



RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

SOMMAIRE

1. LE CADRE BUDGÉTAIRE APPLICABLE À LA COLLECTIVITÉ

1.1 Les principes budgétaires

- 1.1.1 L'annualité budgétaire
- 1.1.2 L'universalité budgétaire
- 1.1.3 L'antériorité budgétaire
- 1.1.4 Le principe de spécialisation des dépenses
- 1.1.5 L'équilibre du budget
- 1.1.6 L'unité budgétaire
- 1.1.7 La séparation entre ordonnateur et comptable

Page 3

- Pages 3-4
- Page 4
- Pages 4-5
- Page 5
- Pages 5-6
- Page 6
- Page 6

1.2 Documents et cycle budgétaires

- 1.2.1 Présentation, structure et vote du budget
- 1.2.2 Le cycle budgétaire
- 1.2.3 Contenu des éditions budgétaires et informations financières
- 1.2.4 Publicité du budget et caractère exécutoire

Page 6

- Pages 6-7
- Pages 7-8
- Pages 8-9
- Page 9

2. LA GESTION PATRIMONIALE ET LE SUIVI DE L'INVENTAIRE

2.1 L'identification des immobilisations

- 2.1.1 L'inventaire
- 2.1.2 L'état de l'actif

Page 9

- Page 9
- Page 10

2.2 Amortissements et provisions

- 2.2.1 Champ d'application
- 2.2.2 Modalités

Page 10

- Pages 10-11
- Page 11

2.3 Travaux en cours et comptabilisation des frais d'études

- 2.3.1 Frais d'études et travaux en cours
- 2.3.2 Avances sur commandes d'immobilisations

Page 11

- Pages 11-12
- Page 12

3. L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE

3.1 La comptabilité d'engagement

Pages 16-17

3.2 L'exécution des dépenses et des recettes

- 3.2.1 La liquidation
- 3.2.2 L'ordonnancement
- 3.2.3 Recouvrement des recettes et paiement des dépenses
- 3.2.4 Le cas des subventions

Page 17

- Page 17
- Page 17
- Pages 17-19
- Pages 19-20

4. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CRÉDITS DE PAIEMENT

4.1 Virements de crédits

Pages 20-21

4.2 Rattachement des charges et des produits

Page 21

4.3 Les restes à réaliser

Page 21

L'EPAGE Sequana est régi par la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2023. Le présent règlement fixe les règles de gestion applicable à la Collectivité pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information des élus.

Le règlement budgétaire et financier est adopté par l'Assemblée délibérante. Toute modification de ce règlement, par voie d'avenant, fera l'objet d'un vote par le Conseil syndical.

La Collectivité comporte un seul budget soumis à la nomenclature M57 : le budget principal.

Ce règlement budgétaire et financier entre en vigueur à compter du 13 mars 2023. Il pourra être complété à tout moment en fonction notamment des modifications législatives ou réglementaires qui nécessiteraient des adaptations de règles de gestion.

1. LE CADRE BUDGÉTAIRE APPLICABLE À LA COLLECTIVITÉ

1.1 Les principes budgétaires

1.1.1 L'annualité budgétaire

Le budget prévoit et autorise pour chaque année civile l'ensemble des recettes et des dépenses.

Concernant la section de fonctionnement, les ouvertures de crédit ont une portée strictement annuelle : en effet un crédit non engagé durant l'exercice se trouve être annulé. Cependant, les dépenses engagées correspondant à des services faits avant le 31 décembre, ainsi que les produits liquidés mais non titrés, font l'objet, et ce à partir d'un seuil défini par l'Assemblée délibérante, d'un rattachement à l'exercice.

À l'inverse, la procédure dite de charges et produits constatés d'avance permet de constater, au 31 décembre, l'ensemble des charges et des produits se rapportant à des exercices ultérieurs.

S'agissant de la section d'investissement, les dépenses engagées et non mandatées, ainsi que les recettes juridiquement certaines mais n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre, font l'objet des restes à réaliser. Ils sont ainsi reportés sur l'exercice suivant. La gestion pluriannuelle est une exception au présent principe et fait l'objet d'une section dédiée.

