

DÉPARTEMENT DU DOUBS

ARRONDISSEMENT
de BESANÇON

OBJET :

MISE À JOUR DU RÈGLEMENT
BUDGÉTAIRE ET FINANCIER
(RBF)

Délibération n° 2025/19

MEMBRES :

En exercice : 40

Présents : 5

Représentés : 0

Présents et représentés ayant pris
part à la délibération : 5

Absents excusés : 12

Absents : 24

RÉSULTAT DU VOTE :

Pour : 5

Contre : 0

Abstention : 0

DATE DE LA CONVOCATION :

7 juillet 2025

NOTA :

Cette délibération sera publiée en
juillet 2025 sur www.syded.fr.

SYDED

(Syndicat mixte d'énergies du Doubs)

33 rue Clément Marot

25000 BESANÇON



EXTRAIT

du registre des délibérations du comité syndical

Séance du 9 juillet 2025

L'an deux mille vingt-cinq,
Le 9 juillet à 11 heures 00

Le comité syndical du SYDED s'est réuni au SYDED, 33 rue Clément Marot, à Besançon, après convocation légale, sous la présidence de Patrick CORNE, Président. Ce comité fait suite à une première convocation le vendredi 4 juillet à 17h30 où l'absence de quorum a été constatée (Art L2121-17 du CGCT).

Secrétaire de séance : Pascal DUCRET.

Étaient présents : Henri **BERMOND**, Patrick **CORNE**, Pascal **DUCRET**, Benoit **PARENT**, Gilles **SPICHER** (*suppléant d'Émile BOURGEOIS*).

Étaient excusés : Émile **BOURGEOIS** (*suppléé par Gilles SPICHER*), Claude **COURVOISIER**, François **CUCHEROUSSET**, Jacques **DEMANGEON**, Magali **DUVERNOIS**, Daniel **GRANJON**, Yves **GUYEN**, Michel **LAURENT**, Roland **MARTIN**, Yves **MOUGIN**, Jean-Marie **SAILLARD**, Pierre **VAUFREY**.

Étaient absents : Christophe **ANDRÉ**, Frédéric **CARTIER**, Jean-Michel **CAYUÉLA**, Charlene **CERUTTI**, Laurent **CROIZIER**, Daniel **DEFRASNE**, André-Marie **DEPOUTOT**, Ludovic **FAGAUT**, Lorine **GAGLIOLO**, Yves **GAMELON**, Maurice **GROSSET**, Jean-Emmanuel **LAFARGE**, Aymeric **MAIRE**, Évelyne **MERCIER**, Anthony **NAPPEZ**, Didier **PAINEAU**, Laurent **PETIT**, Yannick **POUJET**, Franck **RACLOT**, Marc **TIROLE**, Carole **THOUESNY**, Olivier **TRAVERSIER**, Ghislaine **VUILLIER**, Marie **ZÉHAF**.

Monsieur le Président a déclaré la séance ouverte.

Le Règlement Budgétaire et Financier (RBF) du SYDED a été adopté par délibération n°2023-78 du 15 décembre 2023 pour une mise en application au 01/01/2024. Ce règlement a été mis à jour via la délibération n°2024-10 du 8 mars 2024. Il formalise et précise les principales règles budgétaires et financières qui encadrent la gestion de la collectivité et permet de regrouper dans un document unique les règles fondamentales auxquelles sont soumis l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire.

Ce règlement est modifié et actualisé, d'une part, afin d'approfondir et d'expliquer le fonctionnement et les règles applicables à l'organisation budgétaire du syndicat et d'autre part afin de répondre aux préconisations formulées par le cabinet RYDGE lors de l'audit effectuée au second semestre 2024.

Les modifications apportées au Règlement Budgétaire et Financier sont surlignées en jaune dans le document en annexe :

- ▶ Définition des programmes de travaux ;
- ▶ Définition des opérations ;
- ▶ Définition des virements de crédits ;
- ▶ Mise en place du CFU au 1^{er} janvier 2025 ;
- ▶ Description de la tenue de l'inventaire comptable ;
- ▶ Apurement des subventions d'équipements versées ;
- ▶ Mise à jour du tableau des durées d'amortissement ;
- ▶ Description de la procédure relative aux cessions de biens ;
- ▶ Apurement des comptes de tiers.

Cette mise à jour a été soumise à l'avis du comptable de la paierie départementale.

Le comité syndical, après avoir entendu l'exposé du Président Patrick CORNE, et en avoir délibéré, décide à l'unanimité des présents et représentés ayant pris part à la délibération :

- ▶ ***De valider les modifications apportées au règlement budgétaire et financier (RBF) ;***
- ▶ ***D'adopter le règlement budgétaire et financier (RBF) présenté en annexe ;***
- ▶ ***D'autoriser le Président à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération..***

Fait et délibéré en séance, les jour, mois, an susdits.

