

decoset

**REGLEMENT
BUDGETAIRE ET
FINANCIER
2026**

Mise à jour Mai 2026



SOMMAIRE

Introduction

Le cadre budgétaire

Le cycle budgétaire : calendrier, documents et réglementation

- Les principes budgétaires
- La préparation budgétaire
- La Débat d'Orientations Budgétaires
- Le vote du budget primitif et des annexes réglementaires
- Le fonctionnement du budget primitif
- Les décisions modificatives et la fongibilité des crédits
- Le vote du Compte Financier Unique et des annexes réglementaires
- L'affectation des résultats et le vote d'un Budget Supplémentaire
- La synthèse du calendrier budgétaire

Le financement de Decoset

- Le financement principal : les contributions des membres
- Une ressource budgétaire spécifique aux investissements : les emprunts

L'exécution budgétaire

L'exécution des dépenses

- La comptabilité d'engagement
- La régie d'avances
- Les délais de paiement

La liquidation des dépenses et des recettes

Le rattachement des charges et des produits à l'exercice en fonctionnement

Les restes à réaliser en investissement

La séparation des ordonnateurs et des comptables

La responsabilité des gestionnaires publics et prévention des risques d'atteinte à la probité

La gestion pluriannuelle des crédits

Les autorisations de programme et d'engagement

Les modalités de gestion des AP/CP

- Les modalités de création d'une autorisation de programme
- Les modalités de révision et d'actualisation d'une autorisation de programme
- Les modalités de clôture d'une autorisation de programme

La gestion de l'actif comptable et la tenue de l'inventaire

L'entrée dans le patrimoine de Decoset

Les amortissements

Les provisions

La sortie de l'actif comptable

INTRODUCTION

Decoset est un syndicat mixte fermé compétent en matière de prévention, de valorisation et le traitement des déchets ménagers et assimilés en Haute-Garonne. Depuis 2024 le syndicat applique l'instruction comptable M57. En vertu des dispositions de l'article L.5217-10-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), un Règlement Budgétaire et Financier doit être obligatoirement adopté par le Comité syndical. Celui-ci doit, en outre, être adopté avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit son renouvellement.

Ce règlement budgétaire et financier, dit RBF, doit notamment préciser :

1° Les modalités de gestion des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement y afférents, et notamment les règles relatives à la caducité et à l'annulation des autorisations de programme et des autorisations d'engagement ;

2° Les modalités d'information du comité syndical sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

Le RBF précise plus largement les règles budgétaires et financières vouées à être appliquées au cours de la mandature. Il peut être révisé à tout moment par un nouveau vote de l'assemblée délibérante.



LE CADRE BUDGETAIRE



Le cycle budgétaire : calendrier, documents et réglementation

Le calendrier budgétaire s'inscrit dans un cadre réglementaire précis : **l'entité qui opte pour le référentiel M57 applique l'article L.5217-10-4 du CGCT, relatif au calendrier de vote du budget des métropoles**. Les différentes étapes budgétaires et les différents documents qui en découlent, sont soumis au contrôle de légalité et au contrôle budgétaire du préfet.

Les principes budgétaires

Les budgets des collectivités locales doivent respecter 5 grands principes budgétaires.

Ces principes sont à la fois des règles de fond et de forme. Ils doivent faire l'objet d'une application stricte. Cependant, la plupart d'entre eux comporte une ou plusieurs dérogations qui visent à simplifier les procédures ou à améliorer la gestion budgétaire.

- **L'annualité**

En application de l'article L.1612-1 du CGCT, le principe d'annualité impose que le budget soit voté chaque année pour un an. L'autorisation donnée par l'assemblée délibérante est donc limitée dans le temps, pour la durée d'un exercice qui commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre. Il s'exécute au cours de la même période.

Ce principe impose ainsi que les crédits non utilisés fassent l'objet d'une annulation. Toutefois comme énoncé dans les paragraphes suivants, un aménagement à ce principe d'annualité est introduit notamment avec la possibilité pour Decoset de reporter des crédits.

- **L'équilibre**

L'article L.1612-4 du CGCT pose le principe selon lequel les collectivités territoriales doivent voter leurs actes budgétaires en équilibre réel.

Le budget est en équilibre réel si les conditions suivantes sont réunies :

- Les deux sections doivent être votées respectivement en équilibre.
- Les recettes et les dépenses doivent être évaluées de façon sincère, sans omission, majoration, ni minoration.
- Le remboursement en capital des annuités d'emprunts à échoir au cours de l'exercice doit être exclusivement couvert par des ressources propres de la section d'investissement, éventuellement des dotations aux comptes d'amortissement et de provisions ainsi que du prélèvement complémentaire sur les recettes de la section de fonctionnement.

Ne sont pas considérés comme étant en déséquilibre, les budgets dont la section de fonctionnement comporte ou reprend un excédent et dont la section d'investissement est en équilibre réel, après reprise pour chacune des sections des résultats apparaissant au compte administratif de l'exercice précédent.

Ne sont pas considérés comme étant en déséquilibre non plus, les budgets dont la section de fonctionnement comporte ou reprend un excédent reporté par décision de l'assemblée délibérante ou dont la section d'investissement comporte un excédent, notamment après inscription des dotations aux amortissements et aux provisions exigées.

- **L'unité**

En application de l'article L.1612-1 du CGCT, le principe d'unité budgétaire impose, d'une part, que toutes les dépenses et toutes les recettes soient inscrites dans le budget, et d'autre part, que ce budget figure dans un seul document.

- **L'universalité**

En application de l'article L.2311-1 du CGCT, le principe d'universalité participe à garantir la transparence des fonds publics. Il impose, d'une part, la présentation distincte des dépenses et des recettes, sans compensation ou contraction, et d'autre part, la non-affectation des recettes aux dépenses. L'interdiction de contraction conduit à ne faire référence qu'à des charges ou produits bruts et non à des charges ou produits nets. La non-affectation a pour but de ne pas conditionner la réalisation de certaines dépenses à des recettes aléatoires.

- **La spécialité**

En application de l'article L.1612-1 du CGCT, le principe de spécialité consiste à n'autoriser une dépense qu'en l'affectant à un service (ou plusieurs services) en particulier, et dans un but défini. Par exemple, un montant ne peut être affecté au poste traitement des déchets, sans précision supplémentaire. Cela signifie que l'autorisation donnée par l'assemblée délibérante doit être détaillée par chapitre et par article. Ce principe permet la bonne information de l'assemblée lors du vote et facilite le suivi budgétaire et le contrôle.

La préparation budgétaire

Chaque année au mois de juin, la préparation budgétaire de l'année N+1 débute par la mise à jour de la prospective financière après l'analyse des comptes et des données fiabilisées de l'exercice N-1. Cette prospective intègre des hypothèses de tonnages, de population et de prix en fonction des éléments connus.

Les services demandeurs reçoivent en suivant cette prospective et un document type à remplir pour formuler leurs demandes de crédits budgétaires. Ils peuvent s'appuyer sur les hypothèses

prises dans la prospective ou bien faire évoluer ces hypothèses en fonction de leurs propres connaissances. Les demandes de crédits budgétaires doivent être transmises au service des finances au plus tard le 15 septembre de chaque année.

Durant l'été, des créneaux facultatifs sont proposés par le service des finances afin d'accompagner les services demandeurs dans le remplissage du document-type et dans l'évaluation de leurs besoins et de leurs propositions budgétaires.

Le débat d'orientations budgétaires (D.O.B)

Le service des finances compile les demandes transmises par les services afin de les présenter synthétiquement au CODIR pour validation et/ou arbitrage. La programmation pluriannuelle des investissements est réactualisée.

Un projet de budget est alors arrêté et permet de construire le Débat d'Orientations Budgétaires (DOB). Ce débat doit intervenir en comité syndical dans un délai maximum de 10 semaines avant le vote du Budget primitif (BP). Le vote du Budget ayant lieu au mois de décembre N-1, le DOB doit être tenu idéalement entre le 15 octobre et le 15 novembre.

