



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

REFERENTIEL BUDGETAIRE ET COMPTABLE DU SIAC

Proposé en séance du Comité syndical
du 14 décembre 2023

SOMMAIRE

Envoyé en préfecture le 19/12/2023

Reçu en préfecture le 19/12/2023

Publié le



ID : 074-257402560-20231214-D33_DEC23-DE

1. LE CADRE BUDGÉTAIRE
 - 1.1 Les principes budgétaires
 - 1.2 Les documents budgétaires et le cycle budgétaire
 - 1.3 Le vote du budget
2. LA GESTION DE LA PLURIANNUALITÉ
 - 2.1 Les autorisations de programme (AP) et autorisations d'engagement (AE)
 - 2.2 Dénomination des AP/AE
 - 2.3 Affectation d'une AP/AE
 - 2.4 Caducité des AP/AE
3. LE CADRE COMPTABLE
 - 3.1 La tenue de la comptabilité d'engagement
 - 3.2 Les dépenses imprévues
 - 3.3 Les rattachements des charges et des produits
 - 3.4 Règle en matière de provisions
 - 3.5 L'amortissement
 - 3.6 La comptabilité analytique, l'identification de compétences « à la carte », les opérations pour compte de tiers
4. AUTRES DISPOSITIONS
 - 4.1 Modalités d'information du comité syndical
 - 4.2 L'inventaire et l'état de l'actif
 - 4.3 La régie d'avance

Préambule :

L'instruction budgétaire et comptable M57 rend obligatoire l'adoption d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) à l'occasion de chaque renouvellement de l'organe délibérant d'un Syndicat Mixte, et ce avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit ce renouvellement.

Ce règlement a pour objet de formaliser les principales règles budgétaires et comptables et permet de regrouper dans un document unique les règles fondamentales auxquelles sont soumis l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire. 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. A ce titre, il fixe les règles de caducité des AP et des AE, hormis pour les AP et les AE de dépenses imprévues qui deviennent obligatoirement caduques en fin d'exercice ;

- Les modalités d'information du Comité Syndical sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice (Budget Primitif, Budget Supplémentaire, Décisions Modificatives). En tant que document de référence, il a pour principal objectif de renforcer la cohérence et l'harmonisation des pratiques de gestion.

Le présent règlement assure la permanence des méthodes et la sécurisation des procédures. Valable pour la durée de la mandature, il pourra être actualisé en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

1. LE CADRE BUDGÉTAIRE

1.1 Les principes budgétaires

L'annualité

Chaque année, un budget doit être voté par l'assemblée délibérante. L'exercice budgétaire coïncide avec l'année civile : il commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre. Toutefois, l'assemblée délibérante peut apporter des modifications au budget en cours d'année, en votant des « décisions modificatives ». De plus, grâce à la « journée complémentaire », l'assemblée délibérante peut, dans un délai de 21 jours après la fin de l'exercice budgétaire, modifier le budget afin d'ajuster les crédits correspondant d'une part aux dépenses de fonctionnement engagées avant le 31 décembre de cet exercice budgétaire, et d'autre part, aux opérations d'ordre. Ces modifications doivent être achevées au plus tard le 31 janvier suivant la fin de l'exercice budgétaire. (cf. articles L. 1612-11 et D. 2342-3 du code général des collectivités territoriales). Les modifications intervenues lors de la journée complémentaire doivent être transmises au préfet dans les 5 jours qui suivent leur adoption. Les mandatement qui découlent de ces ajustements doivent être pris au plus tard le 31 janvier.

L'antériorité

En principe, le budget doit être voté avant le 1er janvier de l'année auquel il s'applique. Toutefois, la loi permet que le budget du Syndicat soit voté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique, ou jusqu'au 30 avril lorsqu'il s'agit d'une année de renouvellement des conseils municipaux (cf. article L. 1612-2 du CGCT). Entre le 1er janvier et le vote du budget de l'exercice en cours, l'exécutif peut mettre en recouvrement les recettes de fonctionnement. Il peut exécuter les dépenses de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'exercice précédent. Il peut également mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget. Il peut enfin exécuter les dépenses d'investissement dans la limite du quart de celles inscrites au budget précédent, sur autorisation de l'assemblée délibérante. Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme, il peut les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme (cf. article L. 1612-1 du CGCT).

