

DÉLIBÉRATION DU COMITE DEPARTEMENTAL

Séance du 31 janvier 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le trente-et-un du mois de janvier à quinze heures, se sont réunis dans les locaux du SDEY à Migennes, les membres du Comité Départemental du Syndicat Départemental d'Énergies de l'Yonne sous la présidence de Monsieur Jean-Noël LOURY, Président du SDEY, dûment convoqués le vingt-quatre janvier deux mil vingt-quatre.

Présents : Daniel ALLANIC - Jacques BALOUP - Patrick BUTTNER - Claude DEPUYDT - Jean DESNOYERS - Guillaume DUMAY - Bernard ESNAULT (suppléant de Laurent CHAT) - Michel FOURREY - Jean-François GALLIMARD - Rémi GAUTHERON - Jean-Pierre GERARDIN - Jacky GUYON - Jean-Claude KHEBIZI (suppléant de Gilles BONNEAU) - Jean-Luc KLEIN - François LECESTRE - Jean LESPINE - Jean-Noël LOURY - Philippe MAILLET - Isaac MANSANTI (suppléant de Jorge GUILHOTO) - Claude MAULOISE - Joël NAIN - Michel PAPINAUD - Chantal ROYER - Stéphane VIGNOL (suppléant de Bernard HARCHEN) - Richard ZEIGER

Absents : Gilles BONNEAU - Patrice CHASSERY - Laurent CHAT - Rémy CLERIN - Jérôme DELAVault - Grégory DORTE - Emmanuel DUCHE - Jean-Luc GIVORD - Jorge GUILHOTO - Bernard HARCHEN - Didier IDES - Michaël LAVENTUREUX - Jean-Luc LEGER - Véronique MAISON - Robert MESLIN - Gérard MICHAUT - Lionel MION - Patrick OFFREDI - Michel PANNETIER - Denis POUILLLOT - Jean-Luc PREVOST - Sylvain QUOIRIN - Hervé RATON - Sylvain SABARD - Sébastien SABOURIN - Gilles SACKEPEY

Pouvoirs : Rémy CLERIN donne pouvoir à Jean-Noël LOURY
Grégory DORTE donne pouvoir à Jean LESPINE
Robert MESLIN donne pouvoir à Jean DESNOYERS
Hervé RATON donne pouvoir à Philippe MAILLET

Le secrétariat de séance a été assuré par Monsieur Guillaume DUMAY

Nombre de Membres en exercice :	46
Nombre de Membres présents :	25
Nombre de suffrages exprimés :	29
Votes Pour :	29
Votes Contre :	-
Abstentions :	-
Ne prennent pas part au vote	-

N° 03/2024

Objet : Règlement Budgétaire et Financier

Monsieur le Vice-Président en charge des finances expose que, dans le cadre du passage à la nomenclature M57 au 1^{er} janvier 2024, le SDEY doit se doter d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF).

Ce Règlement Budgétaire et Financier, valable pour la durée de la mandature, dont le contenu est défini par le Code Général des Collectivités Territoriales, doit notamment :

- Décrire les procédures budgétaires et comptables ;
- Préciser les règles comptables et financières qui s'imposent au quotidien à la Collectivité, les modalités d'adoption du budget, les règles de gestion par l'exécutif des Autorisations de Programme et d'Engagement et de la fongibilité des crédits.

Il permet de regrouper dans un document unique les règles fondamentales auxquelles sont soumis l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire.

Le Règlement Budgétaire et Financier proposé en annexe comporte 5 parties :

1. Le cadre budgétaire ;
2. L'exécution budgétaire ;
3. La gestion patrimoniale ;
4. Les provisions ;
5. La gestion de la dette et de la trésorerie.

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la nomenclature comptable et budgétaire M57 ;

Vu la délibération du 23 octobre 2023 adoptant la mise en place de la nomenclature M57 au 1^{er} janvier 2024.

Considérant que le Règlement Budgétaire et Financier doit être adopté avant toute délibération budgétaire relevant de l'instruction budgétaire et comptable M57.