Le DOB s'effectue sur la base d'un rapport sur les orientations budgétaires (R.O.B). Les dispositions réglementaires (L.1612-26, L.2312-1, L.3312-1 et L.4312-1 du CGCT) précisent le contenu, les modalités de publication et de transmission du rapport sur lequel s'appuie le débat d'orientation budgétaire. Pour les communes d'au moins 10 000 habitants, le rapport d'orientation budgétaire doit comporter :

- Les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement ainsi que les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget ;
- La présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes ;
- Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de la dette contractée et les perspectives pour le projet de budget. Elles présentent notamment le profil de l'encours de dette que vise la collectivité pour la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget ;
- Des informations relatives à la structure des effectifs et aux dépenses de personnel comportant notamment des éléments sur la rémunération ou encore sur la durée effective du travail pour l'année en cours.
- A partir de ces informations il présente, en parallèle, l'évolution prévisionnelle de la structure des effectifs et des dépenses de personnel pour l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

Ce débat préalable au vote du budget permet aux élus d'exprimer leur opinion sur le projet budgétaire global, les choix budgétaires prioritaires et les engagements pluriannuels envisagés.

Le DOB est un acte préparatoire à l'adoption du budget et constitue selon le juge administratif une formalité substantielle dont l'irrégularité ou l'absence peut entacher le budget d'illégalité.

Le vote du budget primitif et des annexes règlementaires

Le Budget primitif est voté au mois de décembre N-1 comme indiqué précédemment. Le projet de Budget soumis à l'approbation de l'assemblée délibérante, doit respecter l'esprit et les grandes lignes du débat d'orientations budgétaires tenu en amont. Toutefois, des ajustements peuvent être réalisés à la marge entre le 15 septembre, date de remise des demandes budgétaires par les services, et le 1^{er} novembre.

Conformément aux dispositions de l'article 5217-10-4 du Code général des collectivités territoriales, le délai de communication du projet de budget primitif (BP) aux élus est porté à 12 jours minimum avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen dudit budget.

Lors de la séance du vote du Budget primitif, l'assemblée vote également l'adoption d'une grille tarifaire applicable aux EPCI membres dans le cadre des contributions pour l'année à venir permettant d'assurer l'équilibre budgétaire du syndicat. Les membres peuvent alors intégrer ces éléments définitifs dans leurs propres prévisions budgétaires.

Si l'adoption du Budget primitif de Decoset venait à avoir lieu après le 1^{er} janvier de l'année N, une délibération spécifique de l'assemblée délibérante serait alors requise pour en expliquer les raisons. En tout état de cause et dans le respect de la réglementation applicable, cette adoption ne peut pas intervenir après le 15 avril de l'année en cours.

Entre le 1^{er} janvier et la date de vote du BP, les dispositions de l'article L. 1612-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) permettent d'assurer la continuité de l'action du syndicat à savoir :

« Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce 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 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, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Lorsque la section d'investissement ou la section de fonctionnement du budget comporte soit des autorisations de programme et des crédits de paiement, soit des autorisations d'engagement et des crédits de paiement, le maire ou le président de l'assemblée délibérante peut, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'à son règlement s'il n'est pas adopté, liquider et mandater les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus. »

Fonctionnement du budget primitif

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante (c'est-à-dire le Comité syndical) prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Acte prévisionnel, il peut être modifié ou complété en cours d'exécution par l'assemblée délibérante. Il est soumis à des règles de gestion et de présentation issues du Code Général des Collectivités Territoriales et de la nomenclature comptable applicable (M57).

Le budget autorise ainsi le Président à engager les dépenses dans la limite des crédits votés et à percevoir les recettes votées par le comité syndical. Dès lors que le budget du syndicat est adopté, seules les dépenses et les recettes qui y figurent peuvent être exécutées sous peine de refus du comptable.

Dans chaque nomenclature, dépenses et recettes sont classées, selon leur nature, par chapitre et par article. L'article est une subdivision du chapitre au niveau le plus fin. La classification par nature est complétée par une codification par fonction. Cette présentation fonctionnelle permet de retracer l'ensemble des recettes et des dépenses d'une collectivité par secteur d'activité. Le budget du syndicat mixte DECOSSET est voté par nature, c'est à dire que les dépenses et les recettes sont classées selon la nature de leur objet et non en fonction de leur destination, le syndicat n'ayant qu'une compétence unique de traitement et de valorisation des déchets.

La section de fonctionnement concerne les opérations de dépenses et de recettes nécessaires à la gestion courante et régulière du syndicat.

La section d'investissement concerne des projets structurants, travaux et équipements qui se réalisent de manière annuelle ou pluriannuelle. Ces équipements ont vocation à rester durablement dans le patrimoine de l'établissement public.

Les crédits budgétaires sont regroupés au sein d'enveloppes financières globales appelées chapitres, en section de fonctionnement.

Elles sont également votées en opérations en section d'investissement.

Le Président peut engager, liquider et mandater les dépenses dans la limite des crédits inscrits par chapitre ou par opération. Les virements de crédits entre articles au sein du même chapitre ou de la même opération sont donc autorisés.

Les décisions modificatives et la fongibilité des crédits

Si les virements de crédits entre articles au sein d'un même chapitre ou d'une même opération sont autorisés en cours d'année, une nouvelle délibération du comité syndical, appelée décision modificative, est nécessaire pour modifier le montant des crédits inscrits dans chaque chapitre et opération. En application de l'article L. 1612-11 du CGCT, le comité syndical peut apporter des modifications au budget en adoptant des décisions modificatives jusqu'au terme de l'exercice budgétaire. Celles-ci permettent d'amender le budget afin d'ajuster les crédits budgétaires en fonction des besoins.

Toutefois, si le comité syndical l'autorise, à l'occasion du vote du budget chaque année dans les limites qu'il fixe, le Président peut procéder à des mouvements de crédits :

- de chapitre à chapitre (hors dépenses de personnel) au sein de la section de fonctionnement
- et d'opération à opération (éventuellement de chapitre à chapitre) au sein de la section d'investissement, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune de ces sections.

Ces virements de crédits font l'objet d'une décision expresse de l'exécutif qui doit être transmise au représentant de l'État pour être exécutoire dans les conditions de droit commun (en vertu de l'article R. 1612-62, le budget supplémentaire et la décision modificative sont transmis dans un délai de 15 jours suivant leur approbation.) Cette décision doit également être notifiée au comptable public. Le Président informe le comité syndical de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Le vote du compte financier unique et ses annexes règlementaires

L'ordonnance du 12 juin 2025 relative à la généralisation du CFU emporte un certain nombre d'implications concrètes pour les collectivités et les services de la DGFIP dont la disparition au sein du CGCT des notions de compte administratif et de compte de gestion pour l'ensemble des entités publiques locales sous instruction M57. Celles-ci devront à titre obligatoire produire un CFU sur leurs comptes à partir de l'exercice budgétaire 2026.

Le compte financier unique est établi conjointement par l'ordonnateur et le comptable public. Sont du ressort du comptable public les éléments du compte financier unique présentant tous les comptes mouvementés au cours de l'exercice, accompagnés des pièces justificatives correspondantes. Le président du syndicat établit les parties du compte financier unique qui retracent l'ensemble des opérations budgétaires réalisées lors de l'exécution du budget. Ainsi, y apparaît l'ensemble des recettes et des dépenses réalisées y compris celles qui ont été seulement engagées. En outre, le compte financier unique permet de déterminer le résultat comptable de l'exercice passé qui sera repris au budget supplémentaire.

Le vote de l'organe délibérant sur le compte financier unique doit intervenir au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice auquel il se rapporte. Il est transmis au préfet au plus tard le 15 juillet (article L. 1612-13 du CGCT).

La présentation du CFU répond à des objectifs de transparence et de sincérité en fournissant aux membres du Comité Syndical et aux citoyens les informations financières essentielles permettant :

- De vérifier la réalisation effective du Budget N-1, en dépenses comme en recettes, section par section, chapitre par chapitre,
- De constater l'évolution des dépenses et des recettes du syndicat au cours des derniers exercices,
- D'appréhender la situation financière de la collectivité au 31 décembre N-1 en présentant la structure du budget, les grands équilibres financiers et l'état de la dette.

De la même manière que pour le DOB et le BP, le CFU est accompagné d'un rapport explicatif destiné aux élus membres de Decoset. Ce rapport doit être transmis au minimum 5 jours francs avant la date du vote, soit joint avec la convocation des membres au conseil syndical, en application de l'article L2121-12 du CGCT.