L'universalité

L'ensemble des recettes est destiné à financer l'ensemble des dépenses. De plus, le budget doit décrire l'intégralité des produits et des charges sans compensation ou contraction entre les recettes et les dépenses. Cette règle suppose donc à la fois la non contraction entre les recettes et les dépenses (chacune d'entre elles doit donc figurer au budget pour son montant intégral) et la non affectation d'une recette à une dépense (les recettes doivent être rassemblées en une masse unique et indifférenciée couvrant indistinctement l'ensemble des dépenses). Il existe certaines dérogations à ce principe, par exemple les dons et legs qui ne peuvent être utilisés que dans un but déterminé, ainsi que les compétences « à la carte », délégations et prestations de services.

L'équilibre

Le budget doit être voté en équilibre réel. Cela suppose que les deux conditions suivantes soient remplies :

- Les dépenses doivent être égales aux recettes au sein de la section de fonctionnement et au sein de la section d'investissement,
- L'excédent prélevé sur la section de fonctionnement, ajouté aux recettes propres de la section d'investissement, doit être suffisant pour couvrir le remboursement en capital des annuités de la dette (cf. article L. 1612-4 du CGCT).

Il convient également que toutes les dépenses présentant un caractère obligatoire et que seules les recettes présentant un caractère certain soient inscrites au budget. Ces dépenses et recettes doivent avoir été évaluées de façon sincère, les dépenses ne devant pas être sous-estimées et les recettes ne devant pas être surestimées. Les dépenses obligatoires doivent être prévues.

L'unité

L'ensemble des recettes et des dépenses doivent figurer sur un document unique regroupant toutes les opérations budgétaires et financières. La comptabilité analytique permettra d'identifier les compétences « à la carte » ainsi que les écritures liées aux délégations de compétence et prestations de service.

1.2 Les documents budgétaires et le cycle budgétaire

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il s'exécute selon un calendrier précis. Les différents documents budgétaires sont le budget primitif (BP), le budget supplémentaire (BS), les décisions modificatives (DM) et le compte financier unique (CFU). Conformément à l'article L.2311-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, (CGCT), le budget du syndicat mixte comporte une section de fonctionnement et une section d'investissement. Les inscriptions budgétaires portées dans les documents ci-après doivent être équilibrées en dépenses et en recettes pour chaque section budgétaire.

Le budget primitif (BP)

Le budget primitif prévoit les recettes et dépenses de la collectivité au titre de l'année. Il ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement. Le budget primitif est l'acte qui prévoit et autorise la totalité des dépenses et des recettes pour une année civile (1er janvier 31 décembre). Il est voté conformément aux dispositions de l'article R.3311-2 du CGCT. Le budget est présenté par la Présidente au Comité Syndical. En dépenses les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent pas être créés et validés sans crédits votés préalablement. En recettes, les prévisions sont évaluatives. Les recettes réelles peuvent, par conséquent, être supérieures aux prévisions.

Les décisions modificatives (DM)

Le budget primitif peut être modifié et complété, conformément à la réglementation, par une ou plusieurs décisions modificatives (DM). Elles ont vocation à ajuster la prévision budgétaire, sans remettre en cause les grands équilibres décidés lors du vote du budget primitif. Les décisions modificatives permettent de réviser les prévisions budgétaires de l'année, en augmentant ou diminuant les recettes ou les dépenses ou en en créant de nouvelles.

Le budget supplémentaire (BS)

Le budget supplémentaire (BS) est une DM particulière nécessaire pour les budgets votés avant l'approbation du compte financier unique. Il a une double fonction :

- L'intégration des résultats et des restes à réaliser de la gestion de l'exercice précédent après que ceux-ci aient été définitivement arrêtés,
- La correction du budget primitif de l'exercice en cours.

Il n'est pas indispensable lorsque le Syndicat adopte le budget primitif N après l'adoption du compte financier unique N- 1.

Le compte financier unique (CFU)

Dans les budgets en nomenclature M57, le compte administratif et le compte de gestion sont fusionnés pour ne faire qu'un document qui s'appelle le compte financier unique (CFU). Le compte financier unique établi par l'exécutif est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle.

