

REPUBLIQUE FRANCAISE

Département
de
SEINE-et-MARNE

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL SYNDICAL
DU 18 MARS 2024
DU SYNDICAT MIXTE MARNE ET RUS DU PAYS DE MEAUX**

NOMBRE DE MEMBRES		
Afférents au Conseil syndical	En exercice	Qui ont pris part à la Délibération
20	20	12

Le dix-huit mars deux mille vingt-quatre à dix-huit heures trente,

Le Conseil Syndical s'est réuni dans la salle du Conseil de la Mairie de Nanteuil-lès-Meaux, sur une convocation en date du 05/03/2024. en application de l'article L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, applicable par renvoi des articles L.5211-1 et L.5711-1 du même code.

Date de la séance
18/03/2024

Etaients présents : SARAZIN Régis, GRANDJEAN Etienne, HUDE Emmanuel, PECHARMAN Jean-Luc, BACHMANN Michel, LEAL Marie, JARDINIER Patrick, AIREAULT Luc, ROUQUETTE Marc, DUPRE Jean-Pierre, COUROYER Pascal, VILLETTE Jean, BARDY Fabrice.

Date de la Convocation
05/03/2024

Absents excusés : DELORME Pierre, ATTALI Didier, LELOUP Julien, LEMAIRE Denis.

Date d'affichage

Absents : MARTIN Philippe, POIGNARD Hervé, COURTIER Romain, MESSANT Francis.

N° de délibération
18032401

Madame LEAL Marie a été désignée en qualité de secrétaire de séance.

Objet de la Délibération

LE CONSEIL SYNDICAL,

VU le code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.5217-10-8 relatif au règlement budgétaire et financier,

Adoption du règlement Budgétaire et Financier (M57)

VU la nomenclature comptable M57,

VU la délibération n°20122301 en date du 20 décembre 2023 portant adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2024,

CONSIDÉRANT que cette nomenclature M57 impose l'adoption d'un règlement budgétaire qui constituera un élément de cadrage de l'activité budgétaire,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

ADOpte le règlement budgétaire et financier de la Communauté d'Agglomération du Pays de Meaux ci-annexée.

PRECISE que ce règlement s'appliquera au budget principal du Syndicat Mixte Marne et Rus du Pays de Meaux,

AUTORISE Monsieur le Président ou son représentant à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Acte rendu exécutoire
après dépôt en Sous-Préfecture

Le : _____

et publication ou notification

Le : _____

Le Président

Régis SARAZIN



RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

SOMMAIRE

PRÉAMBULE

I – LE CADRE BUDGÉTAIRE

- 1.1 La présentation du budget
- 1.2 Le vote du budget

II – LA GESTION PLURIANNUELLE

- 2.1 Les autorisations de programmes et les crédits de paiement (AP-CP) en investissement
- 2.2 Les autorisations d'engagement et les crédits de paiement (AE-CP) en fonctionnement

III – L'EXECUTION DU BUDGET

- 3.1 La comptabilité d'engagement
- 3.2 L'enregistrement des factures
- 3.3 La constatation du service fait
- 3.4 La constitution des provisions
- 3.5 Les opérations de fin d'exercice

A : La journée complémentaire

B : Le rattachement des charges et des produits

IV – LES RECETTES

V – LE PATRIMOINE

- 5.1 La tenue de l'inventaire
- 5.2 L'amortissement



PRÉAMBULE

A compter du 1^{er} janvier 2024, le référentiel M57 deviendra le référentiel de droit commun pour les collectivités. Le Conseil Syndical du 20 décembre 2023 (délibération n°20122301) a décidé d'opter pour son application dès le 1^{er} janvier 2024.

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 nécessite que l'assemblée se dote d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF). Celui-ci formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable applicable au Syndicat Mixte Marne et Rus du Pays de Meaux.

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

Les mentions qui doivent figurer au règlement budgétaire et financier sont définies par le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Ce document évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des adaptations des règles de gestion nécessaires.

Toutes modifications de ce règlement, par voie d'avenant, feront l'objet d'un vote par le Conseil Syndical.

I – LE CADRE BUDGÉTAIRE

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes de l'exercice. L'exercice budgétaire s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année. Il comprend les documents budgétaires suivants :

- Le budget primitif qui prévoit les recettes et dépenses de la collectivité au titre de l'année. Conformément à l'article L.2312-1 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 (le cas échéant) qui reprend les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte administratif (si les résultats n'ont pas déjà fait l'objet d'une reprise anticipée au budget primitif).
- Les décisions modificatives qui autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires.
- Le compte administratif qui 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.
- Le compte de gestion est présenté par le comptable public. Il correspond au bilan (actif/passif) de la collectivité et rassemble tous les comptes mouvementés au cours de l'exercice. Le Conseil Syndical entend, débat et arrête le compte de gestion avant le compte administratif.
- L'adoption du Compte Administratif et du Compte de Gestion fait l'objet de deux délibérations distinctes.
- Avec la généralisation de la M57, le Compte Financier Unique (CFU) est un document commun à l'ordonnateur et au comptable public qui se substituera à l'horizon de 2026 au compte administratif et au compte de gestion. 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.