L'affectation des résultats et le vote d'un Budget Supplémentaire

A la clôture de l'exercice N, le compte financier unique doit, si les prévisions ont été exactement réalisées, faire ressortir un solde d'exécution de la section d'investissement déficitaire correspondant au besoin de financement prévu au budget. L'affectation du résultat de fonctionnement couvre ce besoin de financement. Effectivement, le virement de la section de fonctionnement (ou de la section d'exploitation) à la section d'investissement constitue une prévision sans exécution (tant en dépense de fonctionnement ou d'exploitation qu'en recette d'investissement).

Le solde d'exécution qui apparaît au compte administratif ou au compte financier unique n'est donc pas à proprement parler un « déficit » mais un besoin de financement. Dans le fonctionnement normal du dispositif, le résultat dégagé par la section de fonctionnement doit donc toujours être au moins suffisant pour couvrir ce besoin de financement.

Conformément à l'article L1612-14 du CGCT, lorsque l'approbation des comptes des collectivités territoriales fait apparaître dans l'exécution du budget, après vérification de la sincérité des inscriptions de recettes et de dépenses, un déficit égal ou supérieur à 10 % des recettes de la section de fonctionnement s'il s'agit d'une commune de moins de 20 000 habitants et à 5 % dans les autres cas, la chambre régionale des comptes, saisie par le représentant de l'Etat, propose à la collectivité territoriale les mesures nécessaires au rétablissement de l'équilibre budgétaire, dans le délai d'un mois à compter de cette saisine.

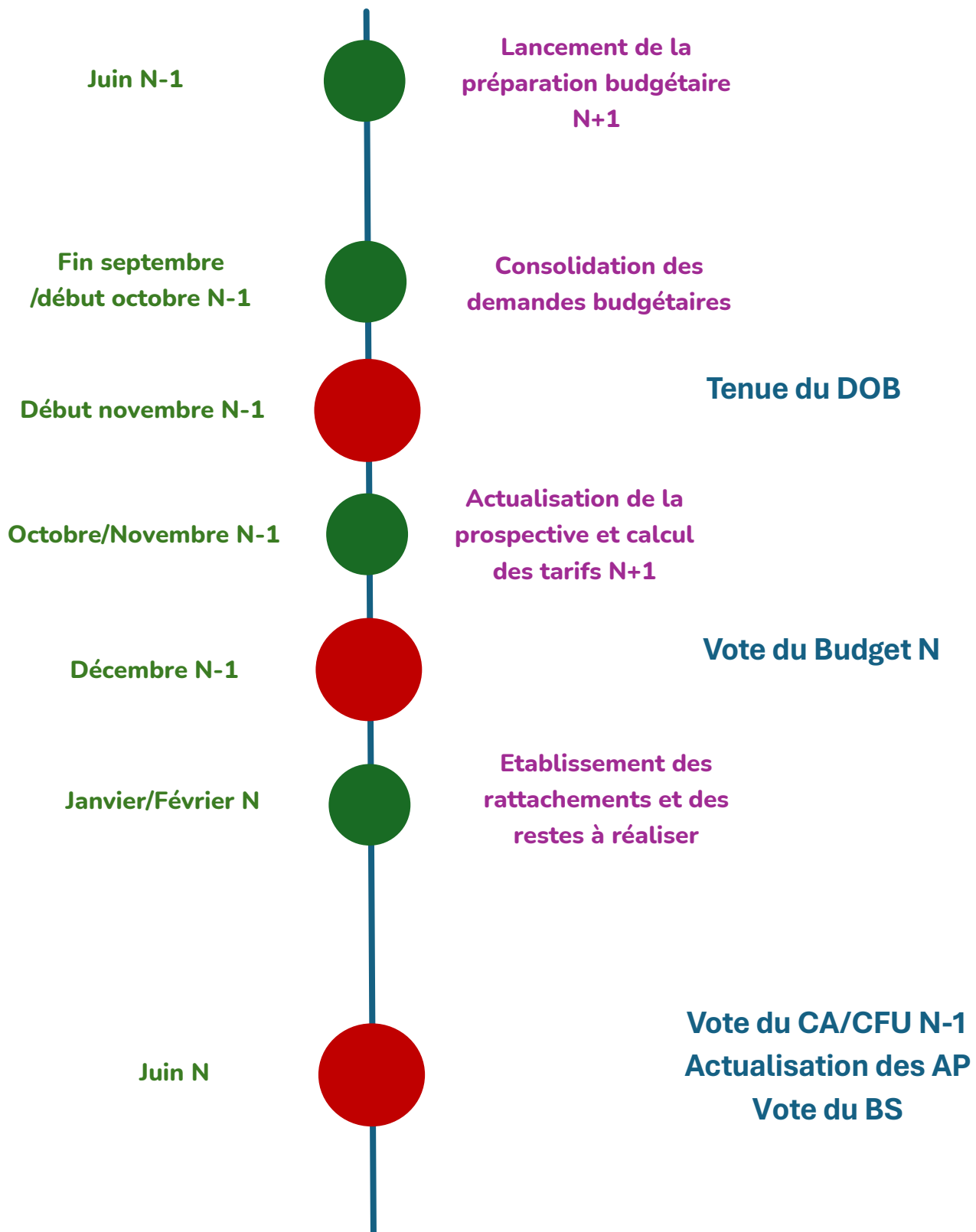
La reprise des résultats antérieurs est intégrée au sein d'un document budgétaire appelée Budget supplémentaire lorsque le Budget primitif a été voté avant la clôture de l'exercice N-1.

Le budget supplémentaire doit être voté postérieurement à la délibération actant le vote du compte financier unique et postérieurement ou simultanément à la délibération actant l'affectation des résultats.

Il est toutefois désormais possible pour les collectivités qui le désirent de reprendre de manière anticipée les résultats de l'exercice antérieur au moment du vote du budget primitif, selon les dispositions de l'article L. 2311-5 du CGCT. Dans cette hypothèse, l'adoption d'un budget supplémentaire n'est pas nécessaire, une décision modificative suffira afin d'ajuster les résultats si besoin lorsqu'ils seront connus définitivement.

Cette hypothèse ne sera applicable par Decoset qu'à la condition que le budget soit voté après le 31 décembre.

Synthèse du calendrier budgétaire annuel



Le financement de Decoset

Les ressources budgétaires des syndicats mixtes sont principalement constituées des contributions des membres, des produits issus des services et/ou du domaine, des subventions et participations perçues par les tiers, des produits issus des taxes et des redevances, et, pour l'investissement, du produit des emprunts.

Le financement principal : les contributions des membres

Decoset est un syndicat mixte fermé sans fiscalité propre, ce qui implique que ses activités sont financées par les contributions versées par les EPCI membres ainsi que par des recettes annexes. Le comité syndical détermine la contribution de chaque membre en fonction de critères qui sont prédéterminés. Pour les membres, la contribution constitue une dépense obligatoire.

Conformément aux statuts, les contributions des adhérents sont calculées sur la base d'un tarif annuel :

- Au prorata du nombre d'habitants pour les frais de structure, les coûts de gestion des déchèteries ainsi que le besoin de financement des investissements et de la dette ;
- Au prorata de la tonne traitée pour les charges directes (incinération, tri, compostage, centres de transfert, transport)

Les recettes annexes, comme les ventes de matières ou d'énergie, permettent de réduire le montant de ces contributions.

Ces contributions correspondent à un service individualisé rendu pour chaque EPCI et de ce fait elles sont proportionnelles à ce service, en fonction des habitants ou des tonnes produites par chaque territoire.

Il convient toutefois de rappeler que bien que ces contributions soient proportionnelles, les tarifs, eux, sont mutualisés et ne diffèrent pas d'un EPCI à l'autre. Toutes les dépenses engagées par le syndicat et toutes les recettes annexes perçues participent à l'élaboration d'une grille tarifaire unique et commune. Ces tarifs sont établis annuellement dans le respect du principe de solidarité qui prévaut depuis l'origine du Syndicat, ils correspondent aux coûts estimés des prestations rendues aux EPCI par filières de déchets.