Présentation des documents budgétaires

Les documents budgétaires précités sont assortis d'annexes obligatoires qui complètent l'information des délégués au Comité Syndical. Leur présentation doit être conforme aux dispositions en vigueur au moment du vote des documents

Le cycle budgétaire

Le cycle budgétaire commence par le débat d'orientations budgétaires et se termine par le compte Financier unique (Art. L.3312-1 du CGCT) soumis au vote en année N+1.

Préalablement au débat d'orientations budgétaires, un groupe de travail composé d'au moins un représentant de chaque EPCI membre du SIAC se réunit à l'invitation de Mme la Présidente du SIAC pour débattre des questions financières du Syndicat, notamment les perspectives financières (compétences générales et compétences à la carte), la dette, les participations ainsi que les indicateurs de gestion (épargne brute, épargne nette, capacité de désendettement).

1.3 Vote du budget

Sauf décision contraire du Comité Syndical en séance, le budget est généralement voté par nature, au niveau du chapitre. Il est voté par l'ensemble des délégués au Comité Syndical.

Le comité syndical, lors du vote du budget, autorisera Mme la Présidente ou ses délégataires à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre en dehors des dépenses de personnel, au sein de la section d'investissement et de la section de fonctionnement, dans la limite de 7.5 % des dépenses réelles de chacune de ces sections.

Ces mouvements de crédits ne doivent pas entraîner une insuffisance de crédits nécessaires au règlement des dépenses obligatoires sur un chapitre. Ces virements de crédits font l'objet d'une décision expresse de l'exécutif qui sera transmise au représentant de l'État pour être exécutoire dans les conditions de droit commun, puis notifiée au comptable. La Présidente du SIAC informera le comité syndical de ces mouvements de crédits lors de la plus proche séance.

Dans le cadre d'une gestion pluriannuelle, le SIAC peut recourir aux autorisations d'engagement (AE) et aux autorisations de programme (AP). Cette technique budgétaire déroge au principe d'annualité et permet de mettre en œuvre des projets à caractère pluriannuel tout en préservant l'équilibre du budget et les capacités financières d'une entité. Sa mise en œuvre est facultative.

2. LA GESTION DE LA PLURIANNUALITÉ

2.1 Les autorisations de programme (AP) et autorisation d'engagement (AE)

Les AE constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement, sauf dépense de personnel, résultant de conventions, de délibérations, de décisions, au titre desquelles le Syndicat s'engage au-delà d'un exercice budgétaire dans le cadre de ses compétences.

Les AP constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses d'investissement.

Les AE comme les AP sont valables sans limitations de durée, jusqu'à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les nouvelles AP ou AE doivent être couvertes par des crédits de paiement de l'exercice en cours ou des exercices futurs. Elles sont inscrites lorsque les conditions de réalisation des actions sont connues. Les crédits de paiement (CP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP-AE correspondantes.

Le Comité Syndical se prononce lors des sessions budgétaires sur les créations, modifications et les annulations d'autorisations de programme et d'engagement. La délibération créant l'AP ou AE précisera son objet, son montant et la répartition pluriannuelle des crédits de paiements.

2.2 La dénomination des AP et AE

Les AP et les AE portent le nom du programme budgétaire auquel elles appartiennent.

2.3 L'affectation d'une AP/AE

L'affectation constitue la décision budgétaire qui consacre tout ou partie de l'AP ou de l'AE au financement de tout ou partie d'une action identifiée en termes de contenu, de coût et de délai. Elle est proposée au vote lorsque les conditions de démarrage de l'opération sont réunies. Elle porte sur une autorisation de programme ou d'engagement. L'affectation donne lieu à une répartition par actions à l'intérieur du programme. Elle comporte systématiquement un échéancier de crédits de paiement.

2.4 La caducité des AP/AE

Lorsque la date de caducité d'une AP ou d'une AE est atteinte, il n'est plus possible d'y affecter des crédits. Dans ce cas, l'AP ou l'AE reste le support des engagements comptables pris pendant son ouverture, jusqu'au 31 décembre suivant l'exercice au cours duquel l'AP ou l'AE est devenue caduque. Le Comité Syndical peut toutefois prolonger l'ouverture d'une AP ou d'une AE en repoussant sa date initiale de caducité. Les AP et AE qui n'ont pas fait l'objet d'affectation avant le 31 décembre de l'exercice au cours duquel elles ont été créées sont automatiquement annulées. La part des AP et des AE qui est affectée mais non engagée au 31 décembre de l'exercice suivant l'affectation est automatiquement annulée. Les annulations sont automatiques et ne donnent droit à aucune inscription nouvelle. En outre, les AP ou AE n'ayant donné lieu à aucun engagement ou mandatement sur une période de trois exercices comptables consécutifs sont considérées comme caduques.

