

Département	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
du	
<b>CALVADOS</b>	<b>DU CONSEIL SYNDICAL</b>
*****	L'an deux mille vingt-quatre, le 2 février, le Syndicat Intercommunal du Golf de Cabourg-Varaville composé de 12 membres en exercice, dûment convoqués le 26 janvier, s'est réuni en l'Hôtel de Ville de Cabourg, sous la Présidence d'Emmanuel PORCQ, Président.
Nombre de membres en exercice : 12	
Présents : 7	Etaient présents :
Représentés : 1	Pour Cabourg : Emmanuel PORCQ, Anne-Marie DEPAIGNE, François BURLOT, Nicole BOUGRAIN.
<b>Votes</b>	Pour Varaville : Pierre THIEBOT, Luc BELMONT, Dominique BEGAULT
Pour : 8	
Contre : /	Etait absent et avait donné pouvoir : Jean-Luc POUILLE et avait donné pouvoir à Dominique BEGAULT.
Abstention(s) : /	Etaient absents et excusés : Patrick THIBOUT, Christophe PIRAUBE, Tristan DUVAL, Sébastien DELANOE

#### **SIVU-2024-02 - ADOPTION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER**

L'instruction Budgétaire et Comptable applicable aux Métropoles (M57) et l'article L.5217-10-8 du code général des collectivités territoriales obligent les collectivités à adopter un règlement budgétaire et financier (RBF).

Il doit être adopté avant toute délibération budgétaire relevant de l'instruction M57, au plus tard lors de la séance qui précède celle du vote du premier budget primitif relevant de cette nomenclature. Il fixe notamment les modalités d'adoption du budget par l'organe délibérant, les règles de gestion des autorisations de programme et des autorisations d'engagement, les règles d'amortissement au prorata temporis, et l'information des élus sur la gestion pluriannuelle des crédits.

Le RBF est valable pour la durée de la mandature, mais il peut être révisé.

Il fixe obligatoirement :

- Les modalités de gestion interne des Autorisations de Programme (AP), des Autorisations d'Engagement (AE) et des Crédits de Paiement (CP) y afférentes dans le respect du cadre prévu par la réglementation ;
- Les modalités d'information du Conseil Municipal sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice (Budget Primitif, Budget Supplémentaire, Décisions Modificatives).

Le RBF présente l'avantage de :

- Décrire les procédures de la collectivité, les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;
- Créer un référentiel commun et une culture de gestion que les directions et les services de la collectivité se sont appropriés ;
- Rappeler les normes et respecter le principe de la permanence des méthodes ;
- Combler les « vides juridiques », notamment en matière d'autorisation d'engagement (AE), d'autorisation de programme (AP) et de crédits de paiement (CP).

Le Comité Syndical doit se prononcer sur le règlement budgétaire et financier ci-annexé.

Après examen de ce dossier par le Comité syndical, il est proposé la délibération suivante :

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2121-29 et L.5217-10-8,  
VU l'article 242 de la loi n°2018-1317 du 28 décembre 2018,


VU la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale et son article 75,  
VU la délibération du 8 décembre 2023 portant approbation du passage à la nomenclature M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2024,

VU la délibération du 8 décembre 2023 portant révision du régime des amortissements des immobilisations,  
CONSIDERANT que la nomenclature impose l'adoption d'un règlement budgétaire qui constituera un élément de cadrage de l'activité budgétaire,

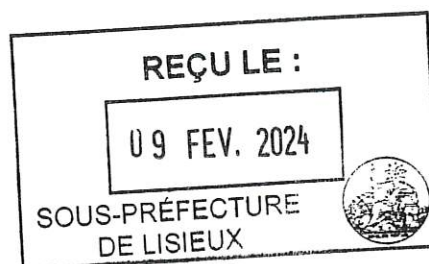
**LE COMITE SYNDICAL, après en avoir délibéré,**

APPROUVE le Règlement Budgétaire et Financier du Syndicat du Golf le Home Varaville présenté en annexe et toutes les dispositions qu'il contient.