Une ressource budgétaire spécifique aux investissements : les emprunts

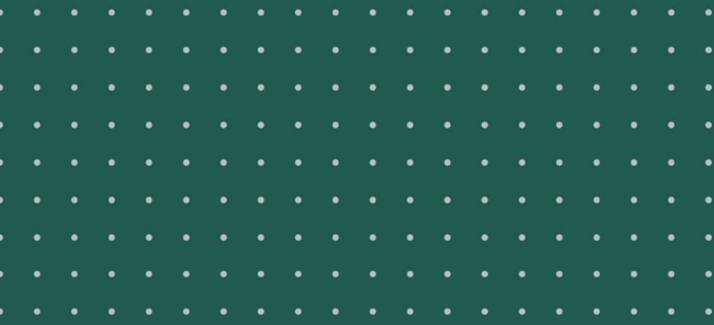
Les emprunts sont exclusivement destinés à financer des investissements, c'est-à-dire l'ensemble des biens durables considérés comme des immobilisations et inscrits dans le patrimoine de la collectivité. Il n'y a pas d'obligation dans ces contrats de préciser les opérations qu'ils financent. Dès lors, ils peuvent simplement correspondre au besoin de financement de la section d'investissement, ou bien être affectés précisément à une opération. Cette affectation peut être opportune lorsque le projet à financer peut bénéficier de taux préférentiels au regard de certains critères.

Il est strictement interdit de contracter un emprunt pour combler un déficit de la section de fonctionnement ou compenser une insuffisance des ressources propres pour assurer l'amortissement de la dette. Le produit des emprunts prévu au budget primitif peut en revanche assurer l'équilibre de la section d'investissement.

Les contrats d'emprunt relèvent de la catégorie des « autres contrats » de l'article L. 2512-5 du code de la commande publique (CCP) et ne sont dès lors pas soumis aux règles générales de publicité et de mise en concurrence préalables prévues par ce code. Toutefois ils doivent respecter les grands principes énoncés au titre préliminaire du CCP à savoir :

- Egalité de traitement
- Liberté d'accès
- Transparence des procédures

De plus, malgré cette absence de soumission aux règles de mise en concurrence, la collectivité doit s'assurer de consulter plusieurs organismes prêteurs en raison du caractère fortement concurrentiel de ce secteur d'activité et en fonction de l'importance du montant du contrat d'emprunt.



L'EXECUTION BUDGETAIRE



L'exécution des dépenses

L'ordonnateur constate les créances dues, engage, liquide et ordonnance les dépenses. En certifiant le service fait, il atteste la conformité de la prestation à l'engagement préalable de la livraison ou de la prestation à réaliser et payer.

La comptabilité d'engagement

En la matière, il est rappelé qu'il existe deux types d'engagement : l'engagement comptable et l'engagement juridique.

- L'engagement comptable représente la réservation des crédits à la dépense.
- L'engagement juridique constate l'obligation de payer : il correspond à la définition donnée à l'article 30 du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique. Cette obligation résulte notamment d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'un bon de commande, d'un acte de vente, d'une délibération.

L'engagement comptable doit dans tous les cas précéder l'engagement juridique ou lui être concomittant.

La comptabilité d'engagement est obligatoire en dépenses et non en recettes. Elle permet de connaître à tout moment :

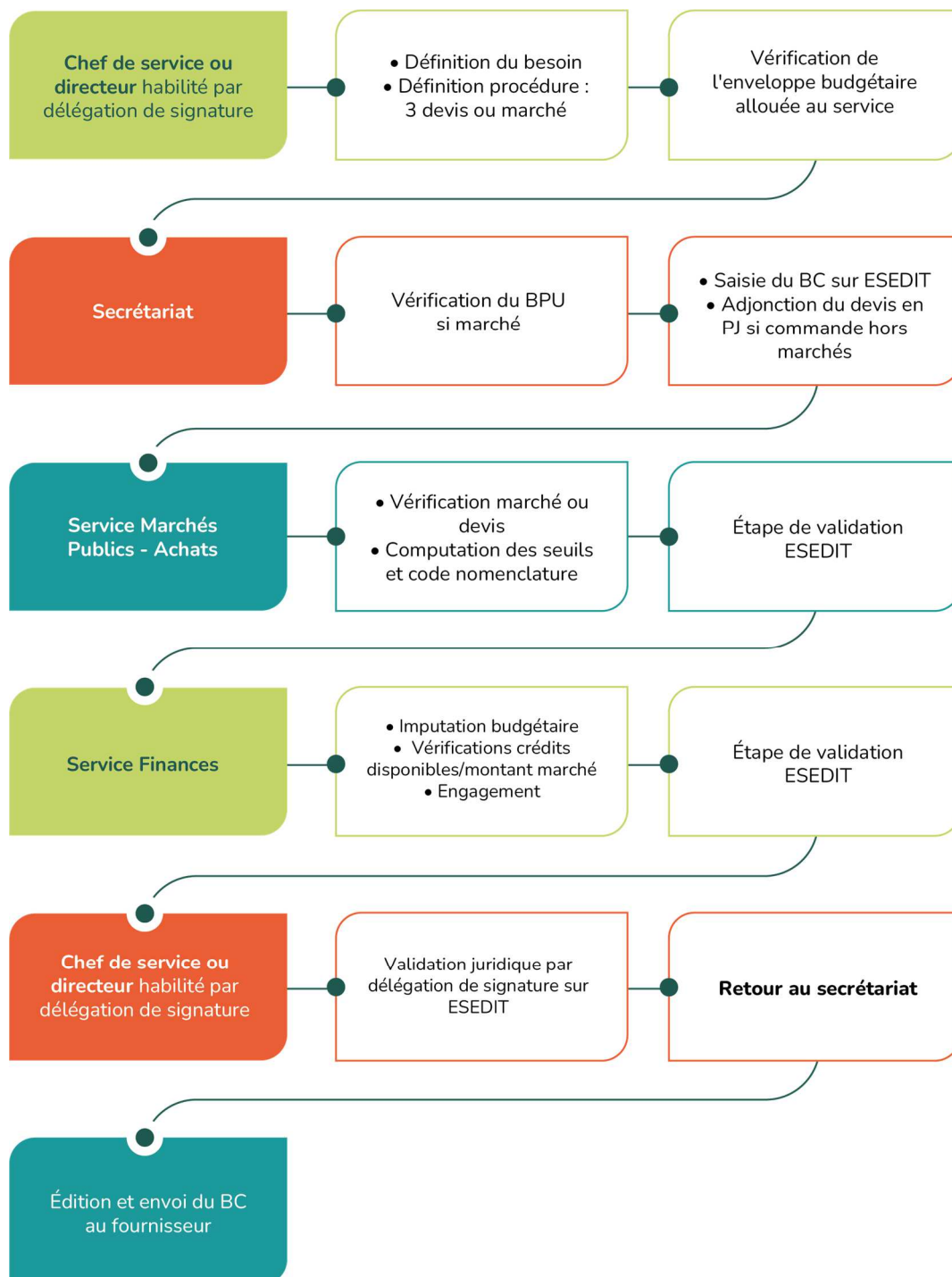
- Les crédits ouverts en dépenses ;
- Les crédits disponibles pour engagement ;
- Les crédits disponibles pour mandatement ;
- Les dépenses réalisées.

Cette comptabilité permet de dégager, en fin d'exercice, le montant des restes à réaliser en section d'investissement ; elle rend aussi possibles les rattachements de charges et de produits (si elle est tenue en recettes) en section de fonctionnement.