Après en avoir délibéré, le comité départemental, à l'unanimité des votes exprimés :

- **Adopte** le Règlement Budgétaire et Financier mis en annexe de cette délibération ;
- **Autorise** le Président à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré en séance

Le 31 janvier 2024

Le Président

Jean-Noël LOURY

**REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER
DU SYNDICAT DEPARTEMENTAL D'ENERGIES DE L'YONNE**



SOMMAIRE

1- LE CADRE BUDGETAIRE

- 1.1 Les documents budgétaires et comptables
- 1.2 La présentation du budget
- 1.3 Le vote du budget

2- L'EXECUTION BUDGETAIRE

- 2.1 La comptabilité d'engagement
- 2.2 La notion de service fait
- 2.3 Le mandatement
- 2.4 L'exécution des recettes
- 2.5 Le rattachement des charges et produits à l'exercice
- 2.6 Les Restes à Réaliser

3- LA GESTION PATRIMONIALE

- 3.1 L'inventaire de la collectivité (L'Actif)
- 3.2 L'amortissement du patrimoine
 - 3.2.1 – Les biens de faibles valeurs
 - 3.2.2 – Les durées d'amortissement des biens
 - 3.2.3 – L'amortissement au Prorata Temporis
- 3.3 L'amortissement des subventions

4- LES PROVISIONS

5- LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRESORERIE

- 5.1 La gestion de la dette
- 5.2 La gestion de la trésorerie

Préambule

A compter du 1^{er} janvier 2024, le référentiel M57 deviendra le référentiel de droit commun pour les collectivités.

En adoptant le référentiel M57 au 1er janvier 2024, le Syndicat Départemental d'Energies de l'Yonne doit se doter d'un règlement budgétaire et financier.

Ce règlement définit les règles de gestion internes propres au Syndicat, dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable applicable. En tant que document de référence, le règlement a pour objectif de renforcer la cohérence entre les règles budgétaires et comptables et les pratiques de gestion. Il a également pour finalité de faciliter l'appropriation des règles par l'ensemble de la collectivité et de promouvoir une culture de gestion commune.

Le présent règlement ne constitue pas un manuel d'utilisation du logiciel financier ni un guide interne des procédures comptables mais a pour ambition de servir de référence à l'ensemble des questionnements émanant des agents et des élus du Syndicat dans l'exercice de leurs missions respectives.

Le règlement budgétaire et financier est adopté par l'assemblée délibérante en fonction des modifications législatives et réglementaires et de l'adaptation des règles de gestion. Il a vocation à être appliqué durant toute la mandature en cours (2020-2026).

Le RBF devra 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.)

1- LE CADRE BUDGETAIRE

1.1 Les documents budgétaires et comptables

ETAPES	ECHEANCE	ELEMENTS DU VOTE
Débat d'orientations budgétaires	<u>Spécificité M57</u> : Dans un délai de 10 semaines précédent le vote du budget primitif.	Le débat s'effectue sur la base d'un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure de la gestion de la dette.
Vote du Budget Primitif N	De décembre N-1 au 15 Avril N (30 Avril lors des renouvellements)	Le Budget Primitif prévoit et autorise les dépenses, prévoit les recettes de l'exercice N. Le budget est dit Primitif dans la mesure où il peut connaître des ajustements tout au long de l'exercice par le biais de Décisions Modificatives et d'un Budget Supplémentaire le cas échéant.
Vote du Budget Supplémentaire (BS) et des Décisions Modificatives (DM)	<u>BS</u> : après le vote du CA <u>DM</u> : vote à tout moment après le vote du BP sans dépasser le 21 janvier N+1	- Les prévisions du Budget Primitif sont ajustées en cours d'année par des Décisions Modificatives. - Le BS est une DM "particulière" qui permet à la fois d'ajuster les crédits ouverts au Budget Primitif et de reprendre les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au Compte Administratif. - Le BS n'a pas lieu d'être si le Compte Administratif est voté avant le Budget Primitif.
Vote du Compte Administratif	De janvier N au 30 juin N	- 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.
Approbation du Compte de Gestion		Le Compte Administratif retrace l'exécution budgétaire et permet de déterminer le résultat, ainsi que les Restes à Réaliser. - Le Compte de Gestion est établi par le Comptable. Les deux documents doivent être conformes.

Le SDEY vote son Budget Primitif au cours du premier trimestre de l'année.
 Le budget fait l'objet de décisions modificatives en cours d'exercice.

Au sein du Syndicat, la préparation du budget se fait de manière concertée avec les services :
 La préparation budgétaire démarre courant du troisième trimestre N pour l'année N+1.