3. LE CADRE COMPTABLE

3.1 La tenue de la comptabilité d'engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe à l'exécutif du SIAC. Elle n'est pas obligatoire en recettes. Cette comptabilité permet de connaître à tout moment les crédits ouverts en dépenses et en recettes, les dépenses et recettes réalisées permettant ainsi de dégager en fin d'exercice le montant des restes à réaliser. Les engagements sont constatés à base de bon de commande, la signature d'un marché, ou tout autre acte juridique.

Les restes à réaliser issus de la comptabilité des engagements font partie intégrante du résultat. Les restes à réaliser à la fin de l'exercice sont repris dans le budget de l'exercice suivant et pourront être mandatés tout de suite sans attendre le vote du budget.

3.2 Les dépenses imprévues

Les dépenses imprévues ont un caractère facultatif dans toutes les comptabilités. L'assemblée délibérante peut voter au budget des crédits tant en fonctionnement qu'en investissement pour dépenses imprévues.

Des AP de « dépenses imprévues » peuvent être votées par l'assemblée délibérante pour faire face à des événements imprévus en section d'investissement dans la limite de 2% des dépenses réelles de la section d'investissement. Ces mouvements sont pris en compte dans le plafond des 7,5% des dépenses réelles de la section limitant les mouvements de crédits de chapitre à chapitre.

En cas d'événement imprévu, l'exécutif peut affecter ces AP à des opérations d'investissement rendues nécessaires par cet événement (dépenses directes d'investissement et subventions d'équipement).

En l'absence d'engagement, constaté à la fin de l'exercice, l'AP est obligatoirement annulée à la fin de l'exercice.

3.3 Le rattachement des charges et des produits

Le rattachement des charges et des produits concerne uniquement la section de fonctionnement. Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné toutes les charges et tous les produits qui s'y rapportent. 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 aussi rattachés les produits correspondants à des droits acquis au cours de l'exercice et qui n'ont pu être comptabilisés.

Les instructions comptables prévoient le rattachement dans la mesure où les montants ont une incidence significative sur le résultat.

3.4 Règle en matière de provisions

Sauf décision contraire de l'organe délibérant les opérations relatives aux provisions (risque et charge ou dépréciation d'élément d'actif) sont budgétisées seulement en section d'exploitation. Ce sont alors des opérations d'ordre semi-budgétaires.

3.5 L'amortissement

L'amortissement constate l'usure d'un bien à un rythme régulier. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par le conseil syndical et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. En principe, l'amortissement d'une immobilisation démarre à compter de sa date de mise en service. Par mesure de simplification le prorata temporis s'applique de manière prospective sur les nouvelles acquisitions.

Dans une logique d'approche par enjeux, la méthode dérogatoire qui consiste à amortir « en année pleine » peut être maintenue pour certains biens (délibérations listant les catégories concernées) et nécessite de justifier le caractère non significatif sur la production de l'information comptable. Cet aménagement est retenu pour les biens d'une valeur supérieure à 500 €.

Les subventions d'investissement encaissées sont amorties au même rythme que l'amortissement du bien.

3.6 La comptabilité analytique, l'identification de compétences « à la carte », les opérations pour compte de tiers

L'Annexe n° 5 dite INSTRUCTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE M57 TOME V qui fixe les règles particulières applicables aux établissements publics communaux et de coopération intercommunale stipule les dispositions suivantes pour les syndicats à la carte :

« 4.1.2. Cas particulier des syndicats à la carte

Les syndicats à la carte de l'article L.5212-16 du code général des collectivités territoriales sont soumis aux mêmes règles de présentation budgétaire que les autres E.P.C.I. Toutefois, leur présentation budgétaire est complétée par un tableau récapitulatif croisant les comptes par nature et les compétences transférées par les communes adhérentes (article R.5212-1-1 du CGCT). Cet état permet de distinguer les dépenses d'administration générale des dépenses afférentes à chacune des compétences du syndicat et de calculer les contributions de chaque commune adhérente au regard des compétences qu'elle a effectivement transférées. »

Ces dispositions seront mises en œuvre pour le SIAC notamment pour la compétence GEMAPI « à la carte » à compter du 01/01/2024.