Pour extrait conforme
Le Président du SYDED,
Patrick CORNE

Syndicat Mixte d'Énergies du Doubs - SYDED

RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

Mis à jour le 4 juillet 2025

SOMMAIRE

I. Le cadre budgétaire

- A - Les principes budgétaires
- B - L'organisation budgétaire du SYDED
- C - Le cycle budgétaire et les documents budgétaires

II. La gestion pluriannuelle des crédits

Définition

III. L'exécution budgétaire

- A - La séparation de l'ordonnateur et du comptable et la responsabilité partagée
- B - La gestion des tiers
- C - L'engagement comptable
- D - L'exécution du budget en dépenses
- E - La gestion des recettes
- F - La fongibilité des crédits
- G - Les régies d'avances
- H - La clôture comptable
- I - Les provisions

IV. Les opérations spécifiques et les opérations de fin d'année

- A - La gestion du patrimoine
- B - La tenue de l'inventaire
- C - Les immobilisations et les amortissements
- D - La cession de biens mobiliers et immobiliers
- E - L'apurement des comptes de tiers
- F - La journée complémentaire

V. La gestion de la dette

- A - La dette propre
- B - La gestion de la trésorerie

Le SYDED applique depuis le 1^{er} janvier 2024 la nomenclature M57, devenue obligatoire pour la plupart des collectivités.

Cette réforme comptable, qui intervient dans un souci de fiabilisation des comptes, modifie notre manière de fonctionner. Le contrôle financier doit respecter l'ordonnance n°2022-408 du 23 mars 2022 relatif à la responsabilité financière des agents comptables et de l'ordonnateur.

Le présent Règlement Budgétaire et Financier (RBF) formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable applicables au syndicat.

Ce règlement est valable pour la durée du mandat. Un nouveau règlement devra être adopté à chaque renouvellement de l'assemblée.

Il sera également, actualisé en cas de besoin et en fonction des évolutions législatives et réglementaires.

I. Le cadre budgétaire

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante, le comité syndical, prévoit et autorise les dépenses et les recettes sur une année civile.

Il se prépare et s'exécute selon un calendrier précis, et se compose de différents documents budgétaires.

Cet acte de prévision est soumis à des règles de gestion et de présentation issues du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et de la nomenclature comptable M57.

Le budget est composé de deux sections : la section d'investissement et la section de fonctionnement.

La section de fonctionnement retrace les opérations de dépenses et de recettes correspondant à la gestion courante.

La section d'investissement, à l'inverse, comptabilise les dépenses et les recettes non courantes et de nature à modifier le patrimoine de la collectivité.

Le budget du syndicat est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires se déclinant en budget primitif (BP) et en décisions modificatives (DM) : le budget primitif prévoit les dépenses et les recettes. Les décisions modificatives autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires.

Le budget est divisé en chapitres et en articles : les crédits budgétaires font l'objet de regroupement au sein d'enveloppes financières globales appelées chapitres. Ils sont déclinés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin et sont appelées articles.

A - Les principes budgétaires

L'élaboration du budget doit répondre à certains principes :

- Le principe d'annualité : le budget est voté chaque année pour une durée d'un an, du 1^{er} janvier au 31 décembre. Néanmoins, des aménagements sont prévus :
 - Les décisions modificatives (DM) ;
 - Les virements de crédits ;
 - Les autorisations de programme et les crédits de paiement ;
 - Les restes à réaliser ;
 - La journée complémentaire.
- Le principe d'équilibre : le budget doit être voté en équilibre pour chacune des deux sections. L'annuité en capital de la dette doit être couverte par des recettes propres. (un emprunt ne pouvant être remboursé par un autre emprunt).
- Le principe d'unité : la totalité des dépenses et recettes doit être inscrite dans un seul document budgétaire intitulé budget général. Néanmoins, des aménagements sont prévus notamment pour les budgets annexes : pour individualiser certains services, le budget peut ou doit être présenté sous la forme d'un budget principal et de budgets annexes (budgets à comptabilité distincte).

Depuis le 21 juin 2024, le budget général du SYDED comporte un budget principal et un budget rattaché pour la régie BioChaleur (pour lequel la nomenclature M4 est appliquée).

- Le principe d'universalité : l'ensemble des dépenses et recettes doit figurer dans les documents budgétaires. Il est donc interdit de contracter les lignes de recettes avec les lignes de dépenses et il n'est pas possible d'affecter une recette à une dépense précise.
- Le principe de spécialité : les crédits doivent être affectés à des dépenses ou des catégories de dépenses définies dans l'autorisation budgétaire.
- Le principe de sincérité : l'enjeu est de garantir l'exactitude des informations et la fiabilité de l'équilibre budgétaire annoncé. Le budget doit donner une image fidèle de son patrimoine et de sa situation financière.