Les propositions budgétaires donnent lieu à des réunions d'échanges entre les différents services du Syndicat, le Directeur Général des Services et le service finances. Les services font des propositions d'une part, ensuite, le service finances retranscrit ces propositions sur un projet de budget.

Ce projet de budget est ensuite proposé aux élus de la commission finances et est soumis à leurs arbitrages.

Sur cette base, le Président ou le Vice-Président en charge des finances le présente au Comité Syndical pour adoption.

1.2 La présentation du budget

➤ Présentation suivant la nomenclature comptable réglementaire

Les documents budgétaires sont présentés, conformément aux modèles fixés par arrêté conjoint du ministre de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et du ministre délégué auprès du ministre de l'économie, des finances et de la relance, chargé des comptes publics.

Il est complété par des états annexes obligatoires.

Le budget peut être assorti de budgets annexes. Les services publics industriels et commerciaux (SPIC) sont obligatoirement gérés sous forme de budget annexe.

Au 1^{er} janvier 2024 le SDEY sera doté :

- Du Budget Principal en M57
- Du Budget annexe IRVE en M4

➤ Présentation aux élus pour améliorer l'information

Le Syndicat compte 8 Commissions Locales d'Énergies appelées communément CLE. En effet, le département de l'Yonne a été « découpé » en 8 secteurs :

- CLE de l'Armançon Tholon
- CLE de l'Auxerrois Serein
- CLE de l'Avallonnais
- CLE du Gâtinais
- CLE Puisaye Forterre Vallée de l'Yonne
- CLE Puisaye Nord
- CLE du Sénonais
- CLE du Tonnerrois

Il organise des réunions de CLE une fois par an afin d'informer les élus du territoire sur les activités du SDEY, sur l'actualité concernant le secteur des énergies.

Afin d'améliorer l'information donnée aux élus, les documents budgétaires sont accompagnés de rapports qui expliquent de manière synthétique le montant des dépenses affectées aux différentes opérations (Éclairage Public, Réseau Télécom, Géoréférencement, Maintenance, Conseil en énergie partagée, etc...), sur le montant et la nature des recettes et la présentation de l'équilibre général du budget.

Conformément à l'article L2312-1 du CGCT, le SDEY organise un débat d'orientations budgétaires dans un délai de deux mois précédent l'examen du budget. Ce débat de portée générale permet aux membres du Comité d'exprimer leur opinion sur le projet budgétaire d'ensemble et permet au Président et/ou au Vice-Président en charge des finances de présenter les choix budgétaires prioritaires pour l'année à venir ainsi que les engagements pluriannuels envisagés. Cela leur permet de présenter également un rapport sur l'état et l'évolution de la dette du Syndicat. Un plan pluriannuel est présenté permettant la planification sur le plus ou moins long terme (5 ans minimum) des investissements.

1.3 Le vote du budget

➤ Vote par nature ou par fonction

- Vote par nature : les crédits sont votés selon la nature économique de la dépense ou de la recette en référence au Plan Comptable Général.
- Vote par fonction : les crédits sont affectés selon la destination des dépenses ou l'origine des recettes en référence à la Nomenclature Fonctionnelle des Administrations

Le Syndicat étant assimilé à une commune de plus de 10 000 habitants, le Conseil doit délibérer pour choisir, à l'occasion du budget primitif, sur quelle ventilation s'appuie son vote des crédits : la ventilation par nature ou la ventilation par fonction. Cette obligation trouve son origine à l'article L. 2312-3 du Code général des collectivités territoriales : « Le budget des communes de plus de 10 000 habitants est voté soit par nature, soit par fonction. S'il est voté par nature, il comporte une présentation fonctionnelle ; s'il est voté par fonction, il comporte une présentation par nature.

Le Syndicat vote son budget par nature

➤ **Vote par chapitre ou article**

Les crédits sont votés par chapitre, et, si l'assemblée délibérante le décide par article (Article L2312-2 du CGCT)

Le Syndicat vote son budget au chapitre

L'autorisation de dépenses qui est donnée par l'assemblée délibérante lors du vote du budget est donc plafonnée aux crédits ouverts au niveau de chaque chapitre.

La nomenclature M57 autorise les virements de chapitre à chapitre par l'exécutif, si l'assemblée délibérante l'y a autorisé à l'occasion du vote du budget, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel (= Fongibilité des crédits). Dans ce cas, l'autorité exécutive informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

➤ **Vote d'autorisations de programme ou d'engagement**

Conformément à l'article L.5217-10-7 du CGCT, les dotations affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP).

