



➤ **EXTRAIT DU REGISTRE DES  
DELIBERATIONS DU COMITE DU  
SYNDICAT MIXTE DU SCHEMA DE  
COHERENCE TERRITORIALE  
DU BASSIN ANNECIEN**

**Séance du 26 janvier 2022**

**DELIBERATION N° 2022-01-02**

**LECTURE ET APPROBATION DU REGLEMENT  
BUDGETAIRE ET FINANCIER**

***Le vingt-six janvier deux mille vingt-deux, le Comité du Syndicat Mixte du Schéma de Cohérence Territoriale du bassin annécien, dûment convoqué le 10 janvier 2022, s'est réuni en session ordinaire dans la salle du conseil à la Mairie de Poisy, sous la Présidence de M. Antoine de MENTHON, Président du Syndicat Mixte du Schéma de Cohérence Territoriale du bassin annécien.***

**COMMUNAUTE DE L'AGGLOMERATION DU « GRAND ANNECY »**

Délégué(e)s titulaires présent(e)s : Mme. Nora SEGAUD-LABIDI – MM. Antoine GRANGE, Eric BARITHEL, Antoine de MENTHON, Christian VIVIAND, René ALLAMAND

Délégué(e)s titulaires absent(e)s : Mmes. Frédérique LARDET, Virginie SERAIN – MM. Jean-Claude MARTIN, François ASTORG, Olivier WEILAND, Jean-François GIMBERT, Christian ANSELME, Henri CHAUMONTET, Marcel GIANNOTTY, David DUPASSIEUX, André SAINT-MARCEL, Bruno LYONNAZ, Christian LEPINARD

Procurations : Mme Virginie SERAIN donne procuration à Mme Nora SEGAUD-LABIDI

Délégué(e)s suppléant(e)s ayant voix délibérative, siégeant en remplacement de titulaires empêché(e)s : Mmes. Fabienne GREBERT, Cécile BOLY

**COMMUNAUTE DE COMMUNES FIER ET USSES**

Délégué(e)s titulaires présent(e)s : Mmes. Jacqueline CECCON, Sylvie LE ROUX – MM. Pierre AGERON, François DAVIET

Délégué(e)s titulaires absent(e)s : M. Michel PASSETEMPS

Procurations : M. Michel PASSETEMPS donne procuration à M. Pierre AGERON

Délégué(e)s suppléant(e)s ayant voix délibérative, siégeant en remplacement de titulaires empêché(e)s : /

**COMMUNAUTE DE COMMUNES DES SOURCES DU LAC D'ANNECY**

Délégué(e)s titulaires présent(e)s : MM. Marc PAGET, Sébastien SCHERMA

Délégué(e)s titulaires absent(e)s : Mme Jeannie TREMBLAY-GUETTET – MM. Jacques DALEX, Philippe CHAPPET

Procurations : M Philippe CHAPPET donne procuration à M. Antoine de MENTHON

Délégué(e)s suppléant(e)s ayant voix délibérative, siégeant en remplacement de titulaires empêché(e)s : Mme Michèle DOMENGE-CHENAL

**COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE CRUSEILLES**

Délégués titulaires présents : Mme Julie MONTCOUQUIOL – MM. Cédric DECHOSAL, Gérard LACROIX

Délégués titulaires absents : Mme Charlotte BOETTNER – M. Xavier BRAND

Procurations : /

Délégué(e)s suppléant(e)s ayant voix délibérative, siégeant en remplacement de titulaires empêché(e)s : /

Secrétaire de séance : Monsieur Antoine GRANGE.

\*\*\*\*\*

➤ **Approbation du règlement budgétaire et financier :**

**PREAMBULE**

Ce règlement budgétaire et financier a notamment pour objet de préciser le cadre législatif et réglementaire de la gestion annuelle et pluriannuelle des dépenses. Aux termes des dispositions de la nomenclature M57, il pose les modalités de gestion interne des autorisations de programme (AP) et d'engagement (AE), avec notamment les règles de caducité/annulation/clôture.

Il formalise, à travers un document unique, les règles de gestion budgétaire et financière applicables, pour apporter un cadre homogène et un référentiel commun partagé par l'ensemble des acteurs du syndicat mixte, dans le respect de la législation en vigueur.

Le présent règlement budgétaire et financier s'applique à compter de la date de son adoption. Approuvé par le comité syndical, il ne peut être modifié que par lui.

# 1. Le cadre budgétaire

## 1.1. Principes budgétaires

Le budget est un acte de prévision et d'autorisation de l'ensemble des dépenses et des recettes de l'exercice, allant du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année N.

