, lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement aux collectivités locales.

Afin d'être exécutoire, le budget doit être transmis au contrôle de légalité.

### 3.4 La modification du budget

#### 3.4.1 Par virement de crédits

Hors les cas où le Comité syndical a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, la Présidente peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre (article L.2312-2 du CGCT).

#### 3.4.2 Fongibilité des crédits

Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet à la Présidente de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, si l'Assemblée délibérante l'y a autorisé, au sein de la même section, dans la limite fixée à l'occasion du vote du budget et ne pouvant dépasser 7,5% des dépenses réelles de la section (hors dépenses de personnel).

Les taux sont fixés à l'occasion du vote du budget et peuvent être différents selon les sections.

Les décisions de virement de crédits sont soumises à l'obligation de transmission au représentant de l'Etat. Une information est également donnée au Comité syndical.

Une décision modificative sera nécessaire si les besoins de virement excèdent le plafond de fongibilité accordé par l'Assemblée délibérante.

#### 3.4.3 Les dépenses imprévues

Le dispositif pour dépenses imprévues permet, à titre facultatif, à l'Assemblée délibérante de voter des dotations d'autorisation de programme (AP) ou d'autorisation d'engagement (AE) sur des chapitres intitulés « dépenses imprévues » ne comportant pas d'articles, ni de crédits de paiement.

Il est destiné à permettre à l'exécutif de faire face à une urgence pour engager, liquider et mandater une dépense non inscrite initialement au budget primitif ou de façon insuffisante (exemple : en cas d'incendie, tempête...).

La nomenclature comptable M57 prévoit que les dépenses imprévues sont limitées à 2%

des dépenses réelles de chaque section (les restes à réaliser sont exclus des modalités du calcul).

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.

#### 3.4.4 La décision modificative (DM)

La DM s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié.

La DM fait partie des documents budgétaires votés par le Comité syndical qui modifie le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes.

Les inscriptions nouvelles ou ajustements de crédits doivent être motivés et gagés par des recettes nouvelles, des redéploiements de crédits ou, après arbitrage de l'Assemblée délibérante, par la reprise du résultat de l'année précédente.

Le nombre de DM est laissé au libre arbitre de chaque collectivité territoriale.

Les DM (dont le budget supplémentaire - cf. *infra*) se conforment aux mêmes règles d'équilibre réel et de sincérité que le budget primitif.

#### 3.4.5 Le budget supplémentaire (BS)

Pour une année N, le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour double objet :

- de reprendre, après le vote du compte administratif N-1, les résultats de l'exercice clos ainsi que les éventuels reports de crédits en investissement et fonctionnement (le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte administratif de l'exercice écoulé) ;
- de proposer une modification du budget N dans le cadre de cette reprise.

Le vote du budget supplémentaire N ne pourra intervenir qu'après adoption du compte administratif de l'année N-1, ce qui n'exclut pas qu'une même session puisse voir le vote du compte administratif puis le vote du budget supplémentaire.

Le vote du compte administratif et la délibération sur la reprise des résultats de l'exercice précédent peuvent également intervenir lors du vote du budget primitif.

## 4. L'EXECUTION BUDGETAIRE

### 4.1 L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

L'article L.1612-1 du CGCT dispose que la Présidente est en droit, du 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses en section de fonctionnement (hors autorisations d'engagement (AE)) dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Elle est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, la Présidente peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement

(hors autorisation de programme (AP)), sous réserve de l'autorisation préalable de l'Assemblée délibérante précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette et les restes à réaliser. La délibération doit intervenir au cours du même exercice que les dépenses d'investissement à mandater avant le vote du budget primitif.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou d'engagement, la Présidente peut, selon l'article L1612-1 du CGCT, jusqu'à l'adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours 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.

#### 4.2 L'exécution des dépenses

##### 4.2.1 la comptabilité d'engagement

La tenue de la comptabilité d'engagement des dépenses de fonctionnement comme d'investissement constitue une obligation réglementaire pour l'ordonnateur. L'engagement se décompose en un engagement juridique et comptable.

###### 4.2.1.1 l'engagement juridique

L'engagement juridique est l'acte par lequel le Syndicat mixte crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge. Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché, d'un simple bon de commande, etc.

Il doit rester dans la limite des autorisations budgétaires et ne peut être pris que par une personne habilitée.

Seule la Présidente, ou toute personne habilitée par délégation de signature, peut engager juridiquement le Syndicat mixte.

###### 4.2.1.2 l'engagement comptable

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 le Syndicat mixte s'apprête à conclure, en vue de réaliser une future dépense.

Il est constitué obligatoirement, et *a minima*, de trois éléments :

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

##### 4.2.2 la liquidation

La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette et à arrêter le montant de la dépense. Elle comporte :

- d'une part, la certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation,
- d'autre part, la détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers.