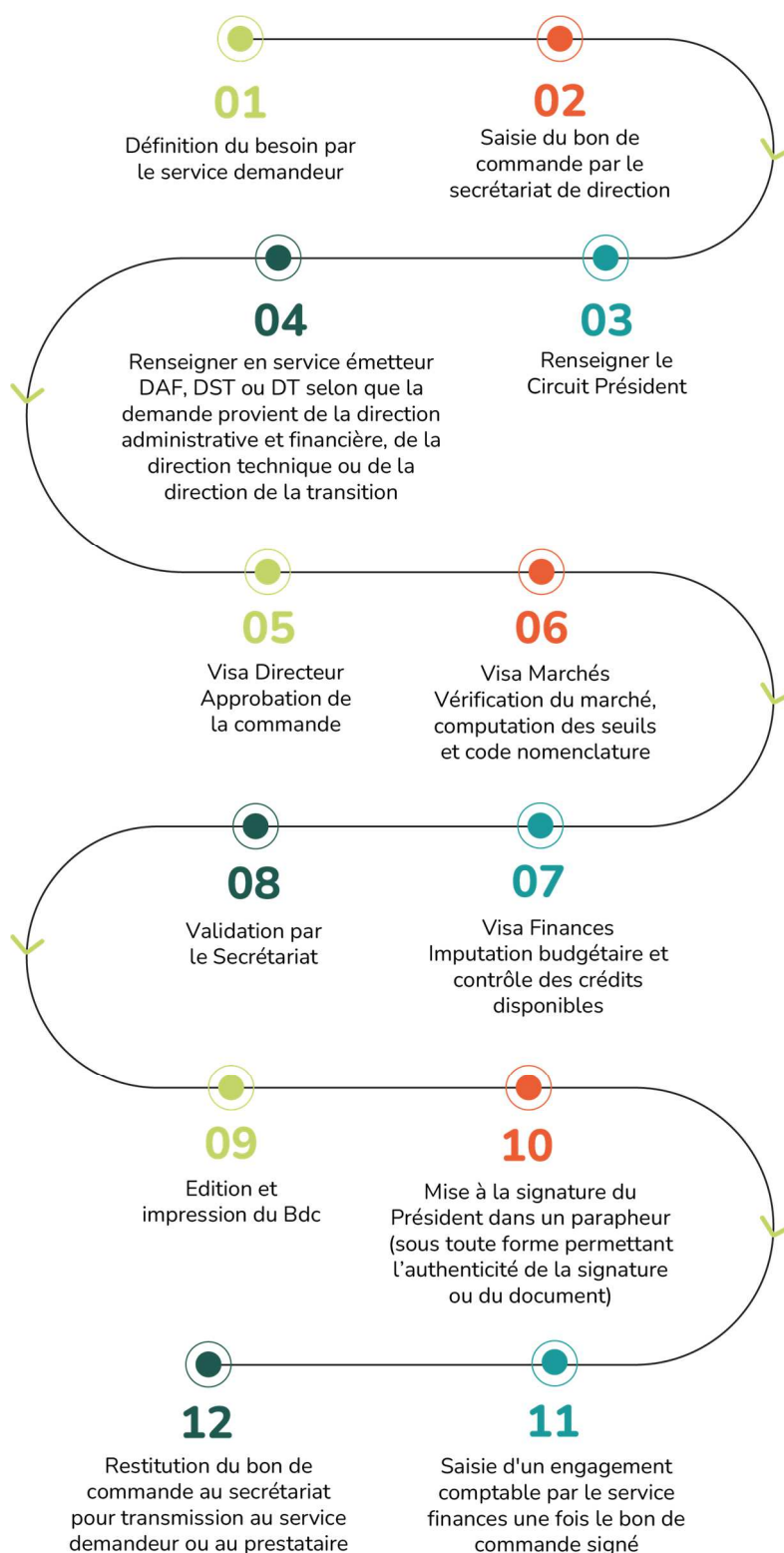
L'engagement doit rester dans les limites de l'autorisation budgétaire (décision modificative votée en Comité syndical ou virement de crédit si les crédits votés sont insuffisants). Il s'agit de la première action dans la chaîne de dépense. La comptabilité d'engagement doit être sincère et rigoureuse pour ne pas fausser les informations découlant de la comptabilité des dépenses.

À cet effet, une procédure formalisée pour la saisie des bons de commande est mise en place. Elle précise le processus applicable. Les différentes étapes de validation du bon de commande sont à la fois juridiques (service marchés publics pour la concordance avec les clauses du contrat et correspondance des prix relatifs aux BPU, DPGF) et financières (service finance pour la disponibilité des crédits).

Deux procédures coexistent à Decoset : une procédure totalement dématérialisée pour les achats correspondants aux montants de délégation de signature accordés par le Président par arrêté individuel aux chefs de service, directeurs et directeur général des services :



- Une procédure semi-dématérialisée en cas de signature du Président :



La régie d'avances

Les régies de recettes et d'avances constituent une atténuation au principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable et ce, conformément à l'article 22 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique :

« Des régisseurs peuvent être chargés pour le compte des comptables publics d'opérations d'encaissement ou d'opérations de paiement. »

L'objet d'une régie d'avances est de régler des dépenses sans ordonnancement, donc sans délai : l'article 2 de l'arrêté du 16 février 2015 fixant les dépenses des collectivités territoriales, de leurs établissements publics et des établissements publics de santé pouvant être payées sans ordonnancement, sans ordonnancement préalable ou avant service fait, confirme que les dépenses payées par l'intermédiaire d'une régie d'avances *« peuvent être payées sans ordonnancement préalable »*.

Les régisseurs et leur(s) mandataire(s) sont nommés par décision de l'ordonnateur de la collectivité territoriale auprès duquel la régie est instituée sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie.

Dans son activité, le régisseur est sous l'autorité fonctionnelle du comptable public assignataire : c'est l'acte de création de la régie d'avances qui énumère limitativement les dépenses que le régisseur pourra régler ainsi que les modes de paiement et autres dispositions nécessaires au fonctionnement de la régie, ceci dans les limites fixées par les règlements (principalement le règlement des frais de déplacement).

Pour payer les dépenses, le régisseur dispose d'une avance dont le montant est prévu par l'acte constitutif de la régie en fonction du montant prévisionnel des dépenses annuelles à payer ; les régies d'avances fonctionnent sur le principe de l'avance permanente contrôlée à chaque reconstitution. La reconstitution, par le comptable assignataire, du montant de l'avance mise à la disposition du régisseur n'intervient qu'au vu de la remise des pièces justificatives de paiement, après validation par l'ordonnateur.

La périodicité de remise des pièces justificatives que le régisseur doit remettre à l'ordonnateur doit être précisée dans l'acte de création de la régie. À défaut, cette production des pièces est effectuée au moins une fois par mois conformément à l'article R.1617-14 du CGCT.

Le régisseur nommé est responsable :

- Du paiement des dépenses dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie d'avances) ;
- De la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'il gère (responsabilité en cas de perte ou de vol) ;
- De la conservation des pièces justificatives ;

- De la tenue de la comptabilité. Il tient une comptabilité exhaustive de l'ensemble de ses opérations qu'il doit justifier périodiquement auprès de l'ordonnateur et du comptable public.

Les délais de paiement

Le délai global de paiement (DGP) est de 30 jours. Il est réparti entre l'ordonnateur et le comptable public. L'ordonnateur dispose de 20 jours pour assurer l'ensemble des tâches administratives relatives à la réception et l'enregistrement de la facture, à son envoi à la chaîne de validation et d'attestation du service fait, à son mandatement et son ordonnancement. Le comptable doit vérifier la régularité des pièces justificatives, la validité de la créance et déclencher le règlement bancaire sous 10 jours.

L'irrespect du délai global de paiement peut entraîner le paiement d'intérêts moratoires et doit donc être un enjeu pour la collectivité afin d'éviter tout coût supplémentaire préjudiciable à son action publique.

Les intérêts moratoires sont les intérêts dus au créancier d'une facture ou d'un marché en cas de dépassement du délai global de paiement. Les intérêts moratoires sont dus de plein droit ; leur versement est une obligation pesant sur l'acheteur public.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points de pourcentage.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement doivent être payés dans un délai de 45 jours suivant la mise en paiement du principal (R2192-36 du code de la commande publique). Ce délai tient compte du délai de 30 jours dont disposent les collectivités territoriales et les établissements de santé pour ordonnancer les sommes dues et du délai du comptable public pour procéder au paiement.

Dans tous les cas, le dépassement du délai de 45 jours donnera lieu au versement d'intérêts au taux de l'intérêt légal, dans les conditions de l'article 1153 du code civil.

La liquidation des dépenses et des recettes

À la suite de l'engagement de la dépense, intervient la liquidation qui a pour objet **de vérifier la réalité de la dette et d'arrêter le montant de la dépense**. Elle comporte deux opérations qui interviennent successivement :

- La constatation du service fait par le service émetteur ;
- La liquidation proprement dite par le service Finances.

La constatation précède logiquement la liquidation, mais elles sont étroitement liées. La constatation du service fait consiste à vérifier la réalité de la dette.

Cette opération a donc pour but de s'assurer que la personne ou l'organisme avec lequel le syndicat a contracté a bien accompli les obligations qui lui incombent. Le service émetteur est chargé du contrôle de l'effectivité, l'entièreté et de la qualité du service réalisé ou de la livraison.

Par la suite, l'ordonnateur certifie le service fait auprès de l'agent comptable. L'ordonnancement est l'acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre de payer la dette de la collectivité à un ou plusieurs créanciers.

Avant de procéder au paiement des mandats, le comptable public exerce **les divers contrôles prévus par la réglementation** (disponibilité des fonds, régularité de la dépense, pièces justificatives).

