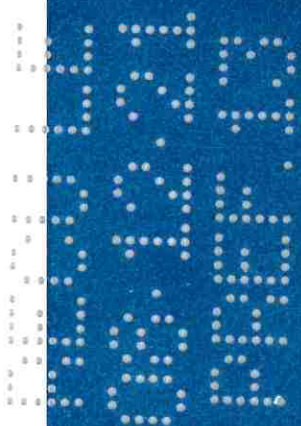


# REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER



**ARBE**  
PROVENCE-ALPES  
CÔTE D'AZUR

AGENCE RÉGIONALE POUR LA BIODIVERSITÉ  
ET L'ENVIRONNEMENT

# SOMMAIRE

I.	CADRE BUDGETAIRE.....	3
	1.1 Présentation du budget .....	3
	1.2 Principes budgétaires.....	3
	1.3 Elaboration et vote du budget primitif.....	4
	1.4 Modification du budget .....	5
II.	EXECUTION BUDGETAIRE .....	6
	2.1 La liquidation des recettes.....	6
	2.2 La liquidation des dépenses.....	7
	2.3 La régie .....	8
III.	CLÔTURE DE L'EXERCICE BUDGETAIRE .....	8
	3.1 Les restes à réaliser.....	9
	3.2 La journée complémentaire.....	9
	3.3 Les rattachements.....	9
	3.4 Le compte administratif et le compte de gestion.....	10
IV.	GESTION PLURIANNUELLE .....	10
	4.1 Les autorisations de programme et les crédits de paiement .....	10
	4.2 La gestion des autorisations de programme .....	11
	4.3 Les autorisations d'engagement et les crédits de paiement .....	12

# I. CADRE BUDGETAIRE

Le Syndicat Mixte de l'Agence Régionale Pour l'environnement – Agence Régionale de la Biodiversité (ARPE-ARB) a adopté la nomenclature M14 depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2011. Par délibération n° 1842 du 7 octobre 2021, le Comité Syndical a adopté la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

## 1.1. Présentation du budget

Le budget est l'acte par lequel le Comité Syndical prévoit et autorise les recettes et dépenses d'un exercice. Il comporte une section de fonctionnement et une section d'investissement, en recettes et en dépenses.

Le budget d'un exercice est constitué d'un ensemble de décisions budgétaires :

- le budget primitif (BP) : prévoit les recettes et dépenses du Syndicat mixte au titre de l'année.
- le budget supplémentaire (BS) : reprend les résultats de l'exercice précédent tels qu'ils figurent au compte administratif.
- les décisions modificatives (DM) : autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires, en les équilibrant par des recettes.
- le compte administratif (CA) : est un document de synthèse présentant les résultats de l'exécution du budget de l'exercice.

Les actes budgétaires sont votés par le Comité Syndical et sont ensuite publiés et transmis à la Préfecture pour devenir exécutoire.

## 1.2. Principes budgétaires

Le Syndicat mixte a choisi de présenter le budget par nature, assorti d'une présentation croisée par fonction. Le budget de l'ARPE-ARB est voté par chapitre, ce qui signifie que seul le montant global d'un chapitre est limitatif.

Les chapitres sont déclinés en articles dont les montants sont également présentés lors de la proposition de vote mais sur lesquels l'assemblée délibérante ne se prononce pas.

Le budget est présenté par le Président du Syndicat Mixte à l'assemblée délibérante, le Comité Syndical, qui le vote.

Les collectivités territoriales doivent respecter cinq grands principes lors de l'élaboration d'un budget :

- **L'unité** : l'ensemble des recettes et des dépenses d'un budget doivent apparaître dans un document unique. Ce principe impose également que le budget principal et les budgets annexes soient votés lors du même comité syndical.
- **L'universalité** : les dépenses et les recettes doivent figurer dans le budget en totalité, sans compensation entre elles, et sauf quelques exceptions, l'affectation de recettes aux dépenses est interdite.
- **L'annualité** : le budget autorise les dépenses et recette pour une année civile, qui commence le 1<sup>er</sup> janvier et qui s'achève le 31 décembre. Quelques nuances existent à cette règle, notamment la journée complémentaire et les autorisations de programme/engagement.
- **La spécialité** : les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier. Les crédits ouverts et votés sont classés par chapitres et par articles. Il est toutefois possible d'inscrire des crédits pour des dépenses imprévues.
- **L'équilibre** : les dépenses et les recettes doivent être présentées en équilibre tant en section de fonctionnement qu'en section d'investissement.
- **La sincérité** : le budget doit être exhaustif et cohérent, sans sous-estimation des dépenses ou surestimation des recettes.

### 1.3. Elaboration et vote du budget primitif

#### 1.3.1. Le débat d'orientation budgétaire (DOB)

Dans les deux mois précédant le vote du budget primitif, un rapport d'orientations budgétaires (ROB) doit être présenté au Comité Syndical afin de donner lieu à un débat. L'objectif est de présenter les orientations générales à retenir pour l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés et de permettre aux élus d'exercer leur pouvoir de décision de manière éclairée à l'occasion du vote du budget.