#### 4.2.3 Le mandatement des dépenses

Le mandat est l'acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre de payer la dette au créancier. Les mandats émis, accompagnés des pièces justificatives et les bordereaux signés par la Présidente ou toute personne ayant reçu délégation de signature, sont adressés au comptable public.

A titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement pour certaines dépenses, notamment par prélèvements (électricité, ...), avec l'autorisation du comptable public.

#### 4.2.4 Le paiement

Le paiement de la dépense est effectué par le comptable public, lorsque toutes les opérations ont été effectuées par l'ordonnateur et après avoir réalisé son contrôle de régularité portant sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation, la validité de la créance et le caractère libératoire du règlement.

#### 4.2.5 Le délai global de paiement

Les collectivités locales sont tenues de respecter un délai global de paiement auprès de leurs fournisseurs et prestataires de service. Ce délai est de 30 jours qui se répartissent en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture, ou dans le cas où la facture est reçue mais les prestations et livraisons non exécutées ou non achevées, à la date de livraison ou de réalisation des prestations. Dans le cas d'un solde de marché, le délai de paiement commence à courir à la date de réception par le maître d'ouvrage du décompte général et définitif signé par l'entreprise titulaire.

Ce délai global de paiement peut être suspendu chez l'ordonnateur si la demande de paiement adressée au Syndicat mixte n'est pas conforme aux obligations légales et contractuelles du créancier. Cette suspension démarre à compter de la notification motivée de l'ordonnateur au fournisseur ou prestataire concerné et reprend lorsque la collectivité reçoit la totalité des éléments manquants et irréguliers.

Ce délai s'arrête à la date du paiement opéré par le comptable public.

#### 4.2.6 Les écritures de régularisation

Les réductions ou annulations de dépenses ont généralement pour objet de rectifier des erreurs matérielles. Afin de déterminer le traitement comptable approprié, il convient de distinguer la période au cours de laquelle intervient la rectification :

- si l'annulation ou la réduction de la dépense mandatée intervient sur l'exercice en cours, elle fait l'objet d'un mandat d'annulation. Le mandat rectificatif vaut alors ordre de reversement et peut être rendu exécutoire dans les mêmes conditions qu'un titre de recettes,

- si l'annulation ou la réduction de la dépense mandatée intervient sur un exercice clos, elle fait l'objet d'un titre de recettes.

#### 4.2.7 La dématérialisation de la chaîne comptable

Obligatoire depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020 pour tous les types d'entreprises, les factures des fournisseurs du Syndicat mixte doivent être déposées de façon dématérialisée sur le portail de facturation dit « Chorus Pro » et non plus envoyées sous le format papier (ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique).

De plus, en application de la loi du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (MAPTAM), les bordereaux des mandats et des titres ainsi que l'ensemble des pièces justificatives mises à l'appui sont transmises au comptable public de façon dématérialisée.

#### 4.3 L'exécution des recettes

##### 4.3.1 la comptabilité d'engagement

L'engagement 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.

##### 4.3.2 la liquidation

La liquidation permet de vérifier l'existence de la recette du Syndicat mixte et d'en déterminer le montant précis dès que la créance est exigible.

##### 4.3.3 L'ordonnancement (émission du titre de recette)

L'ordonnancement des recettes consiste, conformément aux résultats de la liquidation, à transmettre un ordre de recouvrement (titre) au comptable public pour toute recette exigible en faveur du Syndicat mixte, accompagné des pièces justificatives nécessaires.

##### 4.3.4 Le recouvrement

Le recouvrement des créances relève exclusivement de la responsabilité du comptable public.

Les titres de recettes sont exécutoires dès leur émission et seul le comptable public est habilité à accorder des facilités de paiement sur demande motivée du débiteur.

L'action en recouvrement des comptables publics locaux se prescrit par quatre ans à compter de la prise en charge du titre de recettes.

Le comptable public a l'obligation de recouvrer les créances dans les meilleurs délais. À défaut de recouvrement amiable, il procède au recouvrement contentieux en mettant en œuvre les voies de recours dont il dispose.

Le recouvrement peut avoir lieu après émission de titre : après avoir effectué ses contrôles, le comptable public procède à la prise en charge des titres de recettes s'il n'a détecté aucune anomalie. Dans le cas contraire, il rejette les titres concernés.

Le recouvrement peut également avoir lieu avant émission de titre : le comptable public porte alors en compte d'attente les recettes perçues avant émission des titres et en informe le Syndicat mixte au moyen d'un état du compte d'attente (état P503). Ce n'est qu'après réception des titres et contrôle des pièces justificatives associées, que le comptable public pourra procéder à la comptabilisation des recettes dans les comptes définitifs et apurer les comptes d'attente.