La Collectivité, conformément à l'instruction budgétaire et comptable M57, peut prolonger la journée comptable du 31 décembre de l'année N jusqu'au dernier jour du mois de janvier de l'année N+1 afin de suivre l'exécution des opérations relatives à la section de fonctionnement. Cette journée dite complémentaire vise notamment à permettre l'émission des mandats correspondant à des services

faits au cours de l'exercice considéré et des titres de recettes correspondants à des droits acquis au cours dudit exercice ainsi que l'exécution des opérations d'ordre de chacune des deux sections.

Elle ne s'applique pas aux crédits de la section d'investissement pour régler les dépenses engagées non mandatées avant le 31 décembre N. L'exécutif fait établir au 31 janvier de l'exercice N+1 l'état des dépenses qui, engagées avant le 31 décembre de l'année N dans la limite des crédits inscrits au budget, n'ont pas donné lieu à mandatement avant la clôture de l'exercice N. Cet état vaut ouverture provisoire des crédits jusqu'à la reprise de ces derniers au budget N+1.

Les créances qui ne figureraient pas sur cet état ne peuvent être payées qu'au moyen de crédits nouveaux votés par l'assemblée délibérante.

1.1.2 L'universalité budgétaire

Le budget de la Collectivité comprend l'ensemble des dépenses et des recettes. Cette règle suppose la non contraction entre les dépenses et les recettes (qui apparaissent chacune pour leur montant intégral) ainsi que la non affectation d'une recette à une dépense.

1.1.3 L'antériorité budgétaire

Le budget de la Collectivité est en principe voté au début de l'exercice auquel il se rapporte ou en tout état de cause, avant le 15 avril de l'année N (ou le 30 avril l'année de renouvellement de l'Assemblée Délibérante).

À défaut d'adoption du budget à ces dates, le représentant de l'État saisit la Chambre Régionale Territoriale des Comptes qui, dans un délai d'un mois et par avis public, formule des propositions pour le règlement du budget. À la vue de cet avis, le représentant de l'État règle le budget et le rend exécutoire.

L'exécutif de la Collectivité peut mettre en recouvrement les recettes de fonctionnement, et engager, liquider et mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Sur délibération, l'exécutif peut également engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits au budget global de l'exercice qui précède.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la

limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération de création (ou de modification la plus récente, le cas échéant) de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Il est également en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

1.1.4 Le principe de spécialisation des dépenses

Les dépenses de la Collectivité sont classées par nature au sein d'un chapitre et leur montant est limitativement énoncé. Le principe de spécialisation des crédits exclut que des crédits ouverts au sein d'un chapitre prédéterminé soient ensuite affectés à une dépense relevant d'un autre chapitre.

Cependant, en application de la nomenclature M57, et ce afin de permettre une souplesse et une fongibilité des crédits, une atténuation de ce principe de spécialisation est prévue, selon les modalités suivantes :

- Dans une limite fixée à l'occasion du vote du budget et ne pouvant excéder 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, la Collectivité peut déléguer à son Président la possibilité de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Dans ce cas, le Président informe l'Assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance,
- En cas de vote par article, le Président peut, par décision expresse, procéder à des virements d'article à article, à l'intérieur du même chapitre, à l'exclusion des chapitres dont les crédits sont spécialisés et des articles spécialisés.

1.1.5 L'équilibre du budget

La règle de l'équilibre budgétaire, telle que définie par le Code Général des Collectivités Territoriales, s'apprécie par le respect cumulatif des conditions suivantes :

- Les deux sections (fonctionnement et investissement) sont votées chacune à l'équilibre,
- Les recettes et les dépenses ont été évaluées de façon sincère,
- Le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, doit fournir des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital de la dette à échoir au cours de l'exercice (notion d'autofinancement minimal).

Pour l'application de ces dépenses, n'est pas considéré comme en déséquilibre le budget dont la section de fonctionnement comporte ou reprend un excédent et dont la section d'investissement en équilibre réel, après reprise, pour chacune des sections, des résultats constatés au compte administratif de l'exercice N-1.