**Pour extrait conforme au registre  
des délibérations du Syndicat Intercommunal  
du Golf Cabourg-Varaville**

 Le Président de séance,  
**Emmanuel PORCQ**  
Président

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans le délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité.  
Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).*



---

# REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL DU GOLF CABOURG – VARAVILLE

---

## Table des matières

---

---

1. Le budget.....	3
1.1 Les principes budgétaires .....	3
1.1.1 L'annualité et l'antériorité budgétaire.....	3
1.1.2 L'unité budgétaire .....	4
1.1.3 L'universalité et la spécialisation .....	4
1.1.4 La règle de l'équilibre du budget .....	5
1.2 Les grands principes comptables.....	5
1.3 Le vote du budget.....	5
1.4 Le cycle budgétaire.....	6
2. L'exécution budgétaire et comptable .....	7
2.1 Comptabilité des engagements.....	7
2.2 L'exécution du budget en dépenses et en recettes .....	8
2.3 Le rattachement des charges et des produits à l'exercice.....	8
2.4 Les restes à réaliser.....	9
3. La gestion de la pluriannualité .....	9
3.1 Les autorisations de Programme (AP) et les Crédits de paiement (CP).....	10
3.2 Gestion des AP .....	11
3.3 Clôture des AP/CP.....	12
4. La gestion patrimoniale .....	12
4.1 L'inventaire et l'état d'actif.....	12
4.2 Le traitement des frais d'études et des travaux en cours .....	13
4.3 L'amortissement .....	13
4.4 Les provisions.....	14



## PREAMBULE

L'instruction Budgétaire et Comptable applicable au Métropoles (M57) et l'article L.5217-10-8 du code général des collectivités (CGCT) pose l'obligation d'adopter un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) avant toute délibération budgétaire relevant de l'instruction M57.

Le RBF est valable pour la durée de la mandature mais il peut être révisé. Il fixe obligatoirement :

- Les modalités de gestion interne des Autorisations de Programme (AP), des Autorisations d'Engagement (AE) et des Crédits de Paiement (CP) y afférant dans le respect du cadre prévu par la réglementation ;
- Les modalités d'information du Comité syndical sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice (Budget Primitif, Budget Supplémentaire, Décisions Modificatives).

Le RBF présente l'avantage de :

- Décrire les procédures de la collectivité, les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;
- Créer un référentiel commun et une culture de gestion que les directions et les services de la collectivité se sont appropriés ;
- Rappeler les normes et respecter le principe de la permanence des méthodes ;
- Comblent les « vides juridiques », notamment en matière d'autorisation d'engagement (AE), d'autorisation de programme (AP) et de crédits de paiement (CP).

### **1. Le budget**

---

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses annuelles du syndicat. Le cas échéant, il prévoit et autorise les emplois et engagements de dépenses.

#### 1.1 Les principes budgétaires

##### 1.1.1 L'annualité et l'antériorité budgétaire

Le budget est prévu et voté chaque année pour une année civile, soit du 1er janvier au 31 décembre (principe d'annualité).

Cependant, des aménagements à ce principe sont prévus :

La journée complémentaire permet de continuer à payer des dépenses et à encaisser des recettes relevant de l'année précédente jusqu'au 31 janvier de l'année suivante. Cependant, et afin de permettre une clôture de la gestion plus rapide, la date limite appliquée a été fixée au 15 janvier.

Les dépenses et les recettes de fonctionnement de l'année civile qui n'auraient pas pu être payées dans l'année faute de réception de la facture (mais pour lesquelles le service fait a été constaté) doivent faire l'objet d'un rattachement à l'exercice auquel elles se rapportent. Ce mécanisme comptable permet de faire peser sur le résultat de l'exercice la totalité des dépenses et des recettes de l'exercice, même si elles sont payées l'année suivante.

L'antériorité budgétaire sous-tend que pour être exécuté du 1er janvier au 31 décembre, le budget doit être voté avant le 31 décembre de l'année précédente. L'aménagement de ce principe permet de le voter jusqu'au 15 avril de l'année suivante (30 avril en cas de période de renouvellement du Comité Syndical). En conséquence, et afin de permettre la continuité du service public, les dépenses et les recettes provisoires peuvent être engagées dans la limite du budget de fonctionnement voté l'année précédente et du quart des crédits (hors dette) d'investissement, sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante. En matière de subventions versées, la délibération doit prévoir une liste nominative et limitative des versements à effectuer avant le vote du budget.