Les règles d'affectation des dépenses et recettes sont fixées par le présent règlement budgétaire et financier, ainsi qu'il suit :

Envoyé en préfecture le 19/12/2023

Reçu en préfecture le 19/12/2023

Publié le



ID : 074-257402560-20231214-D33_DEC23-DE

		Compétences du SIAC					
		Compétences générales du SIAC (clé générale)	Item 12 : coordination du bassin versant des Dranses	Compétence à la carte GEMAPI	Autres compétences à la carte (item 6, 7 et 11)	Délégation de compétence GEMAPI	Prestation de service
Référence statutaire		Articles 9-1 à 9-9	Article 9-10	Article 11-1	Articles 11-3 à 11-4	Article 13	Article 14
Typologie des dépenses et recettes	Coût RH (traitement indiciaire, charges comprises) et recettes	Tous les postes du SIAC sauf ce qui est précisé ci-contre :	100 % de l'agent technique du service + 10 % Directeur Technique + 20 % de l'agent administratif dédié GEMAPI (+ stagiaire ou apprenti)	85 % Directeur Technique, 100 % des 3 agents techniques, + 80 % agent administratif dédié GEMAPI, +10 % DGS, + 10 % chargée de communication (+ stagiaire ou apprenti)	A définir après adhésion à la carte (ajuster les autres compétences ou remboursement)	A définir par la convention (remboursement compétence GEMAPI à la carte)	A définir par la convention (remboursement compétences générales) - concerne à ce jour chargée de mission PAEC, agent coordination GAL LEADER,
	Frais annexes aux frais de personnel (adhésion CDG 74, CNFPT, CNAS, médecine du travail, assurance personnel, cotisations, ...) et recettes	75%	5%	20%	A définir après adhésion à la carte (ajuster les autres compétences ou remboursement)	A définir par la convention (remboursement compétence GEMAPI à la carte)	A définir par la convention (remboursement compétences générales)
	Dépenses individualisables et affectables liées aux frais de personnel (frais de déplacement, annonce, formation ...) et recettes	Idem coût RH	Idem coût RH	Idem coût RH	A définir après adhésion à la carte (ajuster les autres compétences ou remboursement)	A définir par la convention (remboursement compétence GEMAPI à la carte)	A définir par la convention (remboursement compétences générales)
	Locaux et parking (loyers et charges, fluides, ménage et entretien, assurance), informatique (matériel et logiciel), téléphonie, copieur, abonnement, cotisations, archivage ... et recettes	75%	5%	20%	A définir après adhésion à la carte (ajuster les autres compétences ou remboursement)	A définir par la convention (remboursement compétence GEMAPI à la carte)	A définir par la convention (remboursement compétences générales)
	Véhicules (achat ou location, entretien, réparation, assurance, contrôles techniques et autres frais divers) et recettes	100 % des véhicules du service (2 véhicules à ce jour)	Usage rattaché à l'une ou l'autre compétence	100 % des véhicules du service (2 véhicules à terme)	A définir après adhésion à la carte (ajuster les autres compétences ou remboursement)	A définir par la convention (remboursement compétence GEMAPI à la carte)	A définir par la convention (remboursement compétences générales)
	Instances politiques du SIAC (indemnités des élus, frais de fonctionnement liés ...) et recettes	100%					
	Dépenses et recettes spécifiques affectables directement	100 % de ce qui relève de la compétence	100 % de ce qui relève de la compétence	100 % de ce qui relève de la compétence (+ suivi des dépenses et recettes liées aux travaux d'investissement et service des emprunts entre les adhérents à la carte - conformément aux statuts du SIAC = "clé travaux" au réel)	100 % de ce qui relève de la compétence (+ suivi des dépenses et recettes liées aux travaux d'investissement et service des emprunts entre les adhérents à la carte - conformément aux statuts du SIAC = "clé travaux" au réel)	A définir par la convention (remboursement compétence GEMAPI à la carte)	A définir par la convention (remboursement compétences générales)

Les opérations pour compte de tiers :

Le Syndicat peut intervenir pour le compte de tiers (EPCI membres pour les travaux en délégation par exemple).

