

**REPUBLIQUE FRANCAISE**  
**SYNDICAT MIXTE DU SCHEMA DE COHERENCE TERRITORIALE DU BITERROIS**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**  
**SEANCE ORDINAIRE DU COMITE SYNDICAL DU 25 OCTOBRE 2022**

<b>Nombre de membres</b>  En exercice : 54 Présents : 28 Votants : 31 Suffrages exprimés : 31  <b>Vote</b>  Pour : 31 Contre : 0 Abstention : 0	<p>L'an deux-mille-vingt-deux, le mardi 25 octobre à 9h00, le Comité Syndical s'est réuni à Servian, en séance publique sous la Présidence de Monsieur Gilles D'ETTORE, président.</p> <p><b>Présent(e)s titulaires</b> : Mesdames et Messieurs, Claude ALLINGRI, Jean AUGÉ, Alain BIOLA, Gérard BOYER, Didier BRESSON, Alain CARALP, Gwendoline CHAUDOIR, Gilles D'ETTORE, Jean-Charles DESPLAN, Francis FORTE, Bertrand GELLY, Robert GELY, Jean-Michel GUITTARD, Michel HERAIL, Christophe LLOP, Yann LLOPIS, Michel LOUP, Thierry MAURAT, Robert MENARD, Hervé OBIOLS, Christophe PASTOR, Serge PESCE, Elisabeth PISSARRO, Christophe THOMAS, Luc ZENON</p> <p><b>Présent(e)s suppléant(e)s</b> : Mesdames Christine ANTOINE, Georgia DE SAINT PIERRE et Monsieur Bernard SAUCEROTTE</p>
<b>Date de convocation</b>  17 octobre 2022	<p><b>Absent(e)s excusé(e)s représenté(e)s par mandats</b> : Messieurs Rémi BOUYALA, Michel MOULIN et Gérard NICOLAS</p> <p><b>Absent(e)s excusé(e)s suppléé(e)s</b> : Madame Bénédicte FIRMIN et Messieurs Jordan DARTIER et Sébastien FREY</p>
<b>Date de transmission en sous-préfecture</b>  .....	<p><b>Absent(e)s excusé(e)s</b> : Mesdames et Messieurs, Gérard ABELLA, Bernard AURIOL, Alain CASTAN, Thierry CAZALS, Pierre CROS, Laurent DURBAN, Vincent GAUDY, Michel GUTTON, Nicolas ISERN, Frédéric LACAS, Jacques LIBRETTI, Jacques MAURAND, Didier MICHEL, Sylvain MILLAU, Jean-Claude RENAU, Daniel RENAUD, Armand RIVIERE, Laurence RUL, Sébastien SAEZ, Bénénger SARDA, Fabrice SOLANS, Florence TAILLADE et Michel TRILLES.</p>
<b>Date d'affichage</b>  .....	<p>Le Comité Syndical a choisi pour secrétaire : Christophe THOMAS</p>
<b>Délibération</b>  <b>N° 2022-10</b>	<p><b>OBJET : ADOPTION DE LA NOMENCLATURE BUDGETAIRE ET COMPTABLE AU 1<sup>er</sup> JANVIER 2023 ET DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER</b></p> <p style="text-align: right;"><b>Rapporteur : Le Président</b></p>
<b>Contrôle de légalité</b>	<p>La nomenclature budgétaire et comptable M57 est l'instruction la plus récente, du secteur public local.</p> <p>Instauré au 1<sup>er</sup> janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, le référentiel M57 présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales (régions, départements, établissements publics de coopération intercommunale et communes). Il reprend les éléments communs aux cadres communal, départemental et régional existants et, lorsque des divergences apparaissent, retient plus spécialement les dispositions applicables aux régions.</p> <p>Le référentiel M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les régions offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires.</p>

Le périmètre de cette nouvelle norme comptable sera celui des budgets gérés selon la M14 soit pour le Scot du Biterrois son budget principal.