### 1.1.1. Annualité

Le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses d'un exercice pour chaque année civile sur la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre. Par dérogation à ce principe, le budget primitif peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il se rapporte (ou jusqu'au 30 avril lors du renouvellement de l'Assemblée délibérante).

#### Dérogations :

→ La pluri annualité budgétaire prévoit la gestion en autorisations de programme pour la section d'investissement et en autorisations d'engagement pour la section de fonctionnement.

→ La journée complémentaire permet de prolonger l'exécution budgétaire jusqu'au 31 janvier N+1 afin d'assurer :

- L'émission des mandats correspondant à des services faits et des titres correspondant à des droits acquis au 31 décembre pour la section de fonctionnement
- La comptabilisation des opérations d'ordre.

### 1.1.2. Universalité

Le principe d'universalité, selon lequel l'ensemble des recettes couvre l'ensemble des dépenses se décompose en deux règles :

→ Règle de non compensation qui interdit la compensation des dépenses et des recettes

→ Règle de non affectation qui interdit l'affectation d'une recette à une dépense déterminée.

### **1.1.3. Unité**

La règle de l'unité exige que le budget soit retracé dans un document unique.

#### Dérogations :

→ Le budget primitif peut être modifié au cours de l'exercice par d'autres décisions budgétaires

### **1.1.4. Spécialisation**

Les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier (chapitre/niveau de vote). Les crédits sont ouverts et votés par chapitres. Les dépenses et les recettes sont ainsi classées, dans chacune des sections, par chapitres et par articles.

### **1.1.5. Sincérité et équilibre**

Le budget doit être voté en équilibre réel, ce qui implique le respect de trois conditions (Article L.1612.4 du CGCT) :

- Évaluation sincère des dépenses et des recettes
- Des sections d'investissement et de fonctionnement votées en équilibre
- Un remboursement de la dette exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité

## **1.2. Les documents comptables réglementaires**

### **1.2.1. Le Débat d'Orientation Budgétaire (D.O.B)**

En l'application de l'article L.2312-1 du CGCT, la présentation des orientations budgétaires intervient dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget primitif (budget principal et budgets annexes), le président du comité syndical présente un rapport :

- Sur les orientations budgétaires de l'exercice et les engagements pluriannuels envisagés,
- Sur la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Le rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Ce rapport fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat, d'une publication et d'un débat au sein de l'assemblée délibérante, dont il est pris acte par une délibération spécifique. Le contenu du rapport et les modalités de sa publication sont fixés par décret.

### **1.2.2. Les documents budgétaires**

#### **Le Budget Primitif (BP) :**

Il correspond à la traduction concrète et déclinée des orientations budgétaires débattues en conseil syndical.

Il doit être voté par l'assemblée délibérante avant le 15 avril de l'année à laquelle il se rapporte et transmis au représentant de l'État dans les 15 jours qui suivent son approbation (Lors des années de renouvellement électoral, la date limite du vote est le 30 avril, et la date de transmission le 15 mai).

Le budget se divise en deux sections, le critère de distinction étant l'incidence sur le patrimoine.

#### ➤ *La section d'investissement :*

En dépenses, elle retrace des opérations non répétitives qui se traduisent par une modification de la valeur du patrimoine et du passif du syndicat (remboursement de la dette, dépenses d'équipement). Les recettes proviennent essentiellement de subventions, de contributions des collectivités adhérentes et de l'emprunt.

#### ➤ *La section de Fonctionnement :*

Elle regroupe, en dépenses, l'ensemble des opérations nécessaires au fonctionnement courant de la structure et à la mise en œuvre des politiques publiques. Elles présentent un caractère récurrent et n'enrichissent pas le patrimoine du syndicat mixte du SCoT du bassin annécien.

Les recettes sont constituées essentiellement des contributions des EPCI.

## **Les Décisions Modificatives (DM) :**

Des impératifs de natures différentes (juridiques, économiques, ...) difficiles à prévoir dans leurs conséquences financières peuvent obliger à actualiser les crédits votés lors du budget primitif (vote de nouveaux crédits et/ou annulation de crédits déjà votés). Ces actualisations interviennent sous la forme du vote de décisions modificatives.

Les décisions modificatives n'ont pas vocation à remettre en cause les grands équilibres décidés lors du vote du budget primitif. Elles doivent être considérées comme de simples ajustements du budget primitif nécessités principalement par des événements non connus lors de la préparation de celui-ci.