Lorsqu'au terme de ses contrôles, le comptable est amené à suspendre le paiement ou refuser la prise en charge de ce mandat, **il notifie sa décision motivée au Président** (art. L. 1617-2 du CGCT). Les motifs de la suspension de paiement doivent être exposés de façon claire, précise et exhaustive pour, d'une part, informer le Président, qui procédera alors aux rectifications nécessaires ou décidera de réquisitionner le comptable et, d'autre part, dans ce dernier cas, permettre au juge des comptes d'apprécier sur quelle base la responsabilité du comptable se trouve dégagée par la réquisition.

Avant de procéder au rejet d'un mandat, le comptable peut le mettre en instance, et informer l'ordonnateur des irrégularités constatées. L'ordonnateur peut ainsi compléter le dossier de mandatement.

Pour les recettes, la procédure d'émission des titres de recette est comparable à celle du mandatement.

Le rattachement des charges et des produits à l'exercice en fonctionnement

Les communes de plus de 3 500 habitants et les autres structures territoriales doivent procéder au rattachement des charges et des produits à l'exercice.

Le rattachement des charges et des produits à l'exercice auquel ils se rapportent est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné **les charges qui s'y rapportent**, et **tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés** en raison, notamment de la non-réception par l'ordonnateur de la pièce justificative.

Le rattachement des charges comme pour toute émission de mandat, implique l'inscription de crédits au budget. Le principe peut faire l'objet d'aménagements lorsque les charges ou les recettes à rattacher ne sont pas susceptibles d'avoir une incidence significative sur le résultat de l'exercice. Toutefois, il importe de conserver chaque année une procédure identique pour ne pas nuire à la lisibilité des comptes.

Les restes à réaliser en investissement

Ils correspondent aux **dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines** n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recettes au 31 décembre. Les besoins de financement de la section d'investissement intègrent les RAR et la fixation du montant d'affectation des résultats.

L'ordonnateur établit **un état des restes à réaliser** qu'il transmet au comptable public. L'état est également joint au compte administratif ou compte financier unique. Les RAR doivent être repris à l'identique dans le budget.

En principe, les crédits de paiement compris dans une autorisation de programme non mandatés en fin d'exercice ont vocation à tomber.

Toutefois, pour ces crédits de paiement, le règlement budgétaire et financier de Decoset choisit de lisser les crédits de paiement d'une année sur l'autre (cf. paragraphe 2 relatif à la gestion pluriannuelle des crédits).

La séparation des ordonnateurs et des comptables

La séparation de l'ordonnateur et du comptable répond au principe de spécialisation et de séparation des tâches : chacun a un rôle précisément défini par le décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique. C'est un des principes fondamentaux régissant les finances et budgets publics. Le partage de l'exécution du budget entre l'ordonnateur, chargé de la décision, et le comptable, chargé de la manipulation des fonds, donc du paiement (après contrôle et vérification du respect des autorisations budgétaires votées par le comité syndical), vise à protéger les fonds publics et la probité de l'action publique locale.

Le CGCT définit uniquement l'ordonnateur principal, mais celui-ci ne peut pas dans une collectivité locale réaliser toutes les opérations d'exécution budgétaire. Il peut donc donner délégation selon les règles générales de la délégation de signature : le bénéficiaire agit « au nom et pour le compte » du délégant qui, d'une part, n'est pas dessaisi de son pouvoir, qu'il peut exercer à tout moment, et d'autre part, conserve son contrôle sur le délégataire mais aussi la responsabilité des actes de ce dernier.

Cette délégation est obligatoirement nominative (elle ne peut pas être transférée automatiquement au nouveau titulaire d'un poste) et elle cesse avec la fin du mandat de l'ordonnateur principal.

L'exécutif de la collectivité peut déléguer sa signature à des membres élus de l'assemblée délibérante ou à des agents publics, dans les limites prescrites par le Code général des collectivités territoriales. Enfin, l'arrêté de délégation doit être, d'après la jurisprudence, suffisamment précis sur les compétences, pouvoirs ou signatures délégués.

La responsabilité des gestionnaires publics et prévention des risques d'atteinte à la probité

L'ordonnance n°2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics est entrée en vigueur au 1^{er} janvier 2023. Cette réforme encourage les collectivités à avoir une approche ciblée sur les enjeux tout en sécurisant les chaînes de travail à travers un dispositif adapté de maîtrise des risques. La nouvelle Chambre du contentieux (formation de la Cour des comptes) est désormais l'unique juridiction compétente pour juger en première instance les comptes de l'ordonnateur et du comptable.

La responsabilité personnelle et pécuniaire (RPP) des comptables publics, jugée séparément par la Cour des Comptes ou par les Chambres Régionales des Comptes a donc disparu, tout comme la Cour de discipline budgétaire et financière sanctionnant les infractions aux règles comptables des ordonnateurs (élus et agents de la Fonction publique territoriale).


Les infractions commises par les gestionnaires publics aux règles relatives à l'exécution des recettes et des dépenses ou à la gestion des biens publics peuvent être les suivantes (sans exhaustivité) :

- Paiement manifestement irrégulier
- Engagement de dépenses sans autorisation
- Contournement volontaire des règles budgétaires
- Carence grave dans les contrôles
- Mauvaise gestion entraînant des pertes financières pour une collectivité

Le gestionnaire public, agent fonctionnaire ou contractuel, n'est responsable financièrement que s'il a commis une faute grave et que s'il y a un préjudice financier significatif pour la personne publique. Le montant de l'amende est plafonné et proportionné à la gravité de la faute, à la situation de l'agent, à la réitération des faits.

Les élus locaux ne sont justiciables qu'en cas d'inexécution d'une décision de justice ou, lorsqu'ayant fait usage de leur pouvoir de réquisition, ils ont accordé à autrui, à eux-mêmes ou à une personne morale, un avantage injustifié, ou, enfin, en cas de gestion de fait.

Dans cette même perspective, Decoset s'est engagé en 2026 au travers de l'adoption d'un code de bonne conduite et d'une politique de prévention des risques d'atteinte à la probité (pour les agents et les élus).



Dans ces documents il est notamment abordé le risque de détournement des fonds et délits de concussion ainsi que les mesures de prévention à mettre en oeuvre.



LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS



Les autorisations de programme et d'engagement

Cette modalité de gestion permet au syndicat mixte de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité des dépenses pluriannuelles, mais seules les dépenses à régler au cours de l'exercice.

Elle peut prendre deux formes :

- **Les autorisations d'engagement** (en fonctionnement)
- **Les autorisations de programme** (en investissement)

LES AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT (AE) sont réservées aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles l'entité s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, dans le cadre de l'exercice de ses compétences, ce peut être une participation ou une rémunération à un tiers, à l'exclusion des frais de personnel. Elles constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses de fonctionnement précitées. Elles demeurent valables sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Dans le cas où elles sont mises en œuvre par un EPCI, les AE ne peuvent pas concerner les frais de personnel et les subventions versées à des organismes privés.

LES AUTORISATIONS DE PROGRAMME (AP) correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la collectivité, ou encore à des subventions d'équipement versées à des tiers. Les AP sont définies comme la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

La gestion en AP/CP (autorisations de programme et crédits de paiement) permet aux collectivités de s'engager juridiquement sur plusieurs exercices tout en respectant les principes de l'annualité budgétaire et de l'engagement des crédits. Elle offre une meilleure visibilité et fiabilise la stratégie financière à long terme. Les AP/CP facilitent la programmation pluriannuelle des investissements, réduisent les restes à réaliser et optimisent la mobilisation des ressources externes.

Les autorisations de programme sont issues des programmes qui sont eux-mêmes issus du plan pluriannuel d'investissement du syndicat mixte, intégré à la prospective financière. Il est important de souligner que le plan pluriannuel d'investissement constitue la traduction financière et technique du plan de mandat de l'établissement.

LES CRÉDITS DE PAIEMENT (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être ordonnancées ou payées pendant l'année, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP/AE correspondantes.

De plus, en vertu de l'article R.2311-9 du CGCT, chaque autorisation de programme ou d'engagement comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants.

Les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Président. Elles sont votées par le comité syndical, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives. L'adoption des AP/CP ne peut être déléguée à l'exécutif.