B - L'organisation budgétaire du SYDED

La présentation de l'ensemble des documents budgétaires officiels faisant l'objet d'un vote lors du comité syndical, d'une transmission au contrôle de légalité ainsi qu'au comptable public, doit répondre à un certain formalisme. Les dépenses et les recettes sont regroupées par chapitre budgétaire, chacun ventilé par article comptable. Actuellement, les budgets du SYDED (principal et annexe) sont votés par chapitre. Lors des liquidations (en dépense et en recette), un code fonction doit obligatoirement être renseigné ; les principaux codes fonction utilisés sont :

- 020 : administration générale de la collectivité ;
- ~~048 : "autres actions" qui était intitulé "autres actions de coopération décentralisée" dans la nomenclature M14 ;~~
- 632 : industrie, commerce et artisanat (FTE, aide à la transition énergétique auprès des communes) ;
- 758 : autres actions (travaux électrification et IRVE).

Au-delà de cette présentation normalisée, le SYDED organise sa gestion budgétaire en déclinant les crédits votés par programmes et par opérations.

Le contrat de concession en cours définit la répartition de la maîtrise d'ouvrage entre ENEDIS et le SYDED. À ce titre, le SYDED réalise des travaux sur le réseau public de distribution basse tension répartis selon les programmes de travaux d'investissement suivants :

- INT = intégration des ouvrages dans l'environnement : enfouissement esthétique coordonné des réseaux électriques basse tension, éclairage public, et génie-civil des réseaux de télécommunications ;
- OUV = ouvrage BT sur terrain d'assiette : extension du réseau BT pour une opération collective (lotissement, zone artisanale...) sous maîtrise d'ouvrage communale ou intercommunale ;
- REN = renforcement BT : travaux visant à adapter la capacité des réseaux Basse Tension au besoin des usagers d'une part, et de réduire d'éventuelles coupures d'autre part. Plus précisément, les travaux consistent à remplacer, modifier, ou à ajouter des câbles au réseau et, si nécessaire à remplacer ou à créer un poste de transformation ;
- SEC = sécurisation BT : travaux consistant à remplacer les fils nus, fragiles et vétustes, par des câbles torsadés plus résistants, ou des câbles souterrains, donc moins exposés aux contraintes climatiques, permettant ainsi de garantir un approvisionnement d'électricité de qualité aux usagers ;
- EXT = extension BT : travaux de création d'un nouveau réseau électrique BT pour desservir de nouveaux usagers ;
- SIT (sites isolés) : travaux consistant à installer des unités de production d'électricité décentralisée à partir d'énergie photovoltaïque sur des sites non raccordables au RPD BT ;
- IRVE (Infrastructure de Recharge de Véhicule Electrique) : travaux visant à développer la mobilité électrique sur le territoire départemental en installant des bornes de recharge des véhicules électriques et hybrides.

Ces programmes ne sont pas gérés en AP/CP et sont composés de crédits de dépenses et de recettes en investissement.

Les programmes de travaux sont décomposés en opérations.

Chaque opération est rattachée à un programme de travaux, et correspond à l'ensemble des travaux prévus sur une zone géographique donnée, à l'échelle communale.

Il peut y avoir plusieurs opérations en cours sur une même commune, appartenant ou non aux mêmes programmes.

Les numéros d'opérations relatifs aux programmes sont définis selon les plages de numéros suivants :

PROGRAMMES	NUMÉRO D'OPÉRATIONS
INT : intégration des ouvrages dans l'environnement	De 001 à 099
OUV : ouvrage BT sur terrain d'assiette	De 101 à 199
REN : renforcement BT	De 201 à 299
SEC : sécurisation BT	De 301 à 399
EXT : extension BT	De 401 à 599
SIT (sites isolés)	De 601 à 699
IRVE (Infrastructure de Recharge de Véhicule Electrique)	De 701 à 799

Le numéro d'opération est composé de l'année, du numéro de programme sachant que le numéro de programme suit un ordre chronologique.

Ex : 24022 : travaux d'intégration du programme 2024 sur la commune d'Exincourt.

D'autre part, pour un suivi analytique, le SYDED utilise des codes services afin de suivre les dépenses et les recettes pour certaines thématiques :

- ADM : salaires et charges des agents et des élus ;
- IRVE : Infrastructure de Recharge de Véhicule Electrique ;
- EP : dépenses d'éclairage public des communes suivies en compte de tiers ;
- FT : dépenses de réseaux de télécommunication des communes suivies en compte de tiers ;
- ~~COM : pour les dépenses de communication (à partir de l'exercice 2024) ;~~
- RC BLAMONT pour les dépenses liées au réseau de chaleur de Blamont ;
- **RC DAMPIERRE pour les dépenses liées au réseau de Chaleur de Dampierre Les Bois ;**
- MAINT EP pour la maintenance de l'éclairage public.