La gestion pluriannuelle des crédits permet de s'affranchir du cadre restreint de la gestion annuelle des crédits pour mieux répondre aux exigences modernes de la gestion locale. Un règlement spécifique y sera consacré.

Le syndicat du Home Varaville a choisi de voter son budget en décembre.

#### 1.1.2 L'unité budgétaire

Cette règle veut que toutes les opérations soient suivies au sein d'un seul et unique document, le budget.

Les budgets annexes, bien que distincts du budget principal, respectent les mêmes règles que le budget principal. La constitution de budgets annexes résulte d'obligations réglementaires..

#### 1.1.3 L'universalité et la spécialisation

Le budget doit comprendre l'ensemble des dépenses et des recettes en vertu du principe d'universalité. Cette règle suppose donc à la fois l'interdiction de contracter une dépense avec une recette (chacune d'entre elles doit figurer au budget pour son montant intégral) et d'affecter une recette à une dépense (l'ensemble des recettes du budget finance l'ensemble des dépenses).

La spécialisation des crédits interdit que des crédits ouverts dans un chapitre budgétaire puissent être utilisés pour une dépense dans un autre chapitre.

Cependant, afin de permettre une fongibilité des crédits, ce principe est atténué dans le cadre de la M57 : le Comité Syndical peut déléguer au Président la possibilité de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre ( à l'exception des dépenses de personnel) dans la limite de 7,5 % des crédits de chacune des sections. Dans ce cas, l'information des mouvements de crédits opérés doit obligatoirement être faite auprès de l'assemblée



délibérante à la plus proche séance. Cette fongibilité et la délégation doivent faire l'objet d'une délibération individuelle à chaque vote d'un nouveau budget.

#### 1.1.4 La règle de l'équilibre du budget

L'équilibre du budget est acquis sous 2 conditions :

- Chacune des deux sections est elle-même votée en équilibre ;
- L'autofinancement dégagé en recettes de fonctionnement (constitué du prélèvement sur les recettes de fonctionnement, des dotations aux amortissements et aux provisions, des recettes propres) couvre le remboursement en capital de la dette inscrit en dépenses.

Pour vérifier cette règle, il faut que l'évaluation des dépenses et des recettes soit sincères, sans surévaluation ou sous-évaluation manifestes.

L'équilibre du compte administratif prend en compte également les reports de dépenses et de recettes sur l'exercice suivant.

Un compte administratif est dit en déséquilibre lorsque le déficit global, tous budgets confondus, reports inclus, est supérieur à 5 % des recettes de fonctionnement du budget agrégé. Dans ce cas, le préfet saisit la Chambre Régionale des Comptes qui doit proposer à la collectivité des mesures de redressement.

### 1.2 Les grands principes comptables

La séparation entre l'ordonnateur et le comptable est un principe fondateur de la comptabilité publique. L'ordonnateur (le Président) est chargé d'engager, liquider et ordonnancer les dépenses et les recettes, tandis que le comptable public, agent de l'Etat, contrôle et exécute les opérations de décaissement, dans la limite des crédits inscrits au budget, et d'encaissement.

Les autres principes comptables relèvent :

- De la régularité : les opérations sont conformes aux lois et aux règlements.
- De la permanence des méthodes d'une année sur l'autre.
- L'image fidèle : les comptes donnent une représentation réaliste du résultat de la gestion, du patrimoine et de la situation financière du syndicat.
- De la prudence : les estimations ne doivent pas avoir pour résultat de surévaluer les actifs ou les produits, ni de sous-évaluer les passifs ou les charges.

### 1.3 Le vote du budget

Le budget est voté par chapitre comptable et la présentation doit s'enrichir d'une présentation fonctionnelle répondant à la classification la plus fine de l'instruction comptable et budgétaire M57.

En complément, les autorisations d'engagement (AE) en section de fonctionnement et les autorisations de programme (AP) en section d'investissement constituent un instrument de gestion permettant de gérer globalement les enveloppes financières d'opérations, tout en répartissant ces dépenses par exercice budgétaire sous forme de crédits de paiement (CP) votés annuellement.

Cette programmation permet au syndicat de mieux gérer le décalage qui existe entre l'annualité budgétaire et la réalisation pluriannuelle des opérations en section d'investissement ainsi que des contrats pluriannuels en section de fonctionnement, dans le respect de la comptabilité d'engagement.