Les documents qui les décrivent ne comprennent que les chapitres et articles modifiés. Les décisions modificatives qui peuvent être votées en cours d'année résultent des virements de crédits nécessaires, de l'emploi des recettes non prévues au budget primitif, ou de dépenses ou recettes nouvelles à y inscrire.

## **Le Budget Supplémentaire (BS) :**

Le budget supplémentaire de l'exercice est une décision modificative particulière qui reprend les résultats de l'exercice clos après le vote du Compte Administratif. Le vote 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 compte administratif et le compte de gestion**

L'existence de ces deux documents comptables résulte du principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable. L'ordonnateur et le comptable sont chargés, ensemble mais chacun dans son rôle, de l'exécution du budget du syndicat mixte.

L'ordonnateur demande l'exécution des recettes et des dépenses.

Le comptable, seul chargé du maniement et de la conservation des fonds publics, en assure le recouvrement ou le paiement, après avoir exercé, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, les contrôles visant à constater la régularité de ces recettes ou de ces dépenses, sans examiner leur opportunité.

➤ *Compte administratif :*

Le compte administratif est un document de synthèse retraçant l'exécution budgétaire et permettant de déterminer le résultat de la section de fonctionnement, le solde d'exécution de la section d'investissement, ainsi que les restes à réaliser.

L'arrêté des comptes du syndicat mixte est constitué par le vote, après débat, de l'organe délibérant sur le compte administratif présenté par le Président du comité syndical, au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice.

Le Président du comité syndical peut assister à la discussion, mais devra se retirer au moment du vote.

➤ *Compte de gestion :*

Il est établi par le comptable public, qui est tenu de le transmettre à l'ordonnateur au plus tard le 1<sup>er</sup> juin de l'année suivant l'exercice.

Le compte de gestion est lui aussi soumis à l'examen puis au vote du comité syndical.

L'adoption du compte administratif et du compte de gestion font l'objet de deux délibérations distinctes, celle du compte de gestion devant être prise avant celle concernant le compte administratif.

### 1.3. Présentation du budget et niveau de vote

#### 1.3.1 Le syndicat mixte vote son budget par nature

##### Vote par chapitre

Les crédits sont votés par chapitre

Le comité syndical peut déléguer à son président la possibilité de procéder à des mouvements 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. Dans ce cas, le président

du comité syndical informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

**La délégation est accordée à l'occasion du vote du budget (délibération annuelle d'approbation du budget primitif).**

### 1.3.2 La gestion pluriannuelle

Le règlement budgétaire et financier définit deux types d'autorisation pluriannuelle :

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

Les AP et AE ont pour objectif de matérialiser les engagements du syndicat mixte 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.

Le projet de budget ou de décision modificative est accompagné d'une situation, arrêtée au 1er janvier de l'exercice budgétaire considéré, des autorisations de programme et des autorisations d'engagement ouvertes antérieurement. Cette situation est accompagnée d'un échéancier indicatif des crédits de paiement correspondants.

Au 1er comité syndical de l'année N+1, un état arrêté au 31/12/N des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE) ouvertes est présenté.

Les crédits de paiement non réalisés sur l'exercice N pourront, selon les cas, être lissés sur les exercices suivants ou se voir appliquer des règles de caducité. Le lissage a pour effet de maintenir la capacité d'engagement pluriannuel sur l'AP tandis que l'application des règles de caducité réduit cette capacité d'engagement du montant des reliquats constatés en fin d'exercice.

Le montant de l'autorisation équivaut à tout instant au cumul des crédits de paiement consommés et des crédits de paiement (CP) prévisionnels.

Les autorisations de programme et crédits de paiement peuvent être revus à tout moment de l'année sous réserve d'une délibération du comité syndical.

L'autorisation de programme ou d'engagement est caractérisée par les éléments suivants :

- L'année de son vote initial ;
  - La durée couvrant plusieurs exercices budgétaires et fixant sa date de caducité au 31 décembre du dernier exercice budgétaire de la période pour laquelle elle a été votée ;
  - Son montant ;
  - **Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement.**

## 2. L'exécution budgétaire

### 2.1. Le mandatement

C'est l'acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre de payer la dette à un ou plusieurs créanciers. Cet ordre de payer est accompagné des pièces justificatives prévues par l'annexe I de l'article D.1617-19 du CGCT. En dehors des procédures de paiement sans ordonnancement préalable ou de paiement par les régisseurs, aucune dépense ne peut être acquittée si elle n'a pas été préalablement ordonnancée.

La collectivité est soumise au respect d'un délai de paiement pour tout achat public ayant donné lieu à contrat de la commande publique, écrit ou non, y compris pour les délégations de services publics les contrats de partenariat ainsi que les concessions de travaux. Les autres dépenses en sont exclues.