Une généralisation de la M57 à toutes les catégories de collectivités locales est programmée au 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Il est possible d'adopter plus tôt ce référentiel. Le syndicat s'est porté, et a été retenu, candidat pour une application anticipée de la M57 dès le 1<sup>er</sup> janvier 2023.

La M57 prévoit de nouvelles règles comptables :

- **Principe de pluriannualité** : la M57 définit les autorisations de programme (AP) et d'engagement (AE) et prévoit que AP et AE soient votées lors d'une étape budgétaire (BP, DM), que soient fixées les règles de gestion des AP et AE et qu'une présentation du bilan de la gestion pluriannuelle soit faite lors du vote du compte administratif.
- **Règlement budgétaire et financier** : la M57 prévoit la mise en place d'un règlement formalisant les règles budgétaires et financières de la collectivité.
- **Fongibilité des crédits** : l'exécutif a la faculté, s'il en est autorisé par l'assemblée délibérante, de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section et ce, à l'exclusion des dépenses de personnel. Ces mouvements font alors l'objet d'une présentation à la prochaine assemblée.
- **Gestion des dépenses imprévues** : la M57 permet de voter des AP et des AE de dépenses imprévues dans la limite de 2% des dépenses réelles de chaque section. Les mouvements peuvent s'effectuer dans le plafond des 7,5% relatif à la fongibilité des crédits.
- **Amortissements** : la M57 institue la règle du prorata temporis pour les amortissements et permet de fixer un seuil de biens de faible valeur à amortir sur un an ;

Pour information, cette modification de nomenclature comptable entraîne automatiquement un changement de maquette budgétaire. De ce fait, pour le budget primitif 2023, la colonne BP n-1 ne sera pas renseignée car appartenant à une autre nomenclature comptable.

**VU** : L'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,  
- L'article 242 de la loi n°2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances 2019,  
- L'arrêté interministériel du ministre de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et du ministre de l'action et des comptes publics du 20 décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales,

**CONSIDERANT que** : Le Scot souhaite adopter la nomenclature M57 pour son budget principal, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

**VU** : L'avis conforme du comptable en date du 31 mai 2022.

**Le Comité Syndical décide:**

- 1 – **D’APPROUVER** la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 à compter du budget primitif 2023.
- 2 – **D’ADOPTER** le règlement budgétaire et financier annexé à la présente délibération et applicable au 01/01/2023.
- 3 – **D’AUTORISER** le président, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre d’une même section (à l’exception des dépenses de personnel), dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section.
- 4 – **DE DIRE** que les biens de faibles valeurs inférieurs à 500€ TTC seront amortis sur 1 an.
- 5 – **D’AUTORISER** Monsieur le Président ou son représentant à signer toutes les pièces nécessaires à l’exécution de la présente délibération.

Ainsi délibéré à Servian, les jour, mois et an susdits,  
Pour extrait conforme,

Le Président,

Gilles D’ETTORE



**Pièces jointes:**

- Avis conforme du comptable 31 mai 2022
- Règlement budgétaire et financier

# REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DU SCOT DU BITERROIS



## **SOMMAIRE**

### **A. LE CADRE BUDGETAIRE**

- 1 Le débat d'orientations budgétaires**
- 2 Le budget**
- 3 Le vote du budget primitif**
- 4 Les décisions modificatives et le budget supplémentaire**
- 5 Le compte administratif**

### **B. LA GESTION PLURIANNUELLE**

### **C. L'EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE**

- 1 Modalités de modification du budget**
- 2 La définition des engagements de dépenses**
- 3 Les rattachements et les restes à réaliser**
  - 3.1. Les rattachements
  - 3.2. Les restes à réaliser
- 4 L'exécution des recettes et des dépenses**
  - 4.1. La gestion des tiers
  - 4.2. La gestion des demandes de paiement
  - 4.3. Le service fait
  - 4.4. La liquidation et l'ordonnancement

### **D. L'ACTIF / LE PASSIF**

- 1. La gestion patrimoniale**
- 2. La tenue de l'inventaire**
- 3. L'amortissement**
- 4. Les provisions pour risques et charges**

