



Réserve Naturelle
COURANT D'HUCHET

Syndicat Intercommunal d'Aménagement et de Gestion
de la Réserve Naturelle du Courant d'Huchet

Léon - Moliets et Maâ - Vielle Saint Giron

Siège social : Mairie, Place de l'Hôtel de ville 40660 Moliets et Maâ

Siège administratif : Maison de la Réserve, 374 rue des berges du lac 40550 Léon

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER



PREAMBULE

Dans le cadre de la mise en place de la nomenclature M57, le Syndicat Intercommunal d'Aménagement et de Gestion de la Réserve Naturelle du Courant d'Huchet se dote d'un règlement budgétaire et financier (RBF), qui sera en vigueur à compter du 01 avril 2024.

Le présent règlement ne se substitue pas à la réglementation générale en matière de finances publiques et pourra être amené à évoluer en fonction des modifications législatives et réglementaires, ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion internes.

1. LE CADRE BUDGETAIRE

Le budget est l'acte par lequel le Comité syndical prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice :

- en dépenses : les crédits votés sont limitatifs et les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place,
- en recettes : les crédits sont évaluatifs et les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

Le budget est présenté par nature, divisé en chapitres et articles, conformément à l'instruction comptable M57 en vigueur, et contient également des annexes (état de la dette, personnel, ...).

Les documents budgétaires sont édités au moyen d'une application logicielle financière en concordance avec les prescriptions de la DGCL (Direction Générale des Collectivités Locales). Il s'agit :

- du **Budget Primitif** (voir présentation supra) ;
- éventuellement, du **Budget supplémentaire** 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 ;
- des **Décisions modificatives**, qui autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires ;
- du **Compte Administratif**, document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice.

Le calendrier prévisionnel des actions à mener jusqu'au vote du budget. Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

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

2. OUVERTURE DES CREDITS AVANT LE VOTE DU BUDGET

Dans le cadre de l'article L1612-1 du CGCT, le budget primitif du Syndicat Intercommunal d'Aménagement et de Gestion de la Réserve Naturelle du Courant d'Huchet n'étant pas adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif est en droit jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

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

Toutes les dépenses engagées avant le vote du budget dans les conditions ci-dessus, y compris celles déjà liquidées et mandatées, sont inscrites au budget primitif (dernier alinéa de l'article L 1612-1 du code général des collectivités territoriales).



3. LE VOTE DU BUDGET

Le budget est présenté par la Présidente au Comité Syndical qui le vote.

Le budget du Syndicat Intercommunal est voté par nature. Le niveau de vote des crédits de paiement est le chapitre pour les sections de fonctionnement et d'investissement.

Le budget primitif doit :

- être voté en équilibre réel,
- ne pas couvrir les charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt. Il est exécutoire dès publication et transmission au représentant de l'État dans le département.

Pour la section d'investissement, le Comité Syndical vote une ou plusieurs programme : un programme est constitué par un ensemble d'acquisitions de biens, d'immobilisations, de réalisation de travaux sur immobilisations et de frais d'études aboutissant à l'équipement des sites gérés par le Syndicat Intercommunal ou bien à la réalisation d'ouvrages. Il comprend également, des participations et des subventions. La notion de programme concerne exclusivement les crédits de dépenses réelles. L'opération constitue un chapitre budgétaire.

FONGIBILITE DES CREDITS

A l'intérieur d'une même section, conformément à l'article L.5217-10-6 du CGCT, le Comité syndical, lors du vote du budget, peut autoriser par délibération l'autorité territoriale, à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans une limite fixée par l'assemblée délibérante et sans que celle-ci dépasse 7,5 % des dépenses réelles de la section.

3. L'EXECUTION BUDGETAIRE

LE MANDATEMENT OU L'ORDONNANCEMENT

Le mandatement des dépenses (et l'ordonnement des recettes) se traduit par l'émission des pièces comptables règlementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

En recettes, les titres sont émis, soit avant encaissement avec édition d'un avis des sommes à payer, soit après encaissement pour régularisation.

À titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement de la dette, ...) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public.

La numérotation des mandats, des titres et des bordereaux est chronologique. Les réductions et annulations de mandats et de titres font également l'objet d'une série distincte avec numérotation chronologique.

L'absence de prise en charge par le comptable d'un mandat ou un titre fait l'objet d'un rejet dans le logiciel de gestion financière.

Les rejets doivent être motivés et entraînent la suppression pure et simple du mandat ou du titre.