Parallèlement, les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP).

Cette procédure permet à l'assemblée délibérante de ne pas inscrire à son budget l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Par ailleurs, la M57 prévoit que des AP de « dépenses imprévues » puissent être votées par l'assemblée délibérante pour faire face à des événements imprévus en section d'investissement dans la limite de 2% des dépenses réelles de la section d'investissement. Ces mouvements sont pris en compte dans le plafond des 7,5% des dépenses réelles de la section limitant les mouvements de crédits de chapitre à chapitre.

Jusqu'ici le SDEY ne gérait pas les autorisations de programme et/ou d'engagement mais souhaite étudier cette possibilité à compter de 2024.

2- L'EXECUTION BUDGETAIRE

2.1 La comptabilité d'engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement des dépenses est une obligation et est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des dépenses et des recettes. La comptabilité d'engagement permet de dégager en fin d'exercice, le montant des restes à réaliser ; elle rend possible les rattachements de charges et de produits.

L'article 30 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique précise que « l'engagement est l'acte juridique par lequel une personne morale (...) crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle il résultera une dépense ou une recette.

L'engagement respecte l'objet et les limites de l'autorisation budgétaire ». Il s'appuie sur un document le plus souvent contractuel : un bon de commande, un marché, un arrêté, une délibération, une convention :

- L'engagement se décompose en un engagement comptable et un engagement juridique.
- L'engagement comptable représente la réservation des crédits à la dépense et à la recette.
- L'engagement juridique constate l'obligation de payer.
- La dépense peut faire l'objet d'un engagement provisionnel au début de l'exercice. En effet, dès le 1er janvier de l'exercice, certaines dépenses peuvent faire l'objet d'une estimation. Il en va ainsi pour les marchés, les contrats d'entretien et la rémunération du personnel en place. Il n'est pas alors nécessaire d'attendre le moment du paiement effectif de la dépense pour constater l'engagement puisque l'obligation de payer existe dès le 1er janvier.
- L'engagement comptable suppose de définir, au moins :
 - Un objet précis,
 - Un acte par lequel l'engagement juridique sera pris,
 - Un montant précis de la dépense,
 - Une imputation comptable

Procédure de saisie des engagements au sein du SDEY :

Une demande est faite auprès du service finances d'engager une dépense une fois que le devis ou le bon de commande est signé du Président, du Vice-Président ou du DGS ou des DGA.

Une fois que l'engagement est saisi dans le logiciel comptable, l'agent du service finances transmet à l'agent demandeur une copie de l'engagement saisi en comptabilité.

2.2 La notion de service fait

La constatation du service fait dans la comptabilité des engagements permet de suivre l'exécution matérielle de la dépense.

En outre, pour les dépenses de la section de fonctionnement elle permet d'établir en fin d'exercice l'état des rattachements.

De même, pour les dépenses d'investissement, elle permet d'établir les Restes à Réaliser en fin d'année.

Toutes factures, certificats de paiement sont validées par les services (agent ayant suivi la prestation, Responsable de Service, Directeur) avant d'arriver au service comptabilité pour paiement.

L'appréciation du service fait s'appuie d'une manière générale sur les pièces servant à justifier les dépenses et qui sont transmises au comptable public.

Elle consiste à :

- Vérifier la réalité de la dette : le service finances considère les termes de l'engagement (numéro de marché, conformité des prix pratiqués, remises...) et les éléments de constatation du service fait dont il dispose (quantité livrée, état de fonctionnement, réalisation des travaux).
- Arrêter le montant de la dépense : si le service finances juge suffisants les éléments de l'attestation du service fait dont il dispose, celui-ci vérifie les montants portés sur la facture : vérifications des quantités, prix unitaires, remises, H.T., T.T.C., etc..., et par rapport aux éléments de constat de l'exécution du service (ce qui est facturé / ce qui a été livré, etc...).
- Contrôler l'engagement initial : si celui-ci s'avère insuffisant, il modifie le montant de son engagement initial. Dans le cas contraire, il solde l'engagement initial pour libérer les crédits non utilisés.

2.3 Le mandatement

C'est l'acte administratif qui donne l'ordre au comptable public de payer les dépenses dues à un créancier. Le mandatement en dépenses est effectué après constatation du service fait.