### **E. LES MODALITES D'APPLICATION ET DE MODIFICATION DU REGLEMENT**

Engagé dans une démarche durable de modernisation de ses processus comptables et des documents budgétaires règlementaires, le Scot du Biterrois s'est porté candidat à l'expérimentation de la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2023. Dès lors, il en découle les impératifs suivants :

- ✓ La révision des méthodes d'amortissement comptables
- ✓ L'adoption de la norme budgétaire et comptable M57 (en lieu et place de la M14)

L'adoption d'un règlement budgétaire et financier (RBF) fixant le cadre et les principales règles de gestion.

**Ce présent Règlement Budgétaire et Financier (RBF) formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable applicables au Scot du Biterrois pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information des élus.**

Le Scot du Biterrois comporte un seul budget soumis à la nomenclature M57 : le budget principal du Scot.

## **A. LE CADRE BUDGETAIRE**

### **1. Le débat d'orientations budgétaires**

Conformément à l'article L2312-1 du CGCT, le Conseil Syndical doit, sur présentation d'un rapport, débattre sur les orientations budgétaires générales de l'exercice à venir et les engagements pluriannuels ainsi qu'une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Le Scot structure notamment son rapport d'orientation budgétaire autour d'un rappel du contexte dans lequel se déroule l'élaboration budgétaire (conjuncture économique, projet de loi de finances) et d'une présentation de la situation spécifique du Scot.

Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des différentes dépenses de personnel et du temps de travail.

Ce débat de portée générale permet aux élus d'exprimer leur opinion sur le projet budgétaire d'ensemble et permet au Président de présenter les choix budgétaires prioritaires pour l'année à venir ainsi que les engagements pluriannuels envisagés.

Il a lieu dans les deux mois précédant le vote du budget primitif.

### **2. Le budget**

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par le comité syndical les recettes et les dépenses d'un exercice.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif, budget supplémentaire et décisions modificatives, autorisations d'engagement et de programme.

Il est rappelé que le Scot du Biterrois n'a pas de budget annexe.

En dépenses, les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent pas être créés et validés sans crédits votés préalablement. Les recettes réalisées peuvent, elles, être supérieures aux prévisions.

Les prévisions du budget doivent être sincères : toutes les dépenses et toutes les recettes prévisibles doivent être inscrites et ne doivent être ni sous-estimées, ni surestimées. Les dépenses obligatoires doivent être prévues.

Le budget comporte deux sections, la section de fonctionnement et la section d'investissement. Il est présenté par chapitres et articles.

Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

Le comité délibère sur un vote du budget par nature, avec une présentation fonctionnelle. Ce mode de vote ne peut être modifié qu'une seule fois en cours de mandat, au plus tard à la fin du 1<sup>er</sup> exercice budgétaire complet suivant le renouvellement du comité syndical.

Le budget est accompagné d'un rapport de présentation. Ce document détaille la ventilation par grands postes.

### **3. Le vote du budget primitif**

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre.

Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique. Par dérogation, le délai est repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement ou lors des années de renouvellement des assemblées délibérantes.

Le budget primitif est présenté par chapitre et article.

Le vote du budget a lieu par nature au niveau du chapitre en fonctionnement et en investissement.

L'exécutif a également la possibilité de proposer au vote des autorisations de programmes en investissement, des autorisations d'engagement en fonctionnement et leurs crédits de paiement, dans le cadre d'une délibération distincte.

Le budget doit être voté en équilibre réel. La section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt. La capacité d'autofinancement brute doit impérativement permettre le remboursement de la dette. Le comité peut autoriser l'exécutif à procéder à des virements de crédits entre chapitres au sein d'une même section dans la limite de 7,5% des dépenses réelles, sauf pour le chapitre des dépenses de personnel. Le SCOT retient cette faculté de fongibilité des crédits.