Les inscriptions budgétaires correspondent aux CP votés par le Conseil Syndical.

#### 1.4 Le cycle budgétaire

Le budget primitif est le premier document budgétaire de l'année. Au préalable dans un délai de 2 mois maximum précédent le vote du budget, le Président doit présenter au Comité Syndical un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.(CGCT, art. L. 2312-1).

Ce rapport donne lieu à un débat au Conseil syndical. Il est pris acte de ce dernier par une délibération spécifique. Le débat d'orientation budgétaire (DOB) doit être retracé dans le compte rendu de séance (TA Montpellier, 11 oct. 1995, BARD c/ Commune de Bédarieux). Il constitue une formalité substantielle de la procédure budgétaire.

A son terme aucune décision ne s'impose au Président, qui prépare et propose le budget, ni à l'assemblée délibérante qui ne vote le budget qu'au cours d'une séance ultérieure distincte.

Lors du DOB, l'article 2312-1 du CGCT prévoit une présentation des engagements pluriannuels envisagés sans qu'il soit besoin de fixer les enveloppes des autorisations de programmes (AP) et autorisations d'engagements (AE).

Le budget primitif est le seul budget obligatoire et peut se suffire à lui-même s'il reprend les résultats de l'année précédente, tels qu'ils apparaissent au compte administratif voté préalablement.

Le projet de budget primitif fait l'objet d'une présentation détaillée et répond aux principes budgétaires présentées ci-avant. Il s'articule autour de deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Même s'il est voté au niveau du chapitre, le budget doit faire apparaître les articles budgétaires tels qu'ils figurent à la nomenclature budgétaire et comptable M57. Y figure également les annexes réglementaires destinées à informer l'assemblée délibérante.

Les crédits budgétaires sont limitatifs en dépenses. Ces dernières doivent également respecter les obligations réglementaires en matière de dépenses interdites (ex : dépenses liées au culte) et les dépenses obligatoires.



Les crédits budgétaires sont estimatifs mais ils doivent faire l'objet d'une évaluation sincère.

Le budget supplémentaire et les décisions modificatives sont des exceptions au principe de l'annualité.

Le budget supplémentaire a pour objet de transcrire l'affectation des résultats constatés à la clôture de l'exercice précédent, lorsqu'ils ne sont pas connus lors du vote du budget primitif.

Les décisions modificatives (DM) ont pour but d'ajuster les crédits entre chapitre. Ces crédits supplémentaires doivent être imprévisibles lors du vote du budget et être couverts soit par des recettes nouvelles, soit par des réductions des crédits disponibles sur d'autres comptes.

Etabli à partir de sa comptabilité, le compte administratif est le bilan financier de l'ordonnateur. Il présente le résultat de l'exécution du budget.

Le Conseil syndical délibère sur le compte administratif qui lui est annuellement présenté par le Président (CGCT, art. L. 2121-31). L'arrêté des comptes communaux est constitué par le vote du Conseil syndical sur le compte administratif présenté par le Président après transmission, au plus tard le 1<sup>er</sup> juin de l'année suivant l'exercice, du compte de gestion établi par le comptable de la syndicat (CGCT, art. L. 1612-12). Le Président peut assister à la discussion mais doit se retirer au moment du vote (CGCT, art. L. 2121-14).

La délibération est transmise dans les quinze jours de son adoption.

## **2. L'exécution budgétaire et comptable**

---

### **2.1 Comptabilité des engagements**

Le Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que les collectivités ont l'obligation de tenir une comptabilité d'engagement des dépenses. La tenue de cette comptabilité est de la responsabilité de l'ordonnateur.

L'engagement juridique est l'acte par lequel le syndicat du Golf le Home Varaville crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle découlera une charge financière. Cette obligation peut résulter d'un contrat, d'une commande, d'un acte de vente, d'une délibération, ...

L'engagement comptable doit précéder ou être concomitant à l'engagement juridique. Il permet de réserver les crédits nécessaires au futur décaissement de la charge financière induite par l'engagement juridique.

L'engagement comptable peut être ajusté jusqu'au moment de la liquidation de la dépense.

L'engagement comptable est créé dès la mise en circuit des signatures du bon de commande et avant la signature de l'élu.