C'est le service finances qui est chargé de l'émission des mandats. Il procède à la vérification de la cohérence des pièces justificatives obligatoires.

Le mandat adressé au comptable est accompagné des pièces justificatives qui lui sont nécessaires pour procéder au paiement de la dépense.

Le délai global de paiement est de 30 jours maximum (délai fixé par le décret n°2013-269 du 29 mars 2013).

Le décompte débute à compter :

- De la date de réception de la demande de paiement (factures, notes d'honoraires ...)
- De la date d'exécution des prestations lorsque la date de réception de la demande de paiement est incertaine ou antérieure à cette date.
- Pour les marchés de travaux, le point de départ du délai global de paiement du solde est la date de réception du DGD (Décompte Général et Définitif) par le maître d'ouvrage.

Le défaut de paiement dans les délais prévus fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire du marché.

Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global de paiement jusqu'à la date de mise en paiement de la facture.

Les intérêts moratoires sont majorés d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement fixée à 40 euros.

Au SDEY, le mandatement est réalisé sous la responsabilité du service finances sauf pour la paye qui est mandatée sous la responsabilité du service des ressources humaines.

2.4 L'exécution des recettes

Les recettes sont engagées au même titre que les dépenses, dès lors qu'elles émanent d'une convention ou sont notifiées par le biais d'un courrier au SDEY.

La liquidation des recettes est effectuée dès que les créances sont exigibles. Le service finances transmet au comptable public le titre de recette. Le recouvrement de la créance relève exclusivement de la responsabilité du comptable public qui est le seul habilité à accorder des facilités de paiement sur demande motivée du débiteur.

Les recettes sont liquidées pour leur montant intégral sans contraction avec les dépenses.

Comme le mandat, un titre de recette doit être justifié dans son montant par des pièces justificatives.

2.5 Le rattachement des charges et des produits à l'exercice

Cette procédure concerne exclusivement la section de fonctionnement et consiste à intégrer dans le résultat annuel, toutes les dépenses et les recettes engagées, pour lesquelles le service a été fait avant le 31 décembre.

Le rattachement des charges ne peut, comme pour toute émission de mandat, être effectué que si les crédits nécessaires ont été inscrits au budget.

Le SDEY rattache à l'exercice toutes les charges et produits pour lesquels le service a été fait au 31/12 de l'année.

2.6 Les Restes à Réaliser

Les restes à réaliser correspondent :

- Pour les dépenses d'investissement, aux dépenses engagées non mandatées ;
- Pour les dépenses de fonctionnement, aux dépenses engagées et n'ayant pas donné lieu à mandatement ou à rattachement (mandat au fournisseur ou mandat de rattachement).

L'état des restes à réaliser est établi au 31 décembre de l'exercice.

Il est détaillé par chapitre et arrêté en toutes lettres et visé par le Président.

Il est transmis au comptable pour visa et est envoyé au contrôle de légalité.

Le SDEY, après avoir soldé les engagements devenus caduques, reporte sur l'exercice N+1 toutes les dépenses et les recettes engagées tant en fonctionnement qu'en investissement.

3- LA GESTION PATRIMONIALE

3.1 L'inventaire de la collectivité (L'Actif)

L'ordonnateur est chargé du recensement des biens et de leur identification, ce qui implique de tenir un inventaire physique, registre justifiant de la réalité physique des biens, et un inventaire comptable, qui permet de connaître les immobilisations sur le volet financier.

Le comptable public est responsable de l'enregistrement des immobilisations et de leur suivi à l'actif du bilan de la collectivité. Il doit de son côté également réaliser un état de l'actif de la collectivité lui permettant de justifier des soldes de la balance et du bilan.

L'état du bilan doit être établi chaque année par le comptable, recevoir le visa de l'ordonnateur et être mis à la disposition du juge des comptes.

Les immobilisations sont enregistrées à leur coût d'origine (valeur d'entrée ou encore valeur brute), ce montant initial ne pouvant, en aucun cas, faire l'objet d'une réévaluation.

En revanche, elles sont assorties de corrections de valeur qui prennent la forme d'amortissements et de dépréciations. Les immobilisations entièrement amorties demeurent inscrites au bilan et donc à l'inventaire tant qu'elles continuent d'être utilisées, sauf s'il s'agit de frais d'études, de recherche et de développement et de subventions d'équipement versées.