C - Le cycle budgétaire et les documents budgétaires

La préparation budgétaire débute en septembre de l'année N-1, un premier résultat prévisionnel de l'année N-1 et une première estimation du BP de l'année N sont élaborés en grande maille, en lien avec les responsables de pôle et les gestionnaires, sous l'égide de la responsable du budget. A l'issue de cette période, une journée de consultance peut être conduite avec le prestataire « Finance Active » pour préparer la prospective et débattre d'orientations budgétaires avec les services et les membres de l'exécutif. Au mois d'octobre de l'année N-1, la présentation des orientations budgétaires, de la prospective financière et du PPI sont discutés en commission des finances, en bureau et en comité syndical. Le budget du syndicat est voté avant la fin du mois de décembre de l'année n-1 pour une mise en application au 1^{er} janvier de l'année N.

Concernant la préparation du budget primitif, un tableur est élaboré pour centraliser les prévisions budgétaires. Il comporte la section de fonctionnement et la section d'investissement en dépenses et en recettes. Chaque section doit être présentée à l'équilibre.

Un rétroplanning est établi et communiqué à l'ensemble des responsables de pôle en amont de chaque comité syndical. Chaque pôle transmet ensuite ses besoins au responsable du budget (pour le budget principal et annexe).

Le budget prévisionnel est ensuite saisi dans le logiciel Berger Levraut (BL).

Au cours de l'exécution budgétaire, les prévisions de dépenses et recettes votées peuvent être amenées à évoluer lors d'une étape budgétaire spécifique : la décision modificative. Pour les dépenses d'investissement liées aux programmes de travaux, le SYDED a également recours à des ~~décisions modificatives dites « techniques »~~ **virements de crédits**. Ils permettent d'affecter les crédits **qui ont été ouverts lors du Budget Primitif** aux opérations nouvelles. Il s'agit en fait d'un simple virement de crédit à l'intérieur du même chapitre.

~~A chaque fin d'exercice comptable, le compte administratif définitif est établi afin de déterminer les résultats de l'exercice écoulé. L'établissement du compte administratif est facilité par les prévisionnels établis en septembre puis début décembre. Il en ressort ainsi le solde d'exécution de la section d'investissement et le résultat de la section de fonctionnement.~~

~~Le compte administratif est voté en même temps que la DM 1 soit en mars N+1.~~

~~Le compte de gestion, quant à lui, est établi par le comptable public.~~

~~Le compte de gestion comporte :~~

- ~~• Une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public (comptes budgétaires et comptes de tiers correspondant aux créanciers et débiteurs de la collectivité) ;~~
- ~~• Le bilan comptable du syndicat qui décrit de manière synthétique son actif et son passif.~~

~~Le compte de gestion est soumis au vote du comité syndical lors de la séance du vote du compte administratif, ce qui permet de constater la stricte concordance entre les deux documents.~~

~~En accord avec la PAIERIE Départementale, le Compte Financier Unique viendra remplacer la présentation actuelle des comptes locaux. Ce futur document unique doit permettre d'améliorer la qualité des comptes en favorisant la transparence et la lisibilité de l'information financière.~~

~~Les processus administratifs entre les collectivités et le comptable public s'en trouveront simplifiés et le rapprochement des données comptables et budgétaires facilité.~~

En accord avec la Paierie Départementale, le SYDED a opté au 1^{er} janvier 2025 pour un passage au Compte Financier Unique. Il s'agit d'un document unique établi conjointement par le SYDED et la Paierie Départementale. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière ;
- améliorer la qualité des comptes ;
- simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permettra de mieux éclairer les assemblées délibérantes et pourra ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

L'établissement du CFU est facilité par la prospective établie en septembre et le calcul du résultat prévisionnel établi début décembre. Il en ressort ainsi le solde d'exécution de la section d'investissement et le résultat de la section de fonctionnement.

Le CFU est voté en même temps que la DM 1 soit en mars N+1.

II. La gestion pluriannuelle des crédits

Définition

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisations de programmes et crédits de paiements (AP-CP).

Cette modalité de gestion permet de ne pas faire supporter au budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Les autorisations de programme (AP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement d'un investissement, une opération, un ensemble d'investissements ou d'opérations, dont la réalisation est prévue sur plusieurs années budgétaires. Elles peuvent être révisées ou annulées.

Les crédits de paiement correspondent à la limite supérieure des dépenses, qui peuvent être mandatées sur un exercice budgétaire, dans le cadre d'une autorisation de programme. Une autorisation de programme peut donner lieu à un ou plusieurs crédits de paiement.

Compte tenu de l'activité du syndicat reposant sur un nombre très élevé de dossiers d'investissements, et comme stipulé par la Chambre Régionale des Comptes dans son rapport d'observations définitives de septembre 2018 (article 4.2.3), le syndicat a opté pour un suivi par opération pour l'ensemble de ses dépenses de travaux d'électrification et n'a par conséquent, encore jamais utilisé ce mode de gestion. Ce qui permet d'avoir, à chaque étape budgétaire, et pour chaque opération d'investissement, le reflet des dépenses engagées, des dépenses déjà réalisées et des restes à réaliser. Ce suivi permet ainsi de garantir une bonne visibilité de la mise en œuvre du programme d'investissements du syndicat et d'identifier précisément les restes à réaliser.