1.1.6 L'unité budgétaire

Le principe d'unité budgétaire prévoit que toutes les dépenses et les recettes, quelle que soit leur provenance, sont inscrites dans un document budgétaire unique. Une exception réside dans l'existence de budgets annexes.

1.1.7 La séparation entre ordonnateur et comptable

Le Président de la Collectivité, en sa qualité d'ordonnateur, est chargé d'engager, de liquider et d'ordonnancer les dépenses et les recettes. Le Trésorier public, agent de l'État, contrôle et exécute les opérations de décaissement et d'encaissement. Il est notamment en charge de l'exécution, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, du recouvrement des recettes ainsi que du paiement des dépenses de la collectivité, et ce dans la limite des crédits ouverts au budget.

1.2 Documents et cycle budgétaires

1.2.1 Présentation, structure et vote du budget

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses d'un exercice. Il comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Dans chacune des sections, les dépenses et les recettes sont classées par chapitres et articles.

Le budget de la Collectivité peut être voté soit par nature, soit par fonction. Si le budget est voté par nature, il comporte, en outre, une présentation croisée par fonction ; s'il est voté par fonction, il comporte une présentation croisée par nature.

Il est ainsi décidé que la section de fonctionnement est votée par nature au niveau du chapitre comptable avec une présentation fonctionnelle, ventilée selon la classification la plus fine de l'Instruction Budgétaire et Comptable M57, indépendamment du fait que les crédits soient gérés de manière annuelle ou pluriannuelle (gestion par Autorisations d'Engagement).

La section d'investissement est également votée par chapitre budgétaire. S'agissant des projets gérés dans le cadre d'autorisations de programmes, les inscriptions budgétaires correspondent aux crédits de paiement votés par la Collectivité.

1.2.2 Le cycle budgétaire

- **Le débat d'orientations budgétaires**

Conformément aux dispositions de l'article L5211-36 CGCT, le président de la Collectivité présente à l'Assemblée délibérante, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Il vise à préfigurer les priorités qui seront affichées dans le Budget Primitif et à informer l'Assemblée de la situation financière de la collectivité.

Le débat s'appuie sur un rapport d'orientations budgétaires (ROB), qui détaille les éléments d'information qui précèdent et qui apporte un éclairage particulier sur l'environnement macroéconomique, la tendance des finances publiques locales et les perspectives budgétaires.

Il est pris acte du débat en conseil syndical par une délibération spécifique. Le ROB fait l'objet d'une transmission au représentant de l'État dans le département, à l'ensemble des communes membres, ainsi que d'une publication à destination du public.

- **Le budget primitif**

Le projet de budget de la Collectivité est préparé et présenté par le Président qui est tenu de le communiquer à l'assemblée avec les rapports correspondants, douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen dudit budget.

- **Décisions Modificatives (DM)**

Des décisions modificatives permettant d'ajuster les crédits de la section de fonctionnement peuvent être apportées au budget par l'assemblée délibérante pour régler les dépenses engagées avant le 31 décembre et inscrire les crédits nécessaires à la réalisation des opérations d'ordre de chacune des deux sections du budget ou entre les deux sections, dans le délai de vingt et un jours suivant la fin de l'exercice budgétaire N.

Les délibérations relatives à ces modifications budgétaires doivent être transmises au représentant de l'Etat, au plus tard cinq jours après le délai limite visé ci-dessus, c'est-à-dire avant le 26 janvier de l'exercice N+1 (article L. 1612-11 du CGCT).

- **Compte administratif et compte de gestion**

À la clôture de l'exercice, le vote du compte administratif et du compte de gestion constitue l'arrêté des comptes de l'entité.

Cet arrêté permet de dégager :

- Le résultat proprement dit (section de fonctionnement), le solde d'exécution de la section d'investissement ; les restes à réaliser des deux sections.
- Le solde d'exécution de la section d'investissement, corrigé des restes à réaliser, fait ressortir : un besoin de financement (dépenses supérieures aux recettes) ou un excédent de financement (recettes supérieures aux dépenses).

En fonction des résultats de fonctionnement du compte administratif, l'assemblée doit décider de l'emploi du résultat excédentaire en report en section de fonctionnement et/ou son affectation en section d'investissement (pour tout ou partie), selon les règles exposées ci-après.