Il est possible de voter, lors de l'adoption du budget, des crédits pour dépenses imprévues. En cours d'années ces crédits peuvent être affectés par décision de l'exécutif aux chapitres budgétaires.

Leur montant ne peut dépasser 7,5% des dépenses réelles de fonctionnement ou d'investissement. A l'intérieur de ce plafond, le comité peut voter des AP, en investissement, ou des AE, en fonctionnement, de dépenses imprévues dans la limite de 2% des dépenses réelles.

En investissement, les dépenses imprévues ne peuvent pas être financées par l'emprunt.

Le budget primitif est également composé d'un certain nombre d'annexes obligatoires définies par les textes.

#### **4. Les décisions modificatives et le budget supplémentaire**

Une décision modificative est nécessaire dès que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié, au-delà de la possibilité de fongibilité des crédits.

Les décisions modificatives se conforment aux mêmes règles d'équilibre et de sincérité que le budget primitif.

Les inscriptions nouvelles ou ajustements de crédits doivent être motivés et gagés par des recettes nouvelles, des redéploiements de crédits ou, après arbitrage, par la reprise du résultat de l'année précédente.

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour double objet de reprendre les résultats de l'exercice clos ainsi que les éventuels reports de crédits en investissement.

#### **5. Le compte administratif**

La production du compte administratif (CA) du budget principal permet à l'exécutif de rendre compte annuellement des opérations budgétaires qu'il a exécutées.

Le compte administratif rapproche les prévisions ou autorisations inscrites au budget des réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres) et présente les résultats comptables de l'exercice.

Il est soumis pour approbation à l'assemblée délibérante qui l'arrête définitivement par un vote avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice et qui constate aussi la stricte concordance avec le compte de gestion du Comptable public qui doit être transmis avant le 1<sup>er</sup> juin par celui-ci. Un délai particulier est prévu en cas de renouvellement de l'assemblée délibérante.

Il est assorti de l'état relatif à la situation des autorisations de programme et d'engagement.

Pour information, l'article L. 1612-14 du CGCT prévoit que « lorsque l'arrêté des comptes 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, 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 ». Cet article vise à assurer que la réalisation en exécution du budget de la collectivité n'a pas été effectuée en déficit.

Le compte administratif est accompagné d'un rapport de présentation. Ce document détaille les grands postes en dépenses et en recettes. En général, il présente également la situation de la dette, des engagements hors bilan et du patrimoine de la collectivité, en concordance avec le compte de gestion et un bilan de la gestion pluriannuelle. Ce bilan explicite notamment le taux de couverture des autorisations de programme ou d'engagement (reste à mandater en autorisations de programme ou d'engagement / crédits de paiements mandatés).

Le Scot vote, dans la mesure du possible, son compte administratif avant le vote de son budget primitif et reprend dès le BP les résultats et les reports de l'exercice clos.

## **B. LA GESTION PLURIANNUELLE**

Les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP), celles affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent contenir des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP).

Les AP comme les AE ont pour objectif de matérialiser les engagements pluriannuels du Scot et d'en suivre la réalisation. Elles permettent de limiter le volume des crédits d'un exercice à l'autre et d'améliorer la sincérité et la lisibilité budgétaire.

Une AP peut financer une ou plusieurs opérations et comporter une ou plusieurs natures comptables. La liste des opérations financées par une AP est détaillée dans la délibération d'autorisation.

Une AE ne peut être créée que pour des dépenses résultant de conventions, délibérations, contrats ou décisions au titre desquels la collectivité s'engage au-delà d'un exercice budgétaire et ne peut concerner les frais de personnel.

Les AP et AE sont décidées dans une délibération par le comité à l'occasion du vote du BP ou d'une DM. Seul le montant de l'AP ou AE fait l'objet du vote, l'échéancier des CP étant indicatif et c'est uniquement le CP de l'année en cours qui est inscrit au budget.

Une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

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

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

Les AP, AE et CP peuvent être revus à tout moment de l'année sous réserve d'une délibération du Comité Syndical.