Tous les documents d'engagements juridiques doivent être joints au bon de commande, en format dématérialisé.

Au sein du syndicat du Golf le Home Varaville, la dématérialisation totale de la chaîne comptable et la mise en œuvre électronique permettent un suivi régulier des engagements.

Les services et les directions opérationnels sont chargés de suivre l'état des crédits disponibles dont ils ont la gestion via l'accès qui leur est ouvert au logiciel métier.

En fin d'exercice, la liste des engagements non soldés est transmise à chaque direction pour apurement. Les engagements peuvent être reportés s'ils sont inscrits en section d'investissement. Les engagements qui ont fait l'objet d'un service fait sur l'année mais pour des raisons techniques n'ont pas encore été facturés seront rattachés à l'exercice suivant.

Au syndicat la possibilité de saisir des commandes sur l'exercice est ouvert jusqu'à fin novembre, l'exercice suivant est ouvert le 1<sup>er</sup> décembre.

## 2.2 L'exécution du budget en dépenses et en recettes

La liquidation consiste à vérifier tous les éléments de calcul de la créance ou de la dette par rapport aux engagements, juridique et comptable.

En matière de dépenses, le service à l'origine de l'engagement juridique a la charge de certifier le service fait et informe la direction des finances par le moyen le plus approprié de la date d'exécution de la prestation : bon de livraison pour des marchandises, date de réception de l'étude, carnet d'entretien... La constatation du service fait se matérialise par l'enregistrement de cette date dans la comptabilité des dépenses engagées.

Sous la responsabilité de l'ordonnateur, intervient la phase d'ordonnancement qui donne lieu à l'émission d'un mandat ou d'un titre de recettes.

Le comptable public est chargé du paiement des dépenses et du recouvrement des recettes au vu des éléments transmis par l'ordonnateur pour justifier de la régularité de la dépense ou de la recette.

## 2.3 Le rattachement des charges et des produits à l'exercice

Le rattachement des charges et des produits à l'exercice vise à intégrer au résultat de l'exercice toutes les causes d'enrichissement ou d'appauvrissement effectivement constatées au cours de cet exercice indépendamment de la date de paiement des dépenses ou de celle de l'encaissement des recettes.

Cette technique ne s'applique qu'à la section de fonctionnement. La procédure consiste à déterminer les produits à recevoir et les charges à payer à partir de la comptabilité d'engagement.



Les dépenses engagées pour lesquelles le service a été fait avant le 31 décembre sans que la facture ne soit parvenue font l'objet d'un rattachement à l'exercice. Sont également rattachés les produits dont les droits sont acquis au cours de l'exercice et qui n'ont pu être comptabilisés.

Les rattachements des engagements de l'exercice précédent font l'objet d'une analyse au 30 juin de l'exercice en cours et sont apurés au plus tard le 31 juillet. Les factures qui arriveraient après cette date devront alors être engagées sur les crédits de l'année en cours.

#### 2.4 Les restes à réaliser

Les restes à réaliser correspondent aux dépenses engagées non mandatées au 31 décembre de l'exercice et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre.

Seuls les crédits d'investissement annuels sont concernés.

L'état des restes à réaliser est établi au 31 décembre de l'exercice, puis arrêté en toutes lettres et visé par le Président et le comptable public, pour être transmis à la Sous-Préfecture.

Ils font l'objet d'une inscription systématique en report de crédits lors du vote du budget supplémentaire de l'exercice N+1.