1.2.3 Contenu des éditions budgétaires et informations financières

Les documents budgétaires englobent notamment :

- La maquette règlementaire élaborée conformément aux dispositions de l'Instruction Budgétaire et Comptable M57, comprenant, entre autres :
 - Les éléments de synthèse sur les informations statistiques, fiscales et les ratios financiers,
 - Les éléments de vote, avec une vue d'ensemble des dépenses et des recettes de chaque section, par chapitres et articles,
 - Une présentation croisée par fonction,
 - L'état de la dette qui comprend notamment une répartition par risque de taux selon la typologie Gissler.
 - Le rapport de présentation, réalisé à titre informatif, qui expose par sections les principales composantes du budget et ses évolutions significatives par rapport au budget précédent.

1.2.4 Publicité du budget et caractère exécutoire

L'article 107 de la loi portant nouvelle organisation de la République (NOTRe) du 7 août 2015 a renforcé les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales en matière d'informations et de publicité des budgets locaux. Ainsi en application de l'article L. 2313-1 du CGCT, une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles doit être annexée au budget primitif et au compte administratif afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux. Sa forme et son contenu restent à l'appréciation des collectivités. L'article L. 1611-9 du CGCT ajoute l'obligation de présenter à l'Assemblée délibérante une étude relative à l'impact pluriannuel d'une opération exceptionnelle d'investissement sur les dépenses de fonctionnement.

2. LA GESTION PATRIMONIALE ET LE SUIVI DE L'INVENTAIRE

2.1 L'identification des immobilisations

L'actif immobilisé retrace notamment l'ensemble des biens ayant vocation à rester durablement dans le patrimoine de la Collectivité. Son suivi est assuré conjointement par l'ordonnateur et le comptable public.

2.1.1 L'inventaire

L'ordonnateur est chargé de son côté de la gestion de l'inventaire, registre qui vise à recenser les biens et à justifier de leur réalité physique.

Cet inventaire concerne les biens corporels et incorporels ainsi que les immobilisations financières destinées à servir de façon durable l'activité de la Collectivité.

Une annexe au compte administratif présente les informations relatives aux entrées et sorties des biens de l'inventaire.

2.1.2 L'état de l'actif

Le comptable public est responsable de l'enregistrement des biens et de leur suivi à l'actif. Il tient à cet effet un fichier des immobilisations, qui doit être concordant avec l'inventaire.

2.2 Amortissements et provisions

2.2.1 Champ d'application

L'amortissement vise à constater la baisse irrémédiable de la valeur d'un élément d'actif liée à son usage, à l'usure du temps ou bien encore à l'évolution des techniques. Ainsi, la pratique de l'amortissement a pour objectif de bénéficier d'une appréciation fidèle de la valeur du patrimoine tout en assurant une partie du financement de son renouvellement au terme de la période d'utilisation.

L'obligation de sincérité et de fidélité des comptes exige que cette dépréciation soit constatée. Les dotations aux amortissements des immobilisations sont une dépense obligatoire.

Concernant les durées d'amortissement, celles-ci sont fixées pour chaque bien ou catégorie de bien par l'assemblée délibérante. Pour l'ensemble de ses budgets, la Collectivité fixe à 1 500 euros TTC le seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations, qui ont peu de valeur ou dont la consommation est très rapide, s'amortissent en un an.

L'utilisation de provisions repose sur l'application du principe de prudence. Son objectif premier est de constater une dépréciation, de circonscrire un risque ou bien encore de procéder à l'étalement d'une charge.

Lors du vote du budget primitif, un état retrace les dépréciations et provisions constituées au 1^{er} janvier de l'exercice considéré. Cette information permet au conseil syndical d'apprécier l'opportunité de renforcer, reprendre ou conserver les provisions déjà constituées au regard du niveau de risque à l'instant t. Il est également entendu que le montant des provisions fait l'objet de réévaluations en lien avec la variation du risque afférent.