Les autorisations de programme et les autorisations d'engagement ne font l'objet d'aucune inscription budgétaire. Elles représentent l'engagement comptable de l'opération concernée. Elles constituent donc le support limite de l'engagement juridique. Seuls les crédits de paiement font l'objet d'une inscription budgétaire. Cependant, en annexe budgétaire, les autorisations de programme et les autorisations d'engagement (AE), ainsi que l'échéancier des crédits de paiement, doivent être détaillés. À chaque modification, revalorisation, dévalorisation ou redéploiement (les crédits entre AP peuvent être fongibles), il est nécessaire au niveau des annexes, en respectant la permanence des méthodes en matière de structures de présentation, pour chaque décision budgétaire (budget primitif, compte administratif, décisions modificatives de crédit), de préciser et de détailler lesdites modifications.

A ce jour les dépenses de fonctionnement du syndicat ne nécessitent pas la création d'AE. En revanche, Decoset utilise la procédure des AP/CP pour la gestion pluriannuelle des opérations d'investissement.

Les modalités de gestion des AP/CP

Le Règlement budgétaire et financier encadre les modalités de création, de révision, de revalorisation, de dévalorisation, d'affectation ou de suppression des AP.

Il en va de même pour l'échéancier des CP, à ce titre le règlement doit prévoir les modalités de répartition et de report des CP au sein de l'AP.

Les modalités de création d'une Autorisation de programme

Les Autorisations de Programme sont votées par une délibération distincte de celle du vote d'un budget ou d'une décision modificative (Art. R2311- 9 du CGCT). Elles peuvent être votées lors de tout Comité syndical. Les AP sont votées par opération ou par chapitre et révisées périodiquement par le Comité syndical pour l'exécution des dépenses de la section d'investissement (AP).

Les crédits de paiement votés en même temps qu'une AP doivent être ventilés par exercice. Leur somme doit être égale au montant de l'AP.

Les créations et modifications des Autorisations de programme font l'objet d'une délibération spécifique dans laquelle figure un état des AP modifiées.

Les nouvelles AP sont prioritairement votées par le Comité syndical dans le cadre du BP.

Les informations fournies sont les suivantes :

- L'objet ;
- Le montant ;
- La durée prévisionnelle ;
- La répartition indicative par exercice des crédits de paiement ;
- Les modalités de financement (le cas échéant).

À l'issue de l'ouverture d'une AP, une prévision des crédits de paiement est également votée.

Des AP/AE de « dépenses imprévues » peuvent être votées par le comité syndical pour faire face à des événements imprévus en section d'investissement ou de fonctionnement **dans la limite de 2% des dépenses réelles de la section concernée (conformément aux dispositions de l'article L2322-1 à L2322-2 du CGCT).**

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 ou d'opération à opération.

Decoset reste vigilant sur la mise en œuvre de ce type d'AP qui peuvent impacter l'équilibre budgétaire et a jusqu'ici fait le choix de ne pas y recourir.

Les modalités de révision et d'actualisation d'une Autorisation de Programme

Les modifications des AP sont votées par le Comité syndical et peuvent impacter le budget primitif et les décisions modificatives.

Une autorisation de programme peut être modifiée par :

- **Un changement d'affectation des crédits** (virement de crédits y compris les virements entre différents chapitres).
Au sein d'une AP (règle d'ajustement) : le montant de l'AP n'est pas modifié mais la répartition des crédits entre chapitres budgétaires ou entre opérations peut l'être. En l'espèce Decoset procède au vote par opération.
- **Une révision d'une AP** : la révision d'une AP constitue soit une augmentation, soit une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées ou de la durée par programme. Le montant de l'AP est modifié et, le cas échéant la répartition des crédits entre chapitres budgétaires.
- **Une actualisation d'une AP** : le montant des crédits de paiement peut être modifié sans que le montant global de l'AP soit modifié. Si le montant des chapitres budgétaires ou de l'opération est impacté, la décision de modification des AP s'accompagne d'une décision modificative pouvant compléter la dimension budgétaire. Ces actualisations interviennent notamment lors des décisions budgétaires. A cette occasion, seul l'échéancier des CP est modifié pour prendre en compte les réalisations effectives sur les différents exercices.

Chaque année, au moment de la présentation du Compte administratif ou du compte financier unique, un bilan de la gestion des AP/CP est produit et présenté à l'adoption du comité syndical.

Les modalités de clôture d'une Autorisation de programme

La clôture de l'AP a lieu lorsque toutes les opérations budgétaires qui la composent sont **saldées ou caduques**. La clôture des AP caduques est proposée au vote du comité syndical.

Une AP peut être déclarée caduque si les premiers engagements n'interviennent pas dans les 36 mois suivants le vote. Dans ce cas l'AP sera clôturée.

La clôture des AP intervient quand :

- Les opérations, financées par l'AP ont été abandonnées.
- Les opérations financées par l'AP ont entièrement été réalisées.

Une fois clôturée, les reliquats de l'AP ne sont pas remis à disposition.



LA GESTION DE L'ACTIF ET LA TENUE DE L'INVENTAIRE



L'entrée dans le patrimoine de Decoset

Toutes les immobilisations, quelle que soit leur nature, sont inscrites **à l'état de l'actif et dans l'inventaire par catégorie** (incorporelles, corporelles et financières) dans l'ordre du plan de comptes par nature, puis dans l'ordre croissant des numéros d'inventaire attribués par l'ordonnateur.

Chaque immobilisation ainsi répertoriée donne lieu aux informations suivantes :

- Renseignements relatifs à ladite immobilisation ;
- Valeur d'origine ou historique ;
- Année de mise en service ;
- Durée d'amortissement ;
- Montant cumulé des amortissements ;
- Montant cumulé des dépréciations ;
- Valeur nette comptable.

L'entrée dans le patrimoine peut s'effectuer par transfert en pleine propriété ou par mise à disposition.

Les amortissements

Les communes de plus de 3 500 habitants et les autres structures territoriales sont **obligées d'amortir leurs immobilisations**. L'amortissement obligatoire concerne les immobilisations corporelles ou incorporelles **acquises à compter du 1^{er} janvier 1996**.

L'obligation d'amortir concerne aussi les affectataires et les bénéficiaires d'une mise à disposition. En outre, la collectivité n'amortit que les biens dont elle a le contrôle. Le contrôle est caractérisé par la maîtrise des conditions d'utilisation du bien et du potentiel de service ou des avantages économiques associés à cette utilisation.

L'amortissement consiste dans l'étalement, sur la durée probable d'utilisation, de la valeur du bien. Il est essentiel pour la gestion des actifs durables, permettant de planifier le remplacement des biens usés.

L'amortissement permet la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur de l'immobilisation résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause. L'amortissement est l'opération comptable qui consiste à inclure, dans les dépenses de la section de fonctionnement ou d'exploitation de chaque exercice, la « consommation » d'une partie des immobilisations, acquises en investissement mais « usées » sur plusieurs années

dans le cadre du fonctionnement de la collectivité. Il permet d'assurer le renouvellement des équipements du syndicat (recette d'investissement à due concurrence de la dépense de fonctionnement).

Le passage à la M57 est sans conséquence sur le périmètre d'amortissement et de neutralisation des dotations aux amortissements. Ainsi le champ d'application des amortissements **reste celui défini par l'article R.2321-1 du CGCT qui fixe les règles d'amortissement applicables aux communes.**

Dans ce cadre, le syndicat procède à l'amortissement de l'ensemble de l'actif immobilisé à l'exception :

- Des collections et œuvres d'art ;
- Des biens immeubles productifs de revenus, y compris les immobilisations remises en location ou mises à disposition d'un tiers privé contre paiement d'un droit d'usage, et non affectés directement ou indirectement à l'usage du public ou à un service public administratif ;
- Des immobilisations incorporelles autres que les frais d'études et d'insertion suivis de réalisation.

En outre, les durées d'amortissement sont fixées librement par l'assemblée délibérante à l'exception toutefois :

- Des frais relatifs aux documents d'urbanisme mentionnés à l'article L.132-15 qui sont amortis sur une durée maximale de dix ans ;
- Des frais d'étude et des frais d'insertion non suivis de réalisation qui sont amortis sur une durée maximale de cinq ans ;
- Des frais de recherche et de développement qui sont amortis sur une durée maximale de cinq ans ;
- Des brevets qui sont amortis sur la durée du privilège dont ils bénéficient ou sur leur durée effective d'utilisation si elle est plus brève ;
- 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, de trente ans lorsque la subvention finance des biens immobiliers ou des installations, et de quarante ans lorsque la subvention finance des projets d'infrastructure d'intérêt national ; les aides à l'investissement des entreprises ne relevant d'aucune de ces catégories sont amorties sur une durée maximale de cinq ans.