##### 4.3.5 Les écritures de régularisation

Les réductions ou annulations de titres ont généralement pour objet de rectifier des erreurs matérielles.

Le traitement comptable diffère selon la période au cours de laquelle intervient la rectification :

- si l'annulation ou la réduction du titre de recette porte sur un exercice en cours, la régularisation se matérialisera par un titre d'annulation ou de réduction,
- si elle porte sur un exercice déjà clos, le document rectificatif sera un mandat.

4.3.6 La limite au recouvrement : la remise gracieuse et l'admission en non-valeur

Le comptable public doit mettre en œuvre les moyens nécessaires pour parvenir au recouvrement des titres de recettes émis par l'ordonnateur.

A défaut de recouvrement amiable, il procède au recouvrement contentieux.

En cas de difficulté du débiteur, deux procédures peuvent être lancées :

- une remise gracieuse, lorsque le Syndicat mixte décide, sur demande motivée du débiteur, d'éteindre la dette avant que le comptable public n'engage de poursuites,
- une admission en non-valeur, lorsqu'une créance sur les exercices antérieurs est estimée irrécouvrable par le comptable public, elle est soumise à l'approbation du Comité syndical, qui peut décider de l'admettre en non-valeur au vu des justifications produites. La non-valeur n'éteint pas la créance vis-à-vis du débiteur. Plusieurs raisons possibles peuvent justifier l'admission en non-valeur, parmi lesquelles, notamment, l'insolvabilité ou la disparition des débiteurs et la caducité des créances.

#### 4.4 Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice permettent de respecter le principe budgétaire d'annualité et le principe d'indépendance des exercices basés sur la notion de droits constatés.

##### 4.4.1 La journée complémentaire

La comptabilité publique permet, durant le mois de janvier N+1, de terminer les émissions de mandats et de titres de recettes de la section de fonctionnement de l'exercice N, dès lors que la facture a été reçue et que l'engagement et la prestation ont régulièrement été effectués sur l'année N.

##### 4.4.2 Les rattachements

Les rattachements des charges et des produits visent à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné, les charges et les produits qui s'y rapportent et ceux-là seulement.

Les rattachements concernent 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.

##### 4.4.3 Les restes à réaliser

Les restes à réaliser correspondent aux dépenses engagées mais non mandatées lors de l'exercice budgétaire en cours. Ils sont alors inscrits au budget de l'exercice suivant par le syndicat. Les restes à réaliser sont possibles pour les deux sections du budget mais le Syndicat mixte ne les pratique que pour la section d'investissement.

Les restes à réaliser d'un exercice N sont pris en compte pour le calcul du solde du compte administratif N et l'affectation des résultats. Ils sont repris dans le budget de l'exercice suivant (N+1).

L'état des restes à réaliser est établi chaque année par l'ordonnateur puis transmis au comptable public pour visa de celui-ci.

#### 4.5 La clôture de l'exercice budgétaire

Parmi les documents budgétaires composant le budget, le compte administratif et le compte de gestion sont des documents qui viennent rendre compte de l'exécution budgétaire d'un exercice.

##### 4.5.1 Le compte de gestion

Le compte de gestion est établi par le comptable public avant le 1<sup>er</sup> juin de l'année suivant l'exercice budgétaire en cours. Il comporte une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public ainsi que le bilan comptable du Syndicat mixte. Il a également pour objet de retracer les opérations budgétaires qui correspondent à celles présentées dans le compte administratif.

En effet, la présentation de ce compte de gestion est analogue dans la présentation des prévisions et exécutions budgétaires et la détermination des résultats à celle du compte administratif. Les données chiffrées ont l'obligation d'être strictement égales au sein de ces deux comptes, le Comité syndical devant en constater la conformité.

Le Comité syndical entend, débat et arrête le compte de gestion avant le compte administratif.

##### 4.5.2 Le compte administratif

Le compte administratif matérialise la clôture de l'exercice budgétaire qui intervient au 31 décembre de l'année, il reprend les réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres). Il présente alors les résultats comptables de l'exercice budgétaire. Il contient le bilan comptable de la collectivité et les résultats cumulés.

Ce document est soumis au vote du comité syndical avant le 30 juin N+1. La Présidente présente le compte administratif mais doit se retirer et ne pas prendre part au vote.

Le Comité syndical entend, débat et vote le compte administratif après le compte de gestion.

## 5. LES REGIES

Seul le comptable public est habilité à régler les dépenses et recettes du Syndicat mixte.

Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

La création d'une régie est de la compétence du Comité syndical.

L'avis conforme du comptable public est une formalité obligatoire préalable à l'arrêté de création de la régie.