Les provisions ont en tout état de cause un caractère provisoire et doivent être reprises dans un délai raisonnable après la survenance du sinistre ou en cas d'extinction du risque. Comptablement, elles s'imputent en dépenses au niveau des articles 68x « dotations aux provisions » et, en recettes, au 78x « reprises sur provisions ».

Les écritures relatives aux provisions correspondent à des opérations d'ordre semi-budgétaires. Une délibération du conseil syndical est nécessaire pour la constitution, la modification ou la reprise d'une provision.

Dans ce cadre, la Collectivité constitue des provisions pour se prémunir du risque d'admissions de créances en non-valeur, de contentieux ou lié à l'ouverture d'une procédure collective (garantie d'emprunts, avances remboursables notamment).

2.2.2 Modalités

Conformément aux dispositions de l'instruction M57, l'amortissement est calculé, pour chaque catégorie de biens au prorata du temps prévisible d'utilisation (prorata temporis). En principe, l'amortissement d'une immobilisation commence à la date de début de consommation des avantages économiques ou du potentiel de service qui lui sont rattachés. Cette date correspond généralement à la date de mise en service conformément à la règle du prorata temporis.

En ce qui concerne les subventions versées à des tiers, publics ou privés, la date de début d'amortissement correspond à la date de mandatement du solde de la subvention.

2.3 Travaux en cours et comptabilisation des frais d'études

2.3.1 Frais d'études et travaux en cours

Concernant les frais d'études, ils sont imputés directement au compte 2031 « frais d'études », correspondant, en section d'investissement. De leur côté, les dépenses afférentes aux travaux sont imputées, au moment de leur lancement, sur des comptes 23 « immobilisations en cours », éligibles au FCTVA.

Dès lors que l'opération est terminée, toutes les dépenses réalisées à cet effet doivent être transférées à la subdivision des comptes 20 ou 21 correspondant à celle du bien.

Ce transfert est réalisé par un mouvement d'ordre non budgétaire réalisé par le comptable public sur la base des éléments communiqués par l'ordonnateur.

Dans le cadre d'études non suivies de réalisation, ces dernières sont amortissables sur une durée de 5 ans. Lorsqu'une étude est réalisée mais qu'elle ne contribue pas à la réalisation d'un projet d'investissement, elle est imputée à l'article 617 « frais d'études et de recherche » de la section de fonctionnement.

2.3.2 Avances sur commandes d'immobilisations

Les avances versées sur commandes d'immobilisations corporelles ou incorporelles de même que les acomptes versés à des mandataires de la collectivité sont imputés au compte 237 « Avances et acomptes versés sur commandes d'immobilisations incorporelles » ou 238 « Avances et acomptes versés sur immobilisations corporelles » où ils subsistent, tant que l'utilisation de ces avances et acomptes n'est pas justifiée.

Au vu des pièces justifiant l'exécution des travaux, la subdivision concernée du compte 231 ou 232 est débitée par le crédit du compte 238 ou 237 (opération d'ordre budgétaire).

Aussi, chaque année, des avances sont transférées vers des comptes 231 « immobilisations corporelles en cours » et 232 « immobilisations incorporelles en cours », éligibles au FCTVA, au vu des justificatifs transmis par les mandataires afin de certifier l'emploi de l'avance pour l'exécution des travaux.

Il peut être dérogé aux garanties minimales lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient : intempéries (neige, tempête, inondation, ...), catastrophe naturelle (tremblement de terre, ...) et sur une période limitée, par décision du directeur qui en informe immédiatement le Président et les membres du comité technique.

Ces circonstances exceptionnelles peuvent donner lieu à des aménagements ponctuels d'horaires.

3. L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE

3.1 La comptabilité d'engagement

L'article 30 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique précise que « l'engagement est l'acte juridique par lequel une personne morale (...) crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle il résultera une dépense. L'engagement respecte l'objet et les limites de l'autorisation budgétaire. ».

La comptabilité des dépenses engagées se tient de manière annuelle au niveau du support de l'engagement, c'est-à-dire, au niveau, des autorisations d'engagement et des autorisations de programme, et au niveau, des crédits de paiement non couverts par une autorisation d'engagement ou une autorisation de programme.