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

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

## C. L'EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE

### 1. Modalités de modification du budget

Le comité peut autoriser l'exécutif à procéder à des virements de crédits entre chapitres au sein d'une même section dans la limite de 7,5% des dépenses réelles, sauf pour le chapitre des dépenses de personnel. Le président informe le comité des virements réalisés entre chapitres, lors de sa plus proche séance. Au-delà de ce plafond les virements sont votés en DM.

Le SCOT retient cette faculté.

### 2. La définition des engagements de dépenses

La tenue d'une comptabilité d'engagement des dépenses est une obligation.

L'engagement comptable est une réservation de crédits budgétaires en vue de la réalisation d'une dépense qui résulte d'un engagement juridique.

L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge.

L'engagement peut donc résulter :

- ✓ D'un contrat (marché, acquisition immobilière, emprunt, bail, assurance) ;
- ✓ De l'application d'une réglementation ou d'un statut (traitement, indemnité) ;
- ✓ D'une décision juridictionnelle (expropriation, dommages et intérêts) ;
- ✓ D'une décision unilatérale (octroi de subvention).

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. La liquidation et le mandatement ne sont pas possibles si la dépense n'a pas été engagée comptablement au préalable.

L'engagement permet de répondre à 4 objectifs essentiels :

- ✓ S'assurer de la disponibilité des crédits,
- ✓ Rendre compte de l'exécution du budget,
- ✓ Générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits de l'exercice),
- ✓ Déterminer des restes à réaliser et des reports

### 3. Les rattachements et les restes à réaliser

#### 3.1. Les rattachements

Une dépense doit être rattachée à un exercice lorsque le service a été fait au cours de l'année mais qu'elle n'a pu être mandatée avant la clôture budgétaire et comptable.

Une recette doit être rattachée à un exercice lorsque le droit a été acquis au cours de l'année mais que le titre n'a pu être émis avant la clôture budgétaire et comptable.

Le rattachement des charges et des produits est un mécanisme comptable qui répond au principe de l'annualité budgétaire en garantissant le respect de l'indépendance des exercices. Il permet de relier à un exercice toutes les dépenses et recettes qui s'y rapportent.

Ainsi, tous les produits et charges attachés à un exercice sont intégrés au résultat annuel de l'exercice.

#### 3.2. Les restes à réaliser

Les restes à réaliser en dépenses et en recettes concernent des opérations réelles en investissement dont les crédits sont reportés sur l'exercice N+1. Ils concernent les crédits hors AP. Il s'agit de

dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'exercice et des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

Les restes à réaliser sont détaillés, au compte administratif, par un état listant les dépenses engagées non mandatées et par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres. L'état des RAR est visé par le Président.

En ce qui concerne les recettes, l'état doit être accompagné de pièces justificatives : tout acte ou pièce permettant d'apprécier le caractère certain de la recette (contrat, convention, décision d'attribution de subvention ...).

#### **4. L'exécution des recettes et des dépenses**

##### **4.1. La gestion des tiers**

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes des collectivités. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'utilisateur et prépare à un paiement et à un recouvrement fiabilisé.

Les saisies de ces données doivent impérativement se conformer aux normes techniques en vigueur.

##### **4.2. La gestion des demandes de paiement**

L'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 impose l'utilisation de la facture sous forme électronique plutôt que papier, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du Ministère des Finances (<https://chorus-pro.gouv.fr>).

Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant :

- Le numéro SIRET du Scot : 253 403 455 00020 (APE 8413Z)
- Le numéro d'engagement et /ou le numéro de bon de commande
- Sauf exceptions prévues par la réglementation, la facture ne peut être émise par le fournisseur avant la livraison.

Le délai global de paiement des factures est fixé réglementairement à 30 jours :

- Délai d'ordonnancement de l'ordonnateur de 20 jours, entre la date de réception de la facture sur Chorus et la validation de cette facture (service fait) ;
- Délai de paiement du Comptable public de 10 jours pour liquider, mandater la facture et s'assurer de la signature des bordereaux et de leur envoi dans le système comptable Hélios du trésorier.