Le délai global maximum de paiement est de 30 jours dont 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable ; délai qui court à partir de la date de réception de la facture, soit à la Collectivité soit chez le maître d'œuvre délégué. La non-conformité de la facture (mentions obligatoires non inscrites, pièces justificatives non jointes, prestation non réalisée) permet de suspendre le délai de paiement.

La signature est réalisée par voie électronique, il s'en suit l'envoi dématérialisé à la trésorerie.

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

Les opérations de fin d'exercice constituent un élément de la description patrimoniale des comptes ; Le plus souvent, elles ne se traduisent ni par un encaissement, ni par un décaissement, mais ont généralement une incidence budgétaire.

Le calendrier de clôture budgétaire est établi par le syndicat mixte en lien avec le comptable public. Il vise à fluidifier les opérations de clôture et une reprise rapide de l'exécution budgétaire en N+1

#### 2.2.1. Journée complémentaire

Les documents de fin d'exercice sont établis après la clôture de l'exercice, c'est-à-dire au terme de la journée dite « complémentaire » (31 janvier N+1).

Celle-ci permet pour le syndicat mixte la comptabilisation dans la gestion qui s'achève, des dernières opérations de l'exercice :

- Prise en charge des derniers titres et mandats de la seule section de fonctionnement, notamment dans le cadre de mise en œuvre des délibérations du dernier comité syndical de l'année,
- Opérations d'ordre budgétaire et non budgétaire,
- Opérations de rattachement des charges et produits,
- Opérations relatives aux charges et produits constatés d'avance.

### **2.2.2. Rattachements de charges et des produits**

Seule la section de fonctionnement est donc concernée.

La procédure de rattachement consiste à intégrer dans le résultat annuel :

- En dépenses : les crédits engagés non titrés correspondant à des charges pour lesquelles le service a été réalisé (règle du service fait),
- En recettes : les crédits engagés non titrés correspondant aux produits pour lesquels un droit acquis au cours de l'exercice considéré, mais qui n'ont pu être comptabilisés en raison de la non-réception par l'ordonnateur de la pièce justificative.

L'obligation de rattachement est modulée au regard de l'incidence significative sur le résultat.

De plus, le rattachement ne peut intervenir qu'à la condition que les crédits budgétaires soient ouverts et disponibles. Les subventions de fonctionnement ou les dépenses de personnel ne doivent pas donner lieu à rattachement, sauf cas particuliers.

### **2.2.3 Restes à réaliser**

L'instruction budgétaire et comptable M57 énonce que « les restes à réaliser correspondent, en dépenses, aux crédits de paiement inscrits au budget de l'exercice et non mandatés au 31 décembre de ce dernier. Ils sont limités à deux cas : les retards de travaux et le solde de programmes en cours ».

Ils concernent des crédits hors AP.

En l'absence de constatation de « restes à réaliser » au titre de l'exercice N, les crédits engagés sont inscrits au budget N+1.

## 2.2.4. Périmètre

Au 1<sup>er</sup> janvier 2022, le syndicat mixte compte un budget principal

## 3. Modalité d'appel des contributions financières annuelles des EPCI adhérents

La répartition des contributions financières entre les membres du syndicat mixte du SCoT du bassin annécien est déterminée selon la clé de répartition suivante :

- 50% selon la population DGF
- 50% selon le potentiel fiscal

## 4. La gestion patrimoniale

### 4.1. Inventaire

L'instruction budgétaire et comptable M57 vise à produire une image fidèle de l'état du patrimoine.

La gestion de l'inventaire est de la responsabilité de l'ordonnateur ; celui-ci est chargé plus spécifiquement du recensement des biens et de leur identification.

Les immobilisations suivies sont des dépenses imputables en section d'investissement (classe 2 du bilan), destinées à servir de manière durable l'activité du syndicat mixte qu'elles soient acquises en pleine propriété, affectation ou mise à disposition.

Sont aussi des dépenses d'investissement, les acquisitions de biens meubles considérés comme des immobilisations par nature, dans la mesure où ils remplissent des conditions de durabilité et de consistance.

Dès lors que ces dépenses sont considérées comme des dépenses d'investissement, elles peuvent faire l'objet d'une attribution du fonds de compensation de la TVA (FCTVA) sous réserve des autres conditions d'éligibilité.