III. L'exécution budgétaire

A - La séparation de l'ordonnateur et du comptable et la responsabilité partagée

C'est le socle sur lequel s'appuie la gestion des finances publiques.

Il s'agit du principe de séparation des pouvoirs appliqué aux finances publiques locales. Celui qui ordonne ne paye pas et celui qui contrôle n'ordonne pas.

L'ordonnance n°2022-408 du 23 mars 2022, qui met fin à la responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables, vient créer un régime juridictionnel unifié de responsabilité des gestionnaires publics, comptables comme ordonnateurs. À compter du 1^{er} janvier 2023, seront poursuivies les infractions aux règles relatives à l'exécution des recettes et des dépenses ou à la gestion des biens publics, constitutives d'une faute grave ayant causé un préjudice financier significatif. Le nouveau régime de responsabilité des gestionnaires publics tend à « limiter la sanction des fautes purement formelles ou procédurales qui doivent désormais relever d'une logique de responsabilité managériale ».

La simplification et l'allègement des contrôles du comptable public (Contrôle Hiérarchisé de la Dépense - CHD) devraient aller de pair avec un renforcement du contrôle interne de l'ordonnateur : contrôle budgétaire pour améliorer la fiabilité de la prévision et l'exécution budgétaire, contrôle comptable et financier.

B - La gestion des tiers

Les tiers correspondent aux fournisseurs et créanciers du syndicat. La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes de la collectivité.

Lors de la création d'une fiche de tiers dans l'application comptable BL, un RIB est obligatoirement mis en pièce jointe (sauf pour les collectivités locales dont les coordonnées bancaires sont suivies par les services de la DDFIP). **La création des tiers dans Berger Levrault fait l'objet d'une fiche de procédure spécifique.**

C - L'engagement comptable

La comptabilité d'engagement est obligatoire et permet de garantir qu'aucune décision de nature financière n'est autorisée en l'absence de crédits budgétaires et ainsi d'assurer le respect par la collectivité de ses engagements auprès des tiers.

Cette comptabilité d'engagement doit permettre à tout moment de connaître :

- Les crédits ouverts en dépenses et en recettes ;
- Les crédits disponibles à l'engagement ;
- Les crédits disponibles au mandatement ;
- Les dépenses et recettes réalisées.

D'un point de vue juridique, un engagement est l'acte par lequel le syndicat crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge. Cet engagement juridique est matérialisé par la signature d'un contrat, d'une convention, d'un bon de commande, etc...

L'engagement comptable se compose du montant prévisionnel de dépenses, du tiers et de l'imputation budgétaire.

Il est à noter que l'engagement comptable n'est pas obligatoire en recettes. Néanmoins, les recettes relatives aux travaux sous maîtrise d'ouvrage SYDED (FACÉ, communes, groupements de communes ou autres tiers) peuvent faire l'objet d'un engagement de recette.

D - L'exécution du budget en dépenses

Après avoir fait l'objet d'un engagement comptable et juridique, les dépenses engagées doivent être liquidées et ordonnancées.

La liquidation a pour but de vérifier la réalité de la dette par la constatation du service fait et d'arrêter le montant de la dépense.

L'ordonnancement de la dépense se matérialise par un mandat établi pour le montant de la liquidation. Il donne l'ordre au comptable de payer la dette de la collectivité et chaque mandat doit être accompagné des pièces justificatives dont la liste est fixée par décret. Les mandats et bordereaux sont numérotés par ordre chronologique. Avant le paiement, le comptable public vérifie la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation comptable, la validité de la dépense et le caractère libératoire du règlement.

Afin de respecter la réglementation relative à la dématérialisation de la chaîne comptable du secteur public local, les fournisseurs ont l'obligation de déposer leurs factures de manière dématérialisée sur la plateforme Chorus Portail Pro.

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception des factures ou de la date d'exécution des prestations (art 2192-13, 2192-16 et R. 2192-17 du code de la commande publique). Ce délai est réparti entre les services de l'ordonnateur (20 jours) et les services de la paierie départementale (10 jours).

En cas de dépassement du délai, des intérêts moratoires peuvent être demandés par le fournisseur.

E - La gestion des recettes

Le syndicat émet un titre de recettes pour faire valoir ses droits auprès de son débiteur.

F - La fongibilité des crédits

En M57, la fongibilité des crédits donne la possibilité à l'exécutif (l'ordonnateur) de procéder à des virements de crédits sans nécessiter le vote de l'assemblée délibérante.

- À l'occasion du vote du budget, l'assemblée délibérante autorise par délibération ~~spécifique~~ l'exécutif à procéder à des virements de chapitre à chapitre (à l'intérieur de la même section et à l'exclusion des dépenses de personnel). Le plafond sera défini pour chaque section et ne pourra dépasser 7.5 % des dépenses réelles de la section. Le paramétrage du logiciel sera effectué conformément à la délibération votée par le comité syndical du SYDED.