De manière habituelle, le Syndicat vote son budget N en même temps que le compte administratif N-1, permettant ainsi d'intégrer les résultats N-1, mais en cas de nécessité, (par exemple vote du budget N en décembre de l'exercice N-1, afin qu'il puisse s'appliquer dès le 1^{er} janvier de l'année N) un budget supplémentaire pourra être adopté.

1.1 La présentation du budget

Le budget du Syndicat est composé de deux sections :

- La section de fonctionnement, qui comprend les dépenses et les recettes annuelles et permanentes liées à l'activité courante du syndicat ainsi que les subventions de fonctionnement versées à ses partenaires.



- La section d'investissement, qui retrace les dépenses et les recettes relatives à des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine du Syndicat.

Le budget est présenté par nature.

Le budget est divisé en chapitres et articles conformément au plan de compte par nature.

1.2 Le vote du budget

Le budget est présenté par le Président au Conseil Syndical qui le vote. Le budget est complété par des annexes (présentant notamment la situation patrimoniale, le tableau des effectifs, les états de la dette etc...)

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation et d'une note. Ce document présente le budget dans son contexte économique et règlementaire et en détaille la ventilation par grands postes.

Le budget doit être voté en équilibre réel. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par un recours à l'emprunt.

Le budget du Syndicat est voté par chapitre.

Pour la section d'investissement, des opérations peuvent être identifiées. Elles correspondent à un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de faits d'études y afférents. L'opération est considérée comme un chapitre budgétaire.

Le Président peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur du même chapitre. Une décision modificative est nécessaire pour effectuer des virements entre chapitres.

Avec la nomenclature M57 et la fongibilité des crédits, le Président peut, conformément à l'autorisation donnée par le Conseil Syndical, procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, au sein de la même section dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section.

II – LA GESTION PLURIANNUELLE

2.1 Les autorisations de programme et les crédits de paiements (AP-CP) en investissement

Conformément à l'article L.2311-3 du CGCT, les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme et des crédits de paiement.

La gestion en AP- CP peut s'avérer utile lorsque la réalisation d'un projet ou d'une opération s'étale sur plusieurs années.

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

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 correspondantes.



L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

Les AP sont créées et modifiées par le Conseil Syndical à l'occasion de l'adoption du budget et/ou de décisions modificatives. Elles sont néanmoins délibérées indépendamment de la délibération du budget.

Toutefois, le Syndicat Mixte Marne et Rus du Pays de Meaux ayant fait le choix de ne pas voter d'AP/AE, il a la possibilité de recourir à des virements de crédits de chapitre à chapitre grâce à la fongibilité des crédits.

2.2 Les autorisations d'engagement et les crédits de paiement (AE-CP) en fonctionnement

Les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement et des crédits de paiement.

Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles le Syndicat pourrait s'engager, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers.

Les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une autorisation d'engagement.

Les autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses mentionnées plus haut.

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 d'engagement correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

Le niveau de vote réglementaire des autorisations de programme et d'engagement pour les sections d'investissement et de fonctionnement est le chapitre.

III – L'EXECUTION DU BUDGET

3.1 la comptabilité d'engagement

La tenue de la comptabilité d'engagement au sein du Syndicat est une obligation qui incombe au Président.

L'engagement en dépenses doit toujours être antérieur à la livraison des fournitures ou au démarrage des prestations.

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 des dépenses,
- Un tiers concerné par la prestation (avec RIB et numéro de SIRET s'il s'agit d'un nouveau tiers),



- Une imputation budgétaire.

L'engagement juridique dans le cadre d'un marché public, est manifesté par le courrier de notification ou, pour les marchés de travaux, par l'envoi d'un ordre de service.

Hors marchés publics, l'engagement juridique du Syndicat est matérialisé par un bon de commande.

Le bon de commande est signé par le Président du Syndicat ou son représentant dans le cadre d'une délégation.

3.2 L'enregistrement des factures

Le syndicat soutient l'effort de dématérialisation exprimé dans l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 et depuis le 1^{er} janvier 2020, l'utilisation obligatoire pour toute entreprise/société de la facture sous forme électronique, via l'utilisation du portail internet CHORUS PRO du ministère des finances : <https://chorus-pro.gouv.fr/>.

Depuis le 1^{er} janvier 2020, toute facture adressée à un acheteur public doit être dématérialisée et déposée sur la plateforme CHORUS PRO.

Enfin, il est rappelé que le portail CHORUS PRO n'est destiné qu'à la transmission des seules factures respectant les éléments portés dans le décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016, relatif au développement de la facturation électronique : date d'émission de la facture, désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture, référence de l'engagement ou de la commande, quantité et détermination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés, etc...