Le délai global de paiement peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation. Si la facture n'est pas liquidable, le fournisseur doit être prévenu par écrit sans délai. Le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait).

Le dépassement du délai global de paiement entraîne l'obligation pour la collectivité de liquider d'office les intérêts moratoires prévus par la réglementation.

##### **4.3. Le service fait**

La certification du service fait correspond à l'attestation de la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation. La certification du service fait engage juridiquement son auteur.

L'appréciation matérielle du service fait consiste à vérifier que :

- Les prestations sont réellement exécutées,

- Leur exécution est conforme aux exigences formulées dans les marchés et/ou lors de la commande (respect des prix, des quantités, des délais ...),

Le régime des avances (avant service fait) aux fournisseurs est strictement cantonné à l'application des règles définies dans le code de la commande publique.

Le régime des acomptes sur marchés (après service fait) est limité à l'application des clauses contractuelles.

#### **4.4. La liquidation et l'ordonnancement**

La liquidation consiste à vérifier la réalité de la dépense et à arrêter le montant. Elle comporte la certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation. Le service comptable contrôle l'exhaustivité des pièces justificatives et la cohérence avec les engagements ou recettes à recouvrer.

L'ordonnancement des dépenses et des recettes se traduit par l'émission des pièces comptables règlementaires (mandats et titres) qui permettent au Comptable public (Trésorerie de Béziers) d'effectuer le visa, la prise en charge des ordres de payer / de recouvrement et ensuite de procéder à leur paiement ou recouvrement.

La signature du bordereau d'ordonnancement par l'ordonnateur entraîne :

- La validation de tous les mandats 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 réductions et annulations font l'objet d'une série distincte avec numérotation chronologique.

## **D. L'ACTIF / LE PASSIF**

### **1. La gestion patrimoniale**

Les collectivités disposent d'un patrimoine qui nécessite une gestion comptable en retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

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

Un bien est valorisé à son coût historique dans l'inventaire.

### **2. La tenue de l'inventaire**

Chaque élément du 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 de la collectivité.

Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire.

Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot, catégorie homogène de biens dont la prise en compte comptable individualisée ne présente pas d'intérêt.

### **3. L'amortissement**

L'amortissement est une technique comptable qui permet chaque année de faire constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager une ressource destinée à les renouveler. Ceci

permet de faire figurer à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge consécutive à leur remplacement.

Les durées d'amortissement sont fixées librement par le comité. Les durées sont déterminées pour chaque catégorie d'immobilisations en fonction de leur temps prévisible d'utilisation. La délibération portant sur les amortissements fixe aussi les niveaux en deçà desquels les éléments de faible valeur sont amortis sur un an.

La M57 pose le principe de l'amortissement au prorata temporis pour les immobilisations acquises à compter de la date du passage en M57.

Ces modalités de calcul s'appliquent donc pour les biens acquis par le SCOT à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023. Le seuil de biens de faible valeur à amortir sur un an est fixé à 500 € TTC.

Les collectivités doivent également amortir les subventions d'équipements versées, selon la durée définie par une délibération spécifique. Les subventions d'équipement perçues sont amorties sur la même durée que la durée d'amortissement des biens qu'elles ont financés.

#### **4. Les provisions pour risques et charges**

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence. Il permet par exemple de constater une dépréciation, un risque, ou d'étaler une charge à caractère budgétaire ou financier.

Les provisions se décomposent en :

- ✓ Provisions pour litiges et contentieux ;
- ✓ Provisions pour pertes de change ;
- ✓ Provisions pour garantie d'emprunt ;
- ✓ Provisions pour risque et charges sur emprunts ;
- ✓ Provisions pour compte épargne temps ;
- ✓ Provisions pour gros entretien ou grandes réparations ;
- ✓ Autres provisions pour risque et charges.