Le principe d'unité budgétaire prévoit que toutes les dépenses et les recettes, quelle que soit leur provenance, sont inscrites dans un document budgétaire unique.

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

3.2 L'exécution des dépenses et des recettes

La constatation du service fait dans la comptabilité des engagements permet d'assurer le suivi de l'exécution matérielle de la dépense. La constatation du service fait se matérialise par l'enregistrement dans la comptabilité des dépenses engagées de la date d'exécution de la prestation. Le service fait doit être porté à la connaissance de l'ordonnateur.

3.2.1 La liquidation

La liquidation est une étape postérieure à l'engagement comptable et juridique.

En ce qui concerne les recettes, cette phase constate la créance détenue par la Collectivité et à s'assurer de la régularité de son fondement juridique ainsi que de sa réalité matérielle. Ainsi, après calcul exact du montant de la créance, cette dernière est qualifiée de certaine (ou exigible) et peut être liquidée.

En matière de dépenses, la liquidation permet de vérifier la réalité de la dette de la Collectivité et à fixer le montant de la dépense, en assurant la certification du service fait, acte par lequel l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation.

3.2.2 L'ordonnancement

Dès lors qu'elles sont régulièrement engagées et liquidées, les dépenses peuvent être ordonnancées. L'ordonnancement de la dépense correspond à l'ordre donné au comptable public de payer la dette de la Collectivité, à travers l'établissement d'un mandat de paiement.

En matière de ressources, l'émission du titre de recettes donne ordre au comptable public de recouvrer une recette, dont la créance est certaine, liquide et exigible.

3.2.3 Recouvrement des recettes et paiement des dépenses

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes des collectivités. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'utilisateur et prépare à un paiement et à un recouvrement fiabilisés. Les saisies de ces données doivent impérativement se conformer aux normes techniques en vigueur.

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

Le délai global de paiement peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation. La facture est retournée sans délai au fournisseur.

Si elle n'est pas liquidable, pour le motif d'absence de constat et certification de service fait à la réception, cette dernière n'est, par exception, pas retournée et le fournisseur doit être prévenu par écrit sans délai.

Le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait). Les prestataires externes des collectivités peuvent attester de la date de réception des factures qu'ils ont à certifier pour leur compte lorsque cela est contractuellement prévu (exemple de la maîtrise d'œuvre de travaux publics).

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

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

L'appréciation matérielle du service fait consiste à vérifier que les prestations sont réellement exécutées et que leur exécution est conforme aux exigences formulées dans les marchés et/ou lors de la commande (respect des prix, des quantités, des délais...).

La date de constat du service fait dans le système d'information doit donc être égale, selon le cas à :

- La date de livraison pour les fournitures ;
- La date de réalisation de la prestation (réception d'un rapport conforme à la commande, date d'intervention, ...) ;
- La constatation physique d'exécution de travaux.

La date de constat du service fait est en principe antérieure (ou égale) à la date de facture.

Le constat du service fait peut donc être effectué à partir de l'engagement avant réception de la facture.

Le constat peut être total ou partiel. Lorsqu'une réception a fait l'objet d'un constat partiel, la liquidation est possible uniquement si la facture est conforme à ce constat partiel.

Si la livraison n'est pas conforme à la commande, le constat du service fait ne peut pas être jugé conforme.

Si la facture correspondante est adressée à la collectivité sur la base de cette livraison erronée, elle n'est pas liquidable, interrompant ainsi le délai de paiement. Dans ce cas, la facture ne doit pas être retournée et le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait). Le fournisseur doit en être impérativement informé par écrit. Sous réserve des exceptions prévues par l'article 3 de l'arrêté du 16 février 2015 énumérant la liste des dépenses pouvant faire l'objet d'un paiement avant service fait, l'ordonnancement ne peut intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle d'attribution d'allocations ou la décision individuelle de subvention. Toutefois, des avances et acomptes peuvent être consentis aux personnels, ainsi qu'aux bénéficiaires de subventions (conformément aux termes de la convention).