Au-delà de ces limites, les virements de crédits sont soumis au vote par l'assemblée délibérante. Toutefois, les virements à l'intérieur d'un chapitre sont autorisés.

G - Les régies d'avances

Les régies d'avances permettent le paiement immédiat de la dépense publique, dès le service fait, pour des opérations simples et répétitives. Le régisseur d'avances ne peut payer que des dépenses qui sont limitativement énumérées dans l'acte constitutif de la régie.

Les décaissements réalisés au comptant par le régisseur font l'objet d'un mandat de régularisation global émis au nom de la régie.

Au fil de l'eau, le régisseur procède à l'arrêté des comptes et transmet au comptable :

- L'ensemble des pièces justificatives de dépenses ;
- L'arrêté de l'ensemble des registres qu'il tient.

L'acte constitutif de la régie d'avance du SYDED date du 1^{er} décembre 2011 pour une mise en œuvre au 1^{er} janvier 2012. Il a fait l'objet d'un avenant le 27 avril 2020. Cette régie ne concerne que les dépenses et non l'encaissement de recettes.

L'acte stipule que Monsieur MOUROT David est le régisseur. Par ailleurs, la régie d'avance permet le paiement des dépenses de matériel et de fonctionnement dans la limite de 1 200 €.

Par ailleurs, un arrêté de nomination du régisseur intérimaire a été pris en date du 12/12/2024 au profit de Madame Anne-Laure SANTIN.

H - La clôture comptable

En fin d'exercice, le syndicat a la possibilité d'enregistrer des restes à réaliser, en dépenses et en recettes. Compte tenu de l'obligation de tenir une comptabilité d'engagement en dépenses, les lignes engagées non mandatées au cours de l'exercice constitueront les restes à réaliser. Le montant des restes à réaliser N-1 figurent au budget primitif de l'année suivante.

Les instructions budgétaires et comptables imposent le respect de la règle de l'annualité budgétaire et du principe de l'indépendance comptable des exercices. Celui-ci correspond à l'introduction du rattachement de charges et de produits dès lors que leur montant peut avoir un impact significatif sur le résultat. Cette obligation concerne la seule section de fonctionnement pour les charges à payer, charges constatées d'avance, produits à recevoir et produits constatés d'avance.

De ce fait, le rattachement suppose deux conditions :

- Le service (ou droit acquis) doit être fait au 31 décembre de l'année N ;
- Les sommes en cause doivent être significatives.

Si des écritures de rattachement de l'exercice doivent être comptabilisées, seuls les montants supérieurs à 2 000 € HT feront l'objet d'une écriture comptable.

I - Les provisions

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence contenu dans le plan comptable général. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge. Elles doivent être constituées dès lors qu'il apparaît un risque ou une dépréciation. Les provisions sont des opérations d'ordre semi-budgétaires par principe. Elles sont retracées en dépenses au chapitre 68 (dotations aux provisions) et en recettes au chapitre 78 (reprises sur provision).

Pour estimer les provisions, pour les litiges et contentieux il faut que le contentieux soit réellement engagé devant le tribunal et il faut estimer le montant le plus probable demandé, pour les Comptes Épargne Temps, il faut comptabiliser le nombre de jours par agent en multipliant par la rémunération chargée en fonction de la catégorie, pour les créances douteuses, sur la base des créances estimées.

IV. Les opérations spécifiques et les opérations de fin d'année

A - La gestion du patrimoine

Le syndicat, comme toute collectivité, dispose d'un patrimoine dédié à l'exercice de son fonctionnement et de ses compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de cet inventaire participe 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, propriété ou quasi-propriété du syndicat.

B - La tenue de l'inventaire

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au comptable public, en charge de la tenue de l'actif du syndicat. Le numéro d'inventaire est composé de l'année, du compte et d'un numéro qui suit un ordre chronologique.

Concernant les travaux d'électrification, une fiche d'inventaire est créée par année. A compter du 1^{er} janvier 2026, la fiche d'inventaire sera créée par année et par programme de travaux.

Ces éléments de patrimoine font l'objet d'une valorisation comptable et sont inscrits à l'inventaire comptable du syndicat.

Le suivi des immobilisations incombe aussi bien à l'ordonnateur (chargé du recensement des biens et de leur identification par n° d'inventaire) qu'au comptable public (chargé de la bonne tenue de l'état de l'actif de la collectivité).

Les travaux d'électrification viennent augmenter à leur achèvement la valeur du patrimoine.

Une réflexion est en cours afin de procéder à l'enregistrement comptable de l'ensemble de l'actif immobilisé de tous les réseaux d'électrification des communes relevant de la concession. Cette démarche sera coordonnée avec le projet national conduit par la FNCCR. Ces travaux d'électrification présentent une double particularité puisqu'ils sont remis en concession à Enedis et qu'ils sont amortis par ce dernier. A compter du 1^{er} janvier 2026, ces travaux seront comptabilisés au compte 2315 « Travaux en cours » avant d'être affectés définitivement au compte 2411 « Réseaux mis en concession ».