Le Scot applique le régime de droit commun à savoir des provisions semi-budgétaires. Les provisions ainsi constituées sont retracées dans une annexe au budget et aux décisions modificatives.

Les dotations aux provisions se traduisent par une dépense de fonctionnement à caractère budgétaire et une recette d'investissement de même montant à caractère non budgétaire, au bilan. La dotation est inscrite au plus proche acte budgétaire suivant la connaissance ou l'évaluation du risque.

La reprise des provisions s'effectue en tant que de besoin, par l'inscription au budget ou en décision modificative, d'une recette de fonctionnement.

## **E. LES MODALITES D'APPLICATION ET DE MODIFICATION DU REGLEMENT**

Ce règlement budgétaire et financier entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Il pourra être complété à tout moment en fonction notamment des modifications législatives ou réglementaires qui nécessiteraient des adaptations de règles de gestion.

Toute modification de ce règlement, par voie d'avenant, fera l'objet d'un vote par le comité syndical.

**Syndicat mixte du SCoT du Biterrois**

Immeuble Icosium / M3E

9, rue d'Alger

34 500 BEZIERS

Tél. : 04 99 41 36 20

Fax : 04 99 47 00 65

[contact@scot-biterrois.fr](mailto:contact@scot-biterrois.fr)

[www.scot-biterrois.fr](http://www.scot-biterrois.fr)



FINANCES PUBLIQUES

CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES DE BEZIERS CLEMENCEAU  
SGC BITERROIS  
108 AVENUE GEORGES CLEMENCEAU  
34544 BEZIERS CEDEX

**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction générale des Finances publiques  
Centre des Finances publiques de Béziers  
Clémenceau**  
Service de Gestion Comptable du Biterrois  
108 Avenue Georges Clémenceau  
34544 BEZIERS Cedex  
Téléphone : 04 67 28 22 66  
Mél. : sgc.biterrois@dgfip.finances.gouv.fr

**POUR NOUS JOINDRE :**

Jours et heures d'ouverture : du lundi au vendredi  
de 8h30 à 12h15 (fermé l'après-midi)  
Réception : sur rendez-vous  
Affaire suivie par : Joël HINGRAY  
Téléphone : 04 67 36 55 81  
Mél. : joel.hingray@dgfip.finances.gouv.fr

MONSIEUR LE PRÉSIDENT DU SYNDICAT MIXTE DU  
SCOT BITERROIS

34500 BEZIERS

Béziers, le 31 mai 2022

Objet : Adoption du nouveau référentiel budgétaire et comptable M57  
Référence : Votre mail du 31 mai 2022

Monsieur le Président,

Par mail cité en référence, vous sollicitez, en application du décret n° 2015-1899 du 30 décembre 2015, mon avis sur l'adoption du référentiel M57 par droit d'option pour le Syndicat Mixte du SCOT du Biterrois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

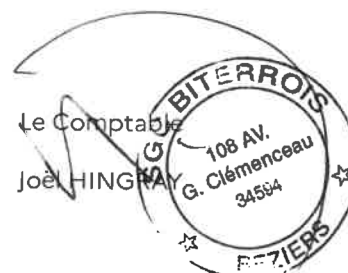
En application des dispositions précitées, j'ai l'honneur d'accuser réception de votre demande et de vous faire part de mon accord de principe pour son application par le budget du SCOT à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Dans le cadre de ce changement de référentiel, je me permets d'appeler votre attention sur les pré-requis suivants :

- réalisation en lien avec la Conseillère aux collectivités et le Comptable des travaux préparatoires de transposition des biens qui devront changer d'imputation,
- avoir obtenu l'assurance que votre prestataire informatique sera en mesure de vous fournir les modules comptables et mises à jour adéquats en temps utile pour ce basculement.

En application des dispositions de l'article 1<sup>er</sup> du décret n°2005-1899 précité, le présent avis sera joint au projet de délibération.

Je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de ma meilleure considération.



Accusé de réception en préfecture  
034-253403455-20221025-2022DEL10-DE  
Reçu le 25/10/2022