Le débat ne vaut pas obligation pour la Présidence du Syndicat de modifier son projet de budget.

Le DOB ne peut intervenir le même jour ni à la même séance que le vote du budget.

#### 1.3.2. Traitement des résultats de l'exercice précédent

Suite à la clôture de l'exercice N-1, le Syndicat constate les résultats de fonctionnement et d'investissement par le compte administratif (CA) et le compte de gestion (CDG), votés au plus tard le 30 juin de l'année qui suit l'exercice concerné.

Le résultat correspond à la différence entre les recettes et les dépenses réalisées :

- Recettes réalisées N-1 > dépenses réalisées N-1 = résultat excédentaire. Le Syndicat devra inscrire la différence en recettes lors du budget de l'année N+1.
- Recettes réalisées N-1 < dépenses réalisées N-1 = résultat déficitaire. Le Syndicat devra inscrire la différence en dépenses lors du budget de l'année N+1.

La collectivité est libre de choisir l'ordre de vote entre le budget primitif et les comptes de gestion et administratif. Si le BP est voté en premier, les résultats peuvent être repris de manière anticipée ou alors être intégrés après le vote du CA et du CDG par le budget supplémentaire.

Le Syndicat choisi depuis plusieurs années de voter son budget N avec intégration des résultats N-1 directement, soit après le vote du compte administratif et du compte de gestion.

### **1.3.3. Vote du budget primitif (BP)**

Le vote du budget primitif doit intervenir au plus tard le 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (ou jusqu'au 30 avril l'année du renouvellement de l'assemblée délibérante).

Une maquette budgétaire est présentée. Elle contient les ratios financiers, la balance en recettes et en dépenses, le détail de chaque section et les annexes (méthodes utilisées pour les amortissements, état du personnel, ...).

La maquette est accompagnée d'un rapport de présentation.

Le budget primitif est adopté par le Comité Syndical conformément aux dispositions statutaires. Il devient exécutoire dès la publication et la transmission des documents budgétaires et de la délibération afférente au représentant de l'Etat dans les 15 jours qui suivent la date limite pour son approbation.

## **1.4. Modification du budget**

### **1.4.1. Les virements de crédits**

L'exécutif peut transférer des crédits au cours d'une année au sein d'un même chapitre, d'articles à articles, sans vote préalable au Comité Syndical puisque le budget est voté par chapitre.

La nomenclature M57 offre la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre sans vote du Comité Syndical dans la limite de 7,5% des dépenses réelles au sein d'une section et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

Une délibération est nécessaire pour que le Comité Syndical délègue cette compétence à l'exécutif.

#### **1.4.2. Les décisions modificatives**

Pour effectuer des modifications plus importantes que les virements de crédits mentionnés ci-dessus, une décision modificative (DM) doit être votée.

Elle peut être votée à tout moment après l'adoption du budget primitif et jusqu'au 21 janvier de l'année suivante. Il est possible de voter plusieurs DM au cours d'une année.

Une DM doit respecter les mêmes principes budgétaires que le budget primitif. La maquette budgétaire peut ne contenir que les pages des chapitres et articles affectés par la décision.

#### **1.4.3. Le budget supplémentaire**

Le budget supplémentaire doit être voté lorsque les résultats de l'exercice précédent n'ont pas pu être intégrés dans le budget primitif car le compte administratif n'était pas connu.

Son objet principal est donc d'intégrer les résultats de l'année précédente dans le budget de l'exercice. Il peut également comporter d'autres opérations nouvelles, comme dans une DM.

Un seul budget supplémentaire peut être voté par exercice, obligatoirement après le vote du compte administratif et avant la clôture de l'exercice. Si le compte administratif est connu assez tôt, les résultats peuvent être repris dans le budget primitif (en anticipé si le CA n'est pas encore voté) et il ne sera pas nécessaire de voter un budget supplémentaire.

#### **1.4.4. Informations relatives aux budgets**

Les documents budgétaires et les annexes sont mis à disposition au siège administratif de l'ARBE et sur son site internet.

## **II. EXECUTION BUDGETAIRE**

L'ARBE dispose d'une comptabilité analytique qui impose des clés de répartition par type de missions. Toutes les recettes et les dépenses sont donc affectées.

### **2.1. La liquidation des recettes**

Le titre de recette est l'acte administratif qui permet au comptable d'assurer le recouvrement.

Après constatation de la recette, la Direction des Affaires Générales émet des titres, accompagnées de pièces justificatives qu'il transmet à la paierie régionale par voie dématérialisée.

Après contrôle, le Payeur régional effectue le recouvrement auprès du débiteur, au besoin par procédure forcée. Par rappel, il est seul à pouvoir encaisser ou décaisser des fonds (principe de séparation de l'Ordonnateur et du Comptable).

Certaines recettes ne font pas l'objet de titre au préalable. Elles sont donc recouvrées par le Payeur régional sans l'accord de l'Ordonnateur. Il s'agit principalement des versements de l'Etat ou de subventions reçues d'autres collectivités.