Par ailleurs, des conditions particulières de sortie du bilan peuvent être mises en œuvre par l'entité s'agissant des biens de faible valeur ou à consommation rapide.

Les immobilisations recensées sont les dépenses imputables en section d'investissements – compte de classe 2 du bilan :

- Les immobilisations incorporelles : frais d'études, les subventions d'équipement versées, les concessions et droits similaires, etc...
- Les immobilisations corporelles : terrains, constructions, installations matériel et outillages techniques, etc...
- Les immobilisations reçues en affectation
- Les immobilisations en cours : travaux non terminés à la fin d'exercice, avances versées
- Les immobilisations affectées, concédées, affermées ou mises à disposition : immobilisations mises en concessions ou en affermage
- Les participations et créances rattachées à des participations : titres de participations, ect ...
- Autres immobilisations financières : Dépôts et cautionnements versés, ect ...

Ce suivi des immobilisations constitue le patrimoine du Syndicat.

3.2 – L’amortissement du patrimoine

L’amortissement pour dépréciation est la constatation comptable de l’amoindrissement de la valeur d’un élément d’actif résultant de l’usage du temps.

Conformément à l’article L.2321-2 du CGCT, les dotations aux amortissements des immobilisations constituent une dépense obligatoire.

Le calcul de l’amortissement est opéré sur la valeur toutes taxes comprises de l’immobilisation pour les activités relevant du budget général de l’entité et sur la valeur hors taxe pour les activités assujetties à la TVA.

L’amortissement d’un bien commence à la date de mise en service du dit bien.

3.2.1 Les biens de faibles valeurs

L’arrêté du 26 octobre 2001 relatif à l’imputation des dépenses du secteur public local, fixe à 500 euros TTC, le seuil en deçà duquel les biens meubles sont comptabilisés en section de fonctionnement.

Cet arrêté liste, en annexe, les biens meubles qui restent amortissables en raison de leur nature quelle que soit leur valeur unitaire.

Le SDEY a fixé le seuil à 500 € TTC.

3.2.2 Les durées d’amortissement des biens

Les communes et leurs établissements publics n’ont pas l’obligation d’amortir les bâtiments publics et les réseaux et installations de voirie.

En outre, les durées d’amortissement sont fixées librement par l’assemblée délibérante pour chaque catégorie de biens, à l’exception :

- Des frais relatifs aux documents d’urbanismes visés à l’article L.121-7 du code de l’urbanisme qui sont amortis sur une durée maximale de dix ans,
- Des frais d’études non suivies de réalisations, obligatoirement amorties sur une durée maximum de cinq ans,
- Des frais de recherche et de développement amortis sur une durée maximum de cinq ans en cas de réussite du projet et immédiatement, pour leur totalité, en cas d’échec,
- Des frais d’insertion amortis sur une durée maximum de cinq ans en cas d’échec du projet d’investissement,
- Des subventions d’équipement versées qui sont amorties sur une durée maximale de :
 - Cinq ans lorsque la subvention finance des biens mobiliers, du matériel ou des études,
 - Trente ans lorsqu’elle finance des biens immobiliers ou des installations,
 - Quarante ans lorsqu’elle finance des projets d’infrastructures d’intérêt national (exemples : ligne TGV, logement social, réseaux très haut débit...).

Pour les autres catégories de dépenses, les durées d’amortissement correspondent à la durée probable d’utilisation.

Le SDEY conserve les durées d’amortissement du budget principal telles qu’elles ont été décidées Lors de la séance du 24 janvier 2022 par délibération N°B-04/2022.

Chaque immobilisation acquise par le SDEY est enregistrée de la façon suivante :

- Acquisition de l’immobilisation avec la saisie du mandat en comptabilité et attribution de son numéro d’inventaire.
- Amortissement de l’immobilisation, qui permet de constater la baisse de la valeur comptable du bien consécutive à l’usage au temps, à son obsolescence ou à toute autre chose jugés irréversibles.
- La sortie de l’immobilisation du patrimoine suite à une cession ou à une mise au rebut.

Lors d'une cession d'un bien, des opérations d'ordre sont comptabilisées avec constatation de plus ou moins-values traduisant l'écart entre la valeur nette comptable et le montant de la vente d'immobilisation.