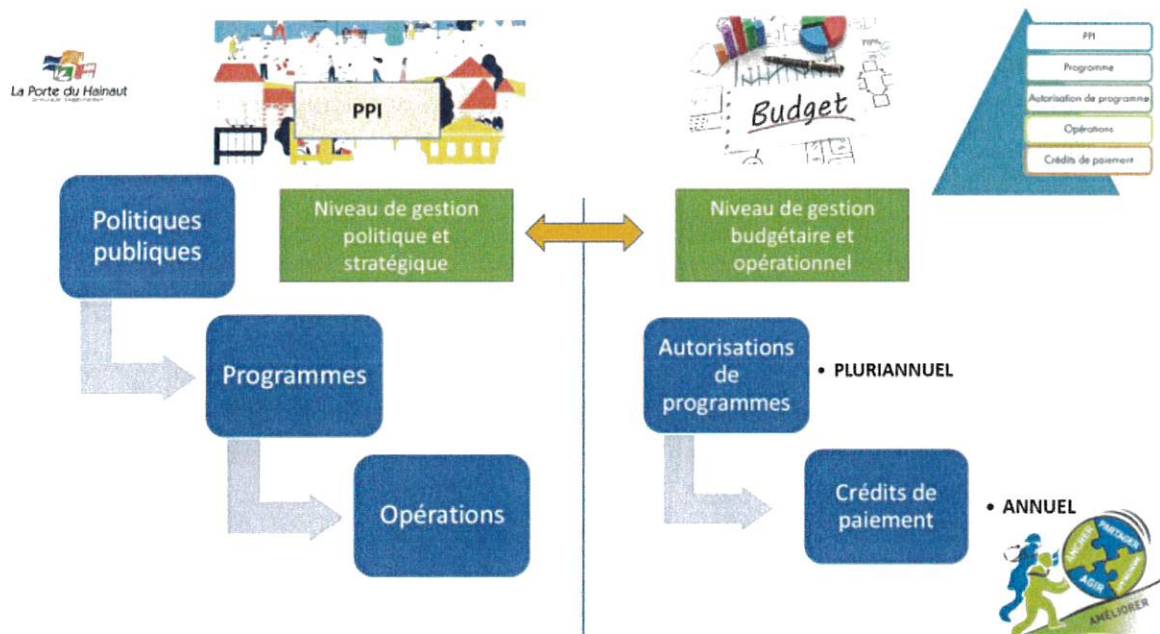
Le paiement des factures s'arrête le 31 décembre, la journée complémentaire est réservée à comptabiliser les dernières recettes encaissées chez le comptable assignataire et à régulariser les écritures budgétaires.

### **3. La gestion de la pluriannualité**

---

Le syndicat ayant un délégataire au sein de son bâtiment il est tenu de respecter les ouvertures de l'activité portée par la délégataire. Les travaux ne peuvent avoir lieu qu'en période creuse soit de la Toussaint à Noël les factures peuvent s'échelonnées sur deux exercices. Il utilise les outils qui permettent de matérialiser cette vision pluriannuelle en gestion pluriannuelle : plan pluriannuels d'investissement et gestion en AP/CP.





### 3.1 Les autorisations de Programme (AP) et les Crédits de paiement (CP)

Mettre en œuvre une méthodologie d'AP permet au Syndicat de s'engager juridiquement sur des projets sur plusieurs exercices tout en respectant les principes d'annualité budgétaire et comptabilité des engagements. En cela c'est un engagement permettant aux membres du conseil de se prononcer sur des programmes pluriannuels tout en appréhendant le coût global des opérations et d'afficher la traduction budgétaire des engagements politiques.

Les Autorisations de Programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution en section d'investissement. Elles correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par Cabourg.

#### *Références juridiques :*

- Article L.2311-3 du Code Général des Collectivités Territoriales
- Article R.2311-9 du Code Général des Collectivités Territoriales

Toute nouvelle AP ouverte sur délibération du Conseil syndical doit être couverte par des crédits sur plusieurs exercices.

Les AP ne font l'objet d'aucune inscription budgétaire. Elles représentent l'engagement comptable global de l'opération concernée. En cela elles sont inscrites sur le logiciel métier et font l'objet d'un suivi budgétaire sur la maquette M57 du budget.

Les CP correspondent à la limite supérieure des dépenses qui peuvent être mandatées sur l'exercice budgétaire. L'équilibre budgétaire s'apprécie en comptant les montants des CP. Ils sont obligatoirement déterminés par année budgétaire.

Cette méthodologie impose ainsi de combiner :

- La sphère pluriannuelle : PPI/programme/AP : création d'un programme en lien avec l'opération.
- La sphère annuelle ou budgétaire : opération/AP : création d'engagement annuels en lien avec un programme.

A la fin de l'exercice le logiciel métier ne prendra en compte que les sommes mandatées et reportera en fin de programme les sommes restantes.

A chaque étape budgétaire, il sera donné la possibilité au Conseil syndical de moduler les crédits de paiement ou de modifier le montant global du programme.

Les AP sont votées par une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative.

La délibération doit préciser l'objet de l'autorisation, son montant et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement.