La signature électronique du bordereau d'ordonnement par l'ordonnateur ou son représentant entraîne :

- la validation de tous les mandats de dépenses compris dans le bordereau,
- la justification du service fait pour toutes les dépenses résultant de ces mêmes mandats,
- la certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats.

Les pièces justificatives

Les pièces justificatives sont l'ensemble des documents nécessaires au comptable pour lui permettre d'effectuer les contrôles qui lui sont assignés.



La liste des pièces justificatives que l'ordonnateur doit transmettre au comptable pour les dépenses publiques locales est périodiquement actualisée, pour tenir compte de l'évolution des collectivités.

LES OPERATIONS DE FIN D'EXERCICE

La journée complémentaire

La comptabilité publique permet durant le mois de janvier de terminer les paiements de la section de fonctionnement de l'exercice précédent, dès lors que la facture a été reçue et que l'engagement et la prestation ont régulièrement été effectués sur l'année n-1.

De même, il est encore possible, jusqu'au 31 janvier, d'effectuer une décision modificative concernant le fonctionnement ou les écritures d'ordre.

Il n'existe pas de journée complémentaire pour les écritures d'investissement, lesquelles doivent être impérativement passées avant le 31 décembre.

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.

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.

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

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 contrepassation est supérieure au rattachement.

Les engagements non reportés sont soldés.

Un état des reports au 31/12, est signé par l'ordonnateur une fois les opérations de clôture achevées et fait l'objet d'une transmission au comptable public.

LA GESTION DU PATRIMOINE

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés du SMGMN

Ces biens font l'objet d'un mandatement en section d'investissement.

Les acquisitions de l'année sont retracées dans une annexe du compte administratif.

La tenue de l'inventaire

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au comptable public en charge de la tenue de l'actif du SIAG RN Courant d'Huchet.

Les dépenses réalisées en investissement viennent augmenter la valeur du patrimoine ou empêcher sa dépréciation.

Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot. Il se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt. Cette notion ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle.

L'amortissement

L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater le montant de la dépréciation d'un bien, et de dégager des ressources destinées à le renouveler.



Les biens amortissables et les durées d'amortissement ont été précisés dans la délibération du Comité Syndical du 01 mars 2011.

La comptabilisation des amortissements s'établit en année pleine à N+1 (délibération du Comité Syndical n°1307202303 du 13 juillet 2023).

Les méthodes d'amortissement font l'objet d'une annexe aux documents budgétaires.

La cession de biens

Les cessions de biens sont prévues en recettes d'investissement sur le chapitre 024 mais ce chapitre ne présente pas d'exécution budgétaire. Les titres de recettes émis lors de la réalisation de la cession sont comptabilisés sur le compte 775 qui ne présente pas de prévision.

Les écritures de régularisation de l'actif ont la spécificité de s'exécuter sans prévision préalable (y compris en dépenses).

Les cessions de biens doivent être accompagnées obligatoirement d'un contrat de vente.

Au-delà de 4 600 €, une délibération du Comité syndical est obligatoire (délibération n°2807202003 du Comité syndical en date du 28/07/2020).

Pour toute réforme de biens, un certificat de réforme est établi.

Dans le cas d'un achat avec reprise de l'ancien bien, il n'y a pas de contraction entre la recette et la dépense. Le montant correspondant à la récupération du bien par l'entreprise n'est en aucune manière déduit de la facture d'acquisition. Il doit donc faire l'objet d'un titre de cession retraçant ainsi la sortie de l'inventaire du bien repris.

Les écritures de cession et de réforme (constatation de la sortie du patrimoine du bien avec plus ou moins-value) sont réalisées par le service financier.

Les sorties d'actif constatées au cours de l'exercice, font l'objet d'une annexe au compte administratif.

4. LES REGIES

Seul le Comptable public est habilité à régler des dépenses et encaisser les recettes d'une structure publique.

Toutefois, 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 relève de la compétence de l'assemblée délibérante. Cette compétence peut être déléguée à la Présidente en application de l'article L 2122-22 7^{ème} du Code Général des Collectivités Territoriales. L'avis conforme du Comptable public est requis.

La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie, sont encadrées par les textes. L'acte constitutif indique le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées dans ce cadre.

Le SIAG RN Courant d'Huchet dispose d'une régie de recettes.

LA NOMINATION DES REGISSEURS

Les Régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'exécutif sur avis conforme du Comptable public.

LES OBLIGATIONS DES REGISSEURS

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité du Comptable.