Pour les autres catégories de biens, les durées d'amortissement correspondent à **la durée probable d'utilisation.**

La délibération relative à la durée d'amortissement est transmise au comptable à chaque actualisation.

La M57 pose le principe de l'amortissement **du prorata temporis** : l'amortissement commence à la date de début de consommation des avantages économiques ou du potentiel de service qui lui sont attachés.

Cette date correspond à la **date de mise en service**.

Par mesure de simplification, Decoset retient **le 1^{er} du mois qui suit la date du dernier mandat d'acquisition de l'immobilisation comme date de mise en service**, sauf cas particulier, car le mandat suit effectivement le service fait. Ainsi, la date de début d'amortissement d'un bien acquis par deux mandats successifs sera celle du 1^{er} du mois qui suit le dernier mandat.

Cette méthode au prorata temporis s'applique à tous les flux réalisés en comptes définitifs à compter du 1^{er} janvier 2024 sans retraitement des exercices précédents clôturés.

Exception à la règle du prorata temporis

Pour les biens de faible valeur, il est possible de décider d'un amortissement sur une annuité unique (l'année d'acquisition du bien).

Decoset fait usage de cette faculté d'amortissement dans l'année d'acquisition pour les biens d'une valeur unitaire inférieure 5 000 euros.

La mise en œuvre de cette simplification fait l'objet d'une délibération de l'assemblée délibérante.

La réglementation envisage un amortissement linéaire avec annuités constantes, qu'elle considère comme la méthode de calcul dans l'immédiat la plus satisfaisante. Toutefois, l'amortissement variable (ou réel) et l'amortissement dégressif peuvent être adoptés par délibération. En aucun cas, il ne peut être recouru à la méthode de l'amortissement progressif.

En cas de mise à disposition ou d'affectation d'un bien, il appartient à la collectivité bénéficiaire de cette opération patrimoniale de poursuivre l'amortissement dudit bien, dans les conditions de droit commun. Celle-ci peut ainsi revoir à l'occasion le plan d'amortissement décidé par la première collectivité, par exemple pour le mettre en conformité avec son propre barème de durée d'amortissement, dans le respect de la durée d'usage du bien.

Concernant les adjonctions à des biens existants, trois hypothèses doivent être distinguées :

- Adjonction constituant un élément viable par lui-même : un plan d'amortissement spécifique doit être défini pour cette adjonction ;

- Travaux augmentant la durée de vie du bien existant : le plan d'amortissement initial doit être révisé (base et durée de l'amortissement) ;
- Dans les autres cas, les travaux nouveaux doivent être amortis sur la durée résiduelle d'amortissement du bien initial.

Lorsqu'une adjonction est réalisée sur un bien entièrement amorti, deux hypothèses doivent être distinguées :

- Si les travaux nouveaux augmentent la durée de vie du bien, ils doivent être amortis sur la durée de vie complémentaire estimée (et non sur la durée applicable à un nouvel équipement de même type) ;
- Si les travaux nouveaux augmentent la valeur sans en augmenter la durée de vie, ils sont amortis sur un seul exercice.

Une régularisation de la valeur initiale du bien ou des travaux peut intervenir après la mise en service, voire après le commencement d'amortissement du bien.

Une régularisation à la hausse n'est pas assimilable à une adjonction et **doit être traitée comme une « rectification » du coût historique et doit être amortie**. S'agissant de montants peu élevés, trois options sont offertes à la collectivité :

1. La somme est entièrement amortie l'année même de son règlement ;
2. Son amortissement est réparti sur la durée résiduelle de vie du bien ;
3. Le montant de la régularisation est reporté intégralement à la dernière année d'amortissement.

Une régularisation à la baisse est également une rectification du coût historique qui conduit à la **modification du tableau d'amortissement**. En ce cas, deux options sont possibles :

1. La régularisation est répartie sur la durée résiduelle de vie du bien ;
2. La régularisation est reportée intégralement à la dernière année d'amortissement.

Lorsqu'un bien soumis à amortissement est pour partie financé par une subvention reçue, cette subvention, alors qualifiée de « transférable », est reprise au compte de résultat afin d'atténuer le coût de l'amortissement de ce bien : la logique de ce dispositif est de considérer qu'il n'est pas nécessaire de prévoir un amortissement portant sur la valeur totale de l'équipement puisque son financement n'a pas été pris en charge intégralement par la collectivité.

En cas de cession en cours d'exercice, il est nécessaire, antérieurement parfois à l'ordonnancement des dotations aux amortissements, de procéder à l'amortissement comptable du bien cédé. En effet, en application des instructions budgétaires et comptables, dans la majorité des cas, pour les collectivités et leurs établissements publics de coopération, les amortissements s'effectuent sur les exercices qui suivent l'exercice d'acquisition. Il est donc

logique, en cas de cession, même en début d'exercice, de procéder à l'amortissement du bien cédé.

Un état sur les méthodes utilisées pour les amortissements est annexé à la maquette du budget primitif.

Les provisions

Une provision doit être constatée :

- S'il existe, à la clôture de l'exercice, un risque découlant d'une obligation légale, réglementaire, conventionnelle ou reconnue par l'entité ;
- S'il est probable ou certain à la date d'établissement des comptes qu'elle provoquera une sortie de ressources au bénéfice de tiers sans contrepartie équivalente de celui-ci ;
- Si cette sortie de ressources peut être estimée de manière fiable.

Une provision doit être reprise :

- Intégralement, quand l'entité n'a plus d'obligation ou quand il n'est plus probable que cette obligation entraîne une sortie de ressources sans contrepartie au moins équivalente de la part du tiers ;
- Partiellement, en cas d'évaluation à la baisse du risque existant à la clôture de l'exercice.
- Une provision doit être complétée d'une dotation complémentaire quand le risque ou la charge initialement évaluée connaît une augmentation du fait d'évènements nouveaux.

Decoset applique le système des provisions. Elles peuvent être budgétaires ou semi budgétaires. Decoset a fait le choix d'opter pour des provisions budgétaires (par dérogation au régime de droit commun). Par ailleurs, suite aux recommandations de la Chambre Régionale des comptes d'Occitanie, Decoset provisionne notamment les sommes exigibles par les agents au titre du compte épargne temps.

La sortie de l'actif comptable

Une immobilisation est sortie de l'actif lorsque **l'entité n'en a plus le contrôle, l'utilité** ou lorsque **le bien est hors d'usage de façon permanente**.

Les règles de comptabilisation sont différentes selon la forme que revêt la sortie. La sortie d'une immobilisation est toujours enregistrée en comptabilité pour **la valeur nette comptable de ce bien**, quel que soit le mode de sortie de cette immobilisation. La valeur nette est égale à la valeur historique, c'est-à-dire au prix d'acquisition ou de production du bien, augmenté des adjonctions et déduction faite des amortissements éventuellement constatés.

Dans tous les cas, l'ordonnateur et le comptable procèdent à **la mise à jour respectivement de l'inventaire et de l'état de l'actif**. Pour ce faire, l'ordonnateur informe le comptable de la sortie de l'immobilisation :

- Par la voie classique des titres et des mandats lorsque l'opération est budgétaire ;
- Par le biais d'un certificat administratif pour les opérations d'ordre non budgétaires.

Un état de variation des immobilisations est joint au compte administratif ou compte financier unique. Il retrace, entre autres, toutes les cessions d'immobilisations réalisées par l'entité. Les différentes modalités de sortie de l'actif sont :

- La cession à titre onéreux (*Conformément aux dispositions des articles L2141-1 à L2141-3 du code général de la propriété des personnes publiques : une collectivité doit procéder à la désaffectation et déclassement des biens du domaine public pour permettre la cession de ce bien.*),
- La cession à titre gratuit, à l'euro symbolique ou à un prix inférieur à la valeur vénale,
- Les dotations ou apports,
- Les sinistres ou destruction,
- La mise à la réforme
- Le retour de biens mis à disposition

decoset



Syndicat Mixte Decoset

2-4 rue Jean Giono – 31130 Balma
05 82 06 18 30 | contact@decoset.fr
www.decoset.fr