Aussi, le règlement des factures ne peut être réalisé que si les mentions obligatoires ci-dessous sont inscrites :

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

3.2.4 Le cas des subventions

Une subvention est un concours financier volontaire et versé à une personne physique ou morale, dans un objectif d'intérêt général et local.

L'article 59 de la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire donne la définition suivante des subventions qui sont "des contributions facultatives de toute nature (...) décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général".

Il est précisé que les subventions sont destinées à des "actions, projets ou activités qui sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires" et que "ces contributions ne peuvent constituer la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins des autorités ou organismes qui les accordent" afin de les distinguer des marchés publics.

Les subventions accordées par la collectivité doivent être destinées au financement d'opérations présentant un intérêt local et s'inscrivant dans les objectifs des politiques de la collectivité.

Une convention avec l'organisme est obligatoire lorsque la subvention dépasse un seuil défini par décret (23 000 euros à la date d'adoption du présent règlement), définissant l'objet, le montant, les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

Une convention s'impose également en cas de conditions particulières en subordonnant le paiement.

4. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CRÉDITS DE PAIEMENT

4.1 Virements de crédits

Hors les cas où la Collectivité a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, l'exécutif peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur du même chapitre.

Par conséquent :

Si le vote est effectué au niveau du chapitre, l'exécutif de l'entité peut engager, liquider et mandater les dépenses dans la limite des crédits inscrits à ce chapitre. Une nouvelle délibération de l'assemblée délibérante est nécessaire pour modifier le montant de ce crédit.

Néanmoins, le Président peut procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre (hors 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 du Président qui doit être transmise au représentant de l'État pour être exécutoire dans les conditions de droit commun. Cette décision doit également être notifiée au comptable. Le Président de la Collectivité informe le conseil de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Les virements de crédits entre articles à l'intérieur d'un même chapitre doivent respecter la nature des dépenses et des recettes décidées par le vote initial. En conséquence, les virements de crédits entre des programmes ou des interventions différents sont soumis à la validation de l'exécutif.

Si le vote est effectué par article non spécialisé, le Président ne peut engager, liquider et mandater les dépenses que dans la limite du crédit de l'article ; il peut néanmoins décider seul des virements de crédit d'article non spécialisé à article non spécialisé, à l'intérieur d'un même chapitre budgétaire.

Les crédits ouverts à la suite de ces virements ne sont régulièrement ouverts qu'après avoir fait l'objet d'une décision expresse de l'exécutif de l'entité. Cette décision doit être transmise au représentant de l'État pour être exécutoire, puis être notifiée au comptable.

Enfin, si l'assemblée délibérante a spécialisé le crédit d'un article, le montant et la destination de ce crédit ne peuvent être modifiés que par cette même assemblée.

4.2 Rattachement des charges et des produits

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

Le rattachement des charges et des produits est un mécanisme comptable qui répond au principe de l'annualité budgétaire en garantissant le respect de la règle de l'indépendance des exercices.

Il permet de relier à un exercice toutes les dépenses et recettes qui s'y rapportent. Ainsi, tous les produits et charges attachés à un exercice sont intégrés au résultat annuel de l'exercice.

Ce principe peut faire l'objet d'aménagements lorsque les charges et les produits à rattacher ne sont pas susceptibles d'avoir une incidence significative sur le résultat de l'exercice mais que, toutefois, il importe de conserver chaque année une procédure identique pour ne pas nuire à la lisibilité des comptes.

Pour ces aménagements, les services des finances publiques envisagent la possibilité pour une entité publique, sous sa propre responsabilité et compte tenu du volume de ses dépenses, de déterminer un seuil significatif à partir duquel elle va rattacher. Il importera par la suite chaque année, hors événement exceptionnel et justifiable, d'appliquer une procédure identique pour ne pas nuire à la lisibilité des comptes.

Dans le cas de l'EPAGE Sequana, le seuil de rattachement des charges et des produits d'un exercice sur l'autre est fixé au montant minimum de 5 000 €.

4.3 Les restes à réaliser

Les restes à réaliser en dépenses et en recettes concernent des opérations réelles en investissement dont les crédits sont reportés sur l'exercice N+1. Il s'agit de dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'exercice et des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

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

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