Les opérations sous mandat sont alors suivies comptablement aux subdivisions du compte 458. Le compte « 4581 » retrace les opérations sous mandat en dépenses, le compte « 4582 » étant son pendant en recettes. Chaque opération trouve à être comptabilisée dans une subdivision du 458 à créer, qui constitue alors un chapitre budgétaire : en cas d'insuffisance de crédits, une décision modificative sera requise. Toutes les dépenses afférentes à l'opération devront être comptabilisées à la subdivision afférente à l'opération, toutes les recettes suivront la même règle.

En fin d'opération, les dépenses et les recettes doivent être équilibrées et l'opération comptable doit être soldée. Les biens doivent être remis au mandant. Un état récapitulatif de toutes les dépenses et toutes les recettes, établi par la direction des finances et certifié par le comptable public est transmis au mandant et à son comptable public. Les immobilisations correspondantes ne figurent pas à l'actif et à l'inventaire du Syndicat, mandataire, et ont vocation à intégrer l'actif et l'inventaire de la collectivité mandante

4 AUTRES DISPOSITIONS

4.1 Modalités d'information du comité syndical

Le Comité Syndical se prononce lors des sessions budgétaires sur les créations, modifications et les annulations d'autorisations de programme et d'engagement.

Une présentation de l'état d'avancement des AP/CP, pouvant prendre la forme d'un tableau récapitulatif est effectuée chaque année lors du débat d'orientation budgétaire. Un état de la situation des AP-AE/CP (état annexe de la maquette budgétaire) est joint au budget primitif. En cas de révision des AP-AE/CP existantes ou de création d'une nouvelle AP ou AE lors de la session budgétaire de vote d'une décision modificative (dont le budget supplémentaire), cet état annexe est également joint à la maquette budgétaire de ladite décision modificative.

Un bilan de la gestion pluriannuelle, et notamment un point sur la réalisation des crédits de paiement, est présenté au Comité Syndical à l'occasion du vote du compte financier unique.

La maquette budgétaire du compte financier unique intègre également un état annexé relatif à la situation des autorisations de programme et d'engagement. Comme indiqué au point 3.6 ci-dessus, un état particulier permettra de distinguer les dépenses générales du SIAC des dépenses afférentes à chacune des compétences « à la carte » du syndicat et de calculer les contributions de chaque commune adhérente au regard des compétences qu'elle a effectivement transférées.

4.2 L'inventaire et l'état de l'actif

Le patrimoine de la collectivité regroupe l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels et financiers, en cours de production ou achevés, qui appartiennent au SIAC. Ces biens ont été acquis en section d'investissement (comptes de classe 2 du bilan) ou transférés. Ces éléments de patrimoine font l'objet d'une valorisation comptable et sont inscrits à l'inventaire comptable de la collectivité.

Ce suivi des immobilisations constituant le patrimoine du Syndicat 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).

D'une manière générale, chaque immobilisation acquise connaît le cycle comptable suivant :

1. 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. Chaque immobilisation est référencée sous un n° d'inventaire unique, transmis au Trésorier Principal. Ce rattachement de la liquidation à un élément du patrimoine (n° d'inventaire) est obligatoire.

2. La sortie de l'immobilisation

La sortie de l'immobilisation du patrimoine fait suite à une cession de l'immobilisation (à titre gratuit ou onéreux) ou à une destruction partielle ou totale (mise au rebut ou sinistre). Lors d'une cession d'un bien mobilier ou immobilier, des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché) sont comptabilisées.

4.3 La régie d'avance

Le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes. Si, conformément aux principes de la comptabilité publique, le comptable public est le seul habilité pour manier les fonds publics des collectivités locales, il est toutefois admis que des opérations peuvent être confiées à des régisseurs qui agissent sous sa responsabilité.

Le SIAC dispose d'une régie d'avance pour paiement par carte bancaire de certaines dépenses autorisées par la Service de Gestion Comptable (achat sur internet : fourniture, petit matériel, espaces de communication, abonnements et ouvrages, logiciels spécifiques, frais d'inscription formations et colloques des élus et agents de la collectivité). L'achat est plafonné à 3 000 € mensuel.

Un gestionnaire titulaire et un suppléant sont désignés par l'autorité territoriale.