Les immobilisations du fonctionnement général acquise par le SYDED connaissent le cycle comptable suivant :

- Entrée de l'immobilisation dans le patrimoine du syndicat : cette entrée est constatée au moment de la liquidation liée à l'acquisition de l'immobilisation ;

- Amortissement : il permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation, consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou à toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles. La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée ci-dessous par le règlement budgétaire et financier. A chaque immobilisation (disposant d'un n° d'inventaire spécifique) correspond un tableau d'amortissement.

Parallèlement à l'inventaire comptable, le SYDED réalise tous les deux ans un inventaire physique.

Cet inventaire permet de vérifier que les biens inscrits dans le patrimoine du syndicat sont toujours présents et qu'ils sont toujours utilisés et en bon état. Il fait l'objet d'un suivi dans un fichier Excel et permet de faire la comparaison avec l'actif du comptable public.

C - Les immobilisations et les amortissements

Un bien est comptabilisé comme une immobilisation, s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine de la collectivité territoriale, à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé, s'il est un élément identifiable, s'il est porteur d'avantages économiques futurs et correspond à un actif non générateur de trésorerie et ayant un potentiel de service et s'il est un élément contrôlé par le syndicat. C'est donc dans ce cas qu'un numéro d'inventaire devra être attribué au bien.

Lorsque les immobilisations sont dépréciées annuellement, cela correspond aux annuités d'amortissement.

L'amortissement est une technique comptable qui permet de constater chaque année forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager des ressources destinées à les renouveler. Ce procédé permet donc de faire apparaître à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge relative à leur remplacement.

Les subventions d'équipements versées (compte 204) amorties sur 5 ans, doivent être apurées et sorties de l'actif du SYDED dès que leur valeur nette comptable est nulle. Un certificat administratif doit être transmis au comptable public.

En effet, conformément aux prescriptions du référentiel budgétaire et comptable M57 qui stipule que : « Lorsque la valeur nette comptable est nulle sans possibilité de reprise de dépréciation éventuelle, la valeur brute, l'amortissement et la dépréciation relative à la subvention d'équipement versée doivent être apurés et sortis de l'actif et de l'inventaire ».

La nomenclature M57 prévoit la règle de l'amortissement au prorata temporis. Les annuités d'amortissement seront arrondies à deux chiffres après la virgule, et la régularisation sera effectuée sur la dernière annuité.

La durée des amortissements est la suivante :

Pour le budget principal :

Tableau des cadences d'amortissement du SYDED		
COMPTES	INTITULE	DUREE D'AMORTISSEMENT
IMMOBILISATIONS INCORPORELLES		
2031	Frais d'études (non suivis de réalisation notamment borne IRVE)	2 ans
2033	Frais d'insertion	2 ans
2051	Concessions et droits similaires (Logiciels et autres licences)	3 ans
SUBVENTIONS D'ÉQUIPEMENT		
2041482	Autres communes -Bâtiments et installations	5 ans
2041582	Autres groupements -Bâtiments et installations	5 ans
20415342	Subv. éts IC - Bâtiments et installations	5 ans
204411	Subv nature org publics -Biens mobiliers, matériel et études	5 ans
IMMOBILISATIONS CORPORELLES dont le montant unitaire est supérieur à 500 € HTR*		
21318	Constructions autres bâtiments publics	20 ans
21352	Installat° générales, agencements, aménagements des constructions-Bâtiments privés (construction du siège social du SYDED)	20 ans
21352	Installat° générales, agencements, aménagements des constructions-Bâtiments privés	5 ans
2158	Autres installations, matériel et outillage techniques (Installation des bornes IRVE...)	5 ans
21758	Autres installations, matériel et outillage techniques (Bornes IRVE reçues au titre d'une mise à disposition)	1 an
2181	Installat° générales, agencements, aménagements divers	5 ans
21828	Autre Matériel de transport	5 ans
21838	Autre Matériel informatique	3 ans
	- PC, Onduleur, Serveur, Imprimante, Switch, Vidéo-projecteur, tablette	3 ans
	- Station d'accueil, écran	3 ans
21848	Autres matériels de bureau et mobiliers	5 ans
2185	Matériel de téléphonie	3 ans
2188	Autres immobilisations corporelles	3 ans
IMMOBILISATIONS EN COURS		
2315	Installations, matériel et outillage techniques	Non amortissable
2317	Immobilisations reçues au titre d'une mise à disposition	Non amortissable
Immobilisations corporelles dont le montant unitaire est inférieur ou égal à 500 € HTR* seront comptabilisées en charges		
<i>*HTR = Hors Taxe Récupérable correspond au montant inscrit au compte de la classe 2 à savoir HT si la TVA est récupérée ou TTC si la TVA n'est pas récupérée</i>		

Les dates retenues pour la règle du prorata temporis sont :

- Pour les subventions (FTE, EP) : date de mise en service ou à défaut date de versement de la subvention (l'instruction M57 précise que par mesure de simplification, en l'absence d'information précise sur la date de mise en service de l'immobilisation par l'entité bénéficiaire, l'entité versante peut amortir la subvention d'investissement à compter de la date du versement).
- Pour les dépenses d'investissement de l'administration générale :
 - Date de mise en circulation pour les véhicules ;
 - Date de facturation pour les matériels et mobiliers ;
 - Date de mise en service pour les travaux liés au bâtiment ;
 - Date de mise en service pour les prestations de services.