Conformément à l'article L.1612-1 du code Général des Collectivités Territoriales, dans le cas d'un vote du budget primitif de l'année N postérieur au 31/12/N-1, l'exécutif peut liquider et mandater (et le comptable public peut payer) les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une AP, votée sur des exercices antérieurs, dans la limite des CP prévus au titre de l'exercice N.

Les AP sont votés sur le chapitre. Chaque numéro d'AP se compose de l'année d'un numéro chronologique et le nom de l'opération.

### 3.2 Gestion des AP

Afin de faciliter la gestion des AP/CP et d'éviter une déconnexion progressive entre les montants votés et les CP inscrits au budget, le syndicat décide de fixer les règles de gestion suivantes en matière de report d'une année sur l'autre (lissage) ou de caducité.

#### - Règle de caducité

La caducité se définit comme le délai maximum au-delà duquel une autorisation de programme ou d'engagement ne peut plus être engagée.

✓ Une AP de projet doit avoir été entièrement engagée avant le 31 décembre N+4 (N étant l'année de vote de l'autorisation).

✓ Au sein d'une AP de programme, les opérations devront être engagées à hauteur de 50% minimum de leur coût au plus tard 3 ans après leur affectation à l'AP.

#### - Règles de lissage

Le lissage ou ajustement des CP d'une AP consiste à mettre à jour les phasages par exercice et par ligne d'opération de l'échéancier des CP sans modifier le montant total de l'AP.



Le lissage est opéré en fin d'exercice sur la base des réalisations de l'année et des impacts du décalage opérationnel de l'opération sur le rythme de dépenses et/ou de recettes. Il fait l'objet d'un arbitrage en Commission des Finances sur proposition motivée de la direction des Finances et de la direction opérationnelle concernée.

Le Conseil syndical est informé des modifications apportées aux CP lors de la présentation du bilan annuel des AP/CP et des AE/CP présenté au budget primitif lors du vote des AP/CP de l'année.

### 3.3 Clôture des AP/CP

Une autorisation est clôturée lorsque toutes les opérations qui lui sont liées sont intégralement soldées. Il est alors procédé à la sortie du stock d'autorisations après avoir égalisé les montants engagés et mandatés sur l'autorisation.

La clôture interdit toute nouvelle opération de gestion sur cette autorisation.

Le Conseil syndical est le seul compétent pour clôturer une autorisation.

## 4. La gestion patrimoniale

---

### 4.1 L'inventaire et l'état d'actif

Les immobilisations comprennent tous les biens et valeurs destinés à rester durablement dans le patrimoine.

Leur suivi est assuré conjointement par l'ordonnateur et le comptable public. Ce suivi conjoint doit permettre d'obtenir un résultat identique, régulier et sincère.

La gestion de l'inventaire, registre justifiant la réalité physique des biens, est de la responsabilité de l'ordonnateur, chargé de recenser les biens et de les identifier.

L'obligation de tenir un inventaire, découlant de l'Instruction Budgétaire et Comptable M57, porte sur les biens acquis à compter du 1<sup>er</sup> janvier 1997. Elle concerne :

- Les biens corporels ;
- Les biens incorporels ;
- Les immobilisations non financières destinées à servir de façon durable l'activité.

Les informations concernant les entrées et les sorties des biens de l'inventaire figurent en annexe du compte administratif.

Le comptable public est responsable de l'enregistrement des biens et de leur suivi à l'actif du bilan. A ce titre, il tient l'état de l'actif ainsi que le fichier des immobilisations, documents comptables justifiant les soldes des comptes apparaissant à la balance et au bilan.



L'inventaire et l'état de l'actif doivent être identique.

Le logiciel métier permet la mise en conformité des deux états.

#### 4.2 Le traitement des frais d'études et des travaux en cours

Les frais d'études (chapitre 20) et les travaux en cours (chapitre 23) sont des comptes de transition qui doivent, en fin d'opération, intégrer un compte d'imputation définitive (chapitre 21) qui permet de faire la synthèse de la valeur de l'immobilisation.

Ainsi, les frais d'études contribuant à la réalisation d'un projet d'investissement sont imputés en compte 2031. Ils doivent être transférés, dès commencement des travaux, à la subdivision concernée du compte de travaux (chapitre 23) par opération d'ordre budgétaire.