Les immobilisations regroupent :

- Les immobilisations corporelles
- Les immobilisations en cours
- Les immobilisations incorporelles
- Les immobilisations financières

Pour effectuer le suivi des biens acquis, un numéro d'inventaire doit être attribué par l'ordonnateur à chaque bien individualisable afin de connaître le coût historique de chaque élément du patrimoine.

Il existe deux exceptions à ce principe :

#### La notion de lots :

Le lot se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt, puisqu'ayant, à la fois, une même durée d'amortissement et une même imputation comptable, et acquis par le biais d'une ou plusieurs commandes sur un même exercice. Le principe de lot est appliqué dès lors que les trois conditions sont remplies. Un numéro d'inventaire est attribué par lot.

Cette commodité ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle au sein d'un lot. Pour la valoriser, la méthode dite du "coût moyen" est utilisée consistant artificiellement à donner la même valeur à chaque élément du lot.

#### Les biens de faible valeur :

Conformément à l'instruction M57, le comité syndical a la faculté de définir un coût budgétaire unitaire en dessous duquel les immobilisations acquises au cours de l'exercice sont amorties en totalité sur un an, au cours de l'exercice suivant.

Ce seuil est fixé à 1000 € TTC afin de garantir un suivi minimal des dépenses concernées.

## 4.2. Amortissements

L'amortissement des immobilisations permet de comptabiliser la dépréciation irréversible des actifs. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations. L'obligation d'amortissement ne concerne pas les terrains, les œuvres d'art, les biens historiques et culturels ainsi que les participations et avances versées. L'amortissement des réseaux et installations de voirie est facultatif.

La sincérité du bilan et du compte de résultat de l'exercice exige que cette dépréciation soit constatée.

#### **4.2.1. Provisions pour créances douteuses**

L'article R.2321-2 3° du CGCT précise qu'une provision doit être constituée par délibération de l'assemblée délibérante lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis malgré les diligences faites par le comptable public à hauteur du risque d'irrecouvrabilité estimé par la collectivité à partir d'informations communiquées par le comptable.

Dès lors qu'il existe des indices de difficulté de recouvrement d'une créance, celle-ci doit être considérée comme douteuse. Ainsi, on considèrera comme créances douteuse :

- Les créances dont les débiteurs sont en procédure collective,
- Les créances dont les débiteurs sont en surendettement,
- Les créances restant à recouvrer depuis plus de 5 ans....

Le recensement individualisé des risques nécessitant la constitution d'une provision doit être accompagnée d'une estimation du montant du risque pour que la provision soit comptabilisée.

#### **4.2.2. Provisions pour risques et charges**

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence du plan comptable général. A la différence de l'amortissement qui constate l'amoindrissement irréversible de la valeur d'une immobilisation résultant de l'usage, du temps, la constitution d'une provision permet de constater une dépréciation non irréversible d'un actif, un risque probable ou bien encore d'étaler une charge sur plusieurs exercices. Il permet de constater une perte éventuelle afin de couvrir le risque dont la réalisation est encore incertaine. Le risque (ou charge) doit être nettement précisé quant à son objet.

**La provision doit être constituée à hauteur du risque.**

##### Typologie des risques et charges

En référence à l'instruction M57, on définit 5 types de provisions :

- Provisions pour risque : comprennent les provisions pour litige et contentieux,
- Provisions pour compte épargne temps
- Provisions pour charges à étaler
- Autres provisions

##### Recensement et évaluation des risques

Le recensement individualisé des risques doit être accompagné d'une estimation du montant du risque. Cette évaluation doit correspondre à la meilleure estimation de la sortie de ressources nécessaire à l'extinction de l'obligation.

Ainsi, le montant de la provision à constituer n'est pas nécessairement du même montant que celui sollicité par le demandeur.

Sont comptabilisés et intégrés aux risques à provisionner les dossiers dès lors qu'un contentieux est effectivement ouvert en justice.

Les dossiers qui seront très probablement jugés dans l'année de leur apparition ne font pas l'objet d'un provisionnement.

## 5. Champ d'application du règlement budgétaire et financier

Le présent règlement s'applique à compter de son adoption par l'assemblée délibérante

Il pourra être révisé autant de fois que nécessaire par délibération du comité syndical.



Aucune observation n'étant soulevée, le règlement budgétaire et financier est approuvé.

Nombre de membres en exercice : 35

Nombre de membres présents : 18

Nombre de suffrages exprimés : 21

Pour : 21

Contre : 0

Abstention : 0



Le Président

Antoine de MENTHON

Fait et délibéré les jours, mois, et an que dessus,

Au registre sont les signatures,

Affiché le 27 janvier 2022

Pour copie conforme,

Certifié exécutoire,

A Annecy le