L'amortissement des immobilisations est une opération d'ordre budgétaire qui se réalise par l'inscription d'une dépense de fonctionnement à l'article 6811 et d'une recette strictement identique en recettes d'investissement au compte 28... . La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire.

Tous les biens, même complètement amortis, restent inscrits à l'inventaire jusqu'à leur sortie.

Tout plan d'amortissement commencé doit être poursuivi jusqu'à son terme sauf en cas de fin d'utilisation du bien (cession, réforme).

3.2.3 L'amortissement au Prorata Temporis

La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au prorata temporis du temps prévisible d'utilisation à compter de la date de mise en service du bien.

Cette disposition implique un changement de méthode comptable puisque, sous la nomenclature M14, le SDEY calculait les dotations aux amortissements en année pleine (début des amortissements au 1er janvier N+1 de l'année suivant la mise en service du bien).

La règle de l'amortissement au prorata temporis s'applique à toutes les immobilisations acquises à compter de l'adoption du référentiel au 1^{er} janvier N. Cela signifie que les biens acquis en N-1, même ceux dont la mise en service intervient en N, ne s'amortissent pas au prorata temporis. Seules les immobilisations acquises à compter du 1^{er} janvier N s'amortissent au prorata temporis, y compris celles dont la délibération actant l'acquisition a eu lieu au cours de l'exercice N-1.

Ce changement de méthode comptable relatif au prorata temporis s'applique de manière prospective, uniquement sur les nouveaux flux réalisés à compter du 1er janvier 2022, sans retraitement des exercices clôturés.

Les plans d'amortissements qui ont été commencés suivant la nomenclature M14 se poursuivront jusqu'à amortissement complet selon les modalités définies à l'origine.

Toutefois, dans la logique d'une approche par les enjeux, une entité peut justifier la mise en place d'un aménagement de la règle du prorata temporis pour les nouvelles immobilisations mises en service, notamment pour des catégories d'immobilisations faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire (biens acquis par lot, petit matériel ou outillage, fonds documentaires, biens de faible valeur...).

3.3 – L'amortissement des subventions

Si les biens amortis ont été acquis ou réalisés à l'aide de subventions, celles-ci doivent faire l'objet d'une reprise progressive en section de fonctionnement et disparaître ainsi du bilan.

La reprise est constatée par l'inscription d'une recette à l'article 777 et d'une dépense identique à l'article 139.

Les subventions reçues et rattachées aux opérations portent sur les mêmes durées d'amortissement. Ces opérations sont des opérations d'ordre budgétaire.

4– LES PROVISIONS

L'article R. 2321-2 du CGCT oblige les communes et leurs établissements publics à constituer une provision, par délibération de l'assemblée délibérante, dans les trois cas suivants :

- Dès l'ouverture d'un contentieux
- Dès l'ouverture d'une procédure collective
- Lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis.

En dehors de ces cas, l'entité peut décider de constituer des provisions dès l'apparition d'un risque avéré et peut décider de constituer la provision sur plusieurs exercices précédant la réalisation du risque.

La provision est ajustée annuellement en fonction de l'évolution du risque.

Elle donne lieu à reprise en cas de réalisation du risque ou lorsque ce risque n'est plus susceptible de se réaliser.

Le montant de la provision, ainsi que son évolution sont retracés sur l'état des provisions joint au budget et au compte administratif.

A noter que les provisions et dépréciations sont des opérations d'ordre semi-budgétaires.

5- LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRESORERIE

5.1 – La gestion de la dette

Aux termes de l'article L.2337-3 du CGCT, les collectivités territoriales peuvent recourir à l'emprunt.

Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations.

Les emprunts n'ont pas à être affectés explicitement à une ou plusieurs opérations d'investissement précisément désignées au contrat.

Ils peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin de financement de la section d'investissement.

L'emprunt ne peut donc, par principe, être d'un montant supérieur au total des dépenses d'équipement qu'il est appelé à financer.

En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette.

Le recours à l'emprunt relève de la compétence de l'Assemblée délibérante.

5.2 – La gestion de la trésorerie

Chaque collectivité dispose d'un compte « Banque de France » au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés.

Il est interdit de placer les excédents de trésorerie sur un compte bancaire, y compris à la Caisse des dépôts.

A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaître.

Les lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes. Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement.

Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité et sont gérés par le Comptable public sur des comptes financiers de classe 5.