Les mentions obligatoires qui doivent être présentes sur une facture sont détaillées sur <https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F31808>.

Le dépôt de factures sur CHORUS PRO ne doit pas se conjuguer avec des envois au format papier qui, par défaut, ne sont plus traités sauf très rares exceptions.

3.3 La constatation du « service fait »

Le constat et la certification du « service fait » sont des étapes obligatoires préalables à la liquidation d'une facture.

La certification du « service fait » est justifiée par la présence d'un bon de livraison ou d'une intervention, un procès-verbal de réception ou tout autre pièce justificative qui doivent être transmis au service comptabilité.

Pour les factures hors marché, le service comptabilité interroge les services par mail ou par tout autre moyen afin qu'ils procèdent au contrôle (quantité facturée conforme à la quantité livrée, prix unitaire conforme au contrat, à la convention, présence des éléments obligatoires sur la facture) et donnent leur accord.

3.4 La constitution des provisions

Comme toute entité publique relevant de l'instruction budgétaire et comptable M57, le Syndicat devra appliquer une politique de provisions pour risques et charges avec obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation de la valeur de l'actif.

Les situations nécessitant cette application sont les suivantes :



- Dès l'ouverture d'un contentieux en premier instance contre le Syndicat,
- En cas de créances irrécouvrables (ou dépréciations) lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers et/ou en cas de mise en redressement judiciaire ou liquidation judiciaire.

En dehors de ces cas cités, le Syndicat peut décider de constituer des provisions dites « facultatives » dès l'apparition d'un risque avéré.

Le montant de la provision/dépréciation doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice en cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté.

Le régime de droit commun applicable prévoit que lesdites provisions et dépréciations sont des opérations d'ordre semi-budgétaire pour risques et charges.

3.5 Les opérations se fin d'exercice

A : La journée complémentaire

La comptabilité publique permet, durant le mois de janvier N+1, de terminer les paiements 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.

De même, il reste possible, jusqu'au 21 janvier, d'effectuer une décision modificative concernant le fonctionnement ou les écritures d'ordre.

B : 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.

En ce qui concerne les recettes de fonctionnement, les droits acquis au plus tard le 31 décembre peuvent faire l'objet de titres de recettes pendant la journée complémentaire et, au plus tard le 31 janvier, dès lors que la recette est certifiée et dûment liquidée.

Ainsi le rattachement en recettes ne peut concerner quel les droits acquis au 31 décembre, n'ayant pas pu faire l'objet d'un titre de recettes sur l'exercice.

Les engagements ayant donné lieu à un « service fait » au cours de l'année budgétaire achevée et devant y être rattachés doivent présenter les justificatifs suivants :

- Bon de livraison ou de retrait, pour toute fourniture acquise,
- Bon d'intervention ou d'exécution, pour tout service effectué.

Le rattachement des Intérêts Courus Non Échus (ICNE) des emprunts en cours est réalisé sur un article budgétaire spécifique en dépense de fonctionnement. Aussi, la prévision et la réalisation peuvent, le cas échéant, être négatives si la contre-passation est supérieure au rattachement.

Le rattachement donne lieu à mandatement (ou titre de recettes) au titre de l'exercice N et contre-passation à l'année N+1 pour le même montant.

V – LES RECETTES

Toutes recettes perçues par la collectivité nécessitent l'émission d'un titre.

La liquidation des recettes peut être accompagnée d'un état liquidatif signé détaillant les éléments de calcul et certifiant la validité de la créance.

L'ordonnancement des recettes se traduit par l'émission des pièces comptables règlementaires (titres) qui permettent au comptable public d'effectuer le visa, la prise en charge et ensuite de procéder au recouvrement.

Le recouvrement de la créance relève exclusivement de la responsabilité du comptable public qui est seul habilité à accorder des facilités de paiement sur demande motivée du débiteur.

VI – LE PATRIMOINE

6.1 La tenue de l'inventaire

Chaque élément du patrimoine acquis est référencé sous un numéro d'inventaire unique. Dans le but d'avoir une concordance entre inventaire comptable et inventaire physique, toutes modifications concernant un élément devra être signalé au service comptabilité.

6.2 L'amortissement

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2024 implique de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations. En effet, conformément aux dispositions de l'article L.2321-2-27 du CGCT, pour les communes dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants, l'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles est considéré comme une dépense obligatoire à enregistrer dans le budget de la collectivité.

Pour rappel, sont considérées comme des immobilisations tous les biens destinés à rester durablement et sous la même forme dans le patrimoine de la collectivité, leur valeur reflétant la richesse de son patrimoine.

L'amortissement est une technique comptable qui permet chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des biens et dégager des ressources destinées à les renouveler.

Le Conseil Syndical délibère sur les durées d'amortissement des différentes immobilisations, sur la méthode d'amortissement (linéaire) et sur le seuil d'amortissement des biens de faibles valeurs.