Pour la régie BIOCHALEUR :

Avec la nomenclature M4, les biens sont amortis en linéaire l'année suivant leur acquisition.

Tableau des cadences d'amortissement de la régie Biochaleur SYDED		
COMPTES	INTITULE	DUREE D'AMORTISSEMENT
IMMOBILISATIONS INCORPORELLES		
2031	Frais d'études	2 ans
2033	Frais d'insertion	2 ans
2051	Concessions et droits similaires (Logiciels et autres licences)	3 ans
IMMOBILISATIONS CORPORELLES dont le montant unitaire est supérieur à 500 € HTR*		
2141	Génie civil et construction (Gros œuvre et VRD)	50 ans
2145	Réseaux de chaleur	50 ans
	Raccordement des particuliers	50 ans
	Gros équipement de chauffage	25 ans
	Sous-stations gros équipement	25 ans
	Sous-stations petit équipement	15 ans
	Sous-stations particuliers	15 ans
	Petits équipements de chauffage et électricité	15 ans
IMMOBILISATIONS CORPORELLES EN COURS		
2314	Construction sur sol d'autrui	Non amortissable
Immobilisations corporelles dont le montant unitaire est inférieur ou égal à 500 € HTR* seront comptabilisées en charges		
<i>*HTR = Hors Taxe Récupérable correspond au montant inscrit au compte de la classe 2 à savoir HT si la TVA est récupérée ou TTC si la TVA n'est pas récupérée</i>		

D - La cession de biens mobiliers et immobiliers

Toute cession de bien mobilier fait l'objet d'une délibération du comité syndical précisant les conditions de la vente. La constatation de la sortie du patrimoine du bien mobilier se traduit par des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus-value ou moins-value le cas échéant traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché).

Pour toute réforme de biens mobiliers, un certificat administratif est établi et transmis au comptable public. Ce certificat mentionne les références du matériel réformé, son numéro d'inventaire, le compte d'imputation, la date d'entrée, la valeur d'acquisition, la valeur nette comptable et la date de sortie.

E - L'apurement des comptes de tiers

Dans le cadre des opérations issues des programmes de travaux d'enfouissement (INT), le SYDED réalise des travaux pour le compte des communes sur les réseaux d'éclairage public et le génie civil de télécommunication, sous maîtrise d'ouvrage déléguée. Ces dépenses sont imputées en compte de tiers (compte 4581).

A l'issue, la commune participe financièrement à ces travaux conformément aux dispositions prévues par une délibération et aux termes d'une convention financière et de son annexe associée. Ces recettes sont imputées en compte de tiers (compte 4582).

Dès lors qu'une opération est soldée financièrement, un tableau de suivi est alimenté au fil de l'eau en récapitulant l'ensemble des dépenses (4581) et des recettes (4582) allouées à une même opération. La différence entre ces deux montants établit le montant à « apurer » au compte 204 c'est-à-dire le montant que le SYDED prend à sa charge en fond propre.

Les opérations dont la « date de solde avec la commune + 1 an » est antérieure au 1^{er} novembre de l'année N sont apurées au BP de l'année N+1. Au-delà du 1^{er} novembre de l'année N, les opérations sont apurées au BP de l'année N+2.

F - La journée complémentaire

La journée complémentaire autorise l'émission de mandats et titres en section de fonctionnement jusqu'au 31 janvier N+1 (mais le comptable public peut réduire ce délai lors de la transmission d'un calendrier à respecter). Ces flux correspondent aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre N.

La période de la journée complémentaire est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire. Elle est, par principe, la plus courte possible et limitée aux opérations comptables.

V. La gestion de la dette

A - La dette propre

Comme l'autorise le CGCT, les collectivités territoriales peuvent recourir à l'emprunt.

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

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

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

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence peut être déléguée au président.

B - La gestion de la trésorerie

Chaque collectivité dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés.

Des disponibilités peuvent apparaître (excédents de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris de la Caisse des Dépôts.

A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaître. Il revient alors à la collectivité de se doter d'outils de gestion de trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle-ci (son compte au Trésor ne pouvant être déficitaire).

Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité et sont gérés par le comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

Le SYDED se réserve la possibilité d'effectuer des placements dans le cadre des dérogations prévues à l'article 1618-2 du CGCT.