Ainsi en fin d'exercice un travail d'analyse est entrepris sur les études :

- Soit l'étude sera poursuivie de travaux dans l'attente de ces derniers la somme reste sur le compte des études.
- Soit elle date de plus de 3 ans et les travaux n'ont toujours pas commencer dans ce cas on l'amortit sur 5 ans
- Soit les études ne feront pas l'objet de travaux dans ce cas on l'amortit sur 5 ans
- Soit les études sont suivies de travaux et une opération d'ordre est saisie permettant de transférer l'immobilisation sur une imputation de travaux en cours.

Ce travail rend les frais d'études transférés éligibles au FCTVA.

A la fin des travaux, lorsque toutes les dépenses ont été payées, les dépenses du compte de travaux en cours doivent être transférées au compte d'immobilisation définitive. Le service des finance procède au transfert par une manipulation informatique sans écriture budgétaire, le comptable réalisera le transfert à l'aide d'un certificat administratif signé de l'élu de Cabourg édité par le logiciel métier.

#### 4.3 L'amortissement

L'amortissement est la constatation d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps ou de l'évolution des techniques. Les amortissements permettent d'obtenir une meilleure appréciation du coût des biens amortis tout en assurant une partie du financement de leur renouvellement au terme de la période d'utilisation.

L'obligation de sincérité des comptes exige que cette dépréciation soit constatée. La M57 prévoit l'application du prorata temporis : le bien est amorti à partir de son acquisition ou sa mise en service, contrairement à la M14 qui fait démarrer l'amortissement à compter du 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante.

Les dotations aux amortissements des immobilisations constituent une dépense obligatoire.

Le syndicat de Cabourg a fixé par délibération le 8 décembre 2023, les catégories de biens amortissables et leurs durée d'amortissement.

Tous les biens dont la valeur unitaire est inférieure à 610 € ht sont considérés comme biens de faible valeur et sont amortis en une année.

#### 4.4 Les provisions

C'est en vertu du principe comptable et de prudence que la provision pour créances douteuses est constituées. L'instauration de provision pour créances douteuses constitue une dépense obligatoire dans un souci de sincérité budgétaire, de transparence et de fiabilité des résultats de fonctionnement de la collectivité.

Lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis, malgré les diligences faites par le comptable public, une provision doit être constituée par délibération à hauteur du risque d'irrecouvrabilité estimé à partir des éléments communiqués par le comptable public. Dès lors qu'il existe, pour une créance donnée, des indices de difficulté de recouvrement compte-tenu, notamment, de la situation financière du débiteur ou d'une contestation sérieuse, la créance doit être considérée comme douteuse. Il faut alors constater une provision car la valeur des titres de recettes pris en charge dans la comptabilité est supérieure à celle attendue.

L'identification et la valorisation du risque impliquent un travail concerté entre l'ordonnateur et le comptable sur la base de tableaux de bord. L'objectif est d'aboutir à une évaluation, la plus précise possible, du montant de la provision des créances du fait de leur irrecouvrabilité.

En théorie chaque créance devrait être analysée. Cependant, lorsque la volumétrie des restes à recouvrer est importante, la collectivité peut retenir une méthode statistique : les montants des créances prises individuellement sont non significatives, mais lorsqu'elles sont associées, elles peuvent alors représenter des enjeux financiers réels et significatifs.


Les provision sont des opérations d'ordre soit semi-budgétaires avec une dépense de fonctionnement au budget, soit budgétaires avec une dépense de fonctionnement et une recette égale en investissement.

L'ordonnance n°2005-1027 du 27 aout 2005 permet le choix entre la budgétisation ou la non budgétisation en section investissement.

Si le régime semi-budgétaire est le droit commun, celui des provisions budgétaires peut toutefois être choisi par délibération. De même le changement de régime est possible (CGCT, art. R. 2321-3)

Lorsque le risque ou la dépréciation survient, la provision est reprise au compte de résultat pour une opération d'ordre semi budgétaire. Une recette au compte 78 viendra équilibrer la perte en dépense.

Un état annexé au budget primitif et au compte administratif permet de suivre l'état de chaque provision constituée. Il en décrit le montant, le suivi et l'emploi.

 **Emmanuel PORCQ**  
Président