La Direction des Affaires Générales reçoit alors un état des encaissements de la part du Trésorier pour régularisation et émission d'un titre a posteriori.

## 2.2. La liquidation des dépenses

### **2.2.1. Engagement**

L'ARPE-ARB applique une comptabilité analytique d'engagement. Toutes les dépenses sont donc engagées comptablement et juridiquement.

L'engagement juridique est une obligation de payer, constatée dans un bon de commande, un marché notifié ou une délibération.

L'engagement comptable consiste à réserver les crédits sur la ligne budgétaire concernée (il se fait au préalable ou en même temps que l'engagement juridique).

### **2.2.2. Liquidation**

Les dépenses engagées sont ensuite liquidées après contrôle de la facture. Le service gestionnaire de la dépense doit certifier le service fait et transmettre au service comptabilité son visa pour paiement accompagnés des pièces justificatives et la répartition analytique du montant de la facture.

### **2.2.3. Mandatement**

Le mandatement est l'acte administratif qui donne au comptable l'ordre de payer les sommes dues à un créancier. Il est réalisé pour liquider la dépense.

A l'ARPE-ARB, le gestionnaire des finances émet des mandats, qui sont ensuite transmis à la paierie régionale accompagnés de leurs pièces justificatives, regroupés en bordereaux. Le Payeur régional les contrôle et effectue les décaissements au profit des tiers.

#### 2.2.4. Délai de paiement

L'ARPE-ARB est tenue de respecter le délai global de paiement prévu par la réglementation qui est de 30 jours, entre la réception de la facture et le paiement.

Ce délai est partagé :

- l'Ordonnateur dispose de 20 jours entre la réception de la facture et la transmission des bordereaux au Comptable Public,
- Le Comptable Public dispose de 10 jours entre la réception des bordereaux et le décaissement.

Si ce délai n'est pas respecté, l'Ordonnateur doit verser des intérêts moratoires au tiers.

L'ordonnateur peut suspendre le délai de paiement si des pièces justificatives sont manquantes ou le montant de la facture erroné. Il doit en notifier l'entreprise en précisant les raisons, imputables au prestataire, qui s'opposent au paiement.

#### 2.3. La régie

Par principe, seul le Comptable Public est habilité à régler les dépenses et recettes de la collectivité.

Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent à des agents placés sous la responsabilité de l'ordonnateur et du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

A ce jour, l'ARPE-ARB n'a jamais mis en place de régie.

### III. CLOTURE DE L'EXERCICE BUDGETAIRE

En fin d'exercice, il est établi un état des dépenses et des recettes engagées mais non mandatées, après annulation des engagements devenus sans objet. Si le service fait a été constaté durant l'exercice mais que la facture n'a pas encore été émise par le prestataire au 31 décembre, plusieurs solutions sont possibles.

#### 3.1. Les restes à réaliser (janvier n+1)

Ils correspondent aux montants restants à payer ou à recouvrer engagés mais non mandatés/titrés. Ça ne concerne que les crédits d'investissements.



Une fois constatés, les restes à réaliser sont reportés sur le budget de l'exercice n+1. Ce ne sont pas seulement les engagements qui sont reportés mais les crédits votés. Pour réaliser ces dépenses ou ces recettes, il ne sera pas nécessaire d'attendre le vote du budget primitif n+1.

### 3.2. La journée complémentaire (janvier n+1)

Entre le 1er janvier et le 31 janvier de l'année N+1, l'ordonnateur peut procéder à l'émission de titres et de mandats en section de fonctionnement pour les services réalisés au cours de l'année N mais dont les factures ne sont pas parvenues avant la fin de l'année civile.

Les mandats et les titres devront être datés au 31/12 de l'année N pour être directement intégrés à cette dernière, malgré le fait qu'ils soient en réalité émis durant le mois de janvier de l'année N+1.

L'ordonnateur peut également émettre les écritures d'ordres budgétaires de fin d'exercice comme les dotations aux amortissements, les opérations de rattachement, ...

### 3.3. Les rattachements (janvier n+1)

Les rattachements correspondent aux dépenses et recettes engagées qui ont fait l'objet d'un service fait en année N mais dont la facture n'est pas intervenue au 31 décembre de cette même année (et qui n'ont pas pu faire l'objet d'un mandat ou d'un titre durant la journée complémentaire détaillée ci-dessus).

Ça ne concerne que la section de fonctionnement, à l'inverse des restes à réaliser.

Le rattachement permet d'intégrer ces flux à l'année N pour ne pas impacter le budget de l'année N+1.

Les titres ou les mandats émis pour ces dépenses et recettes engagés durant l'année N+1 seront donc intégrés au résultat de l'année N.

### 3.4. Le compte administratif et le compte de gestion (janvier n+1 au 30 juin N+1)

Le compte administratif (CA) émis par la collectivité présente les crédits réellement consommés de l'exercice N-1 et permet de constater le résultat de l'exercice (recettes réalisées – dépenses réalisées) qui est ensuite intégré au budget de l'exercice en cours.

Le CA est voté en année N+1, jusqu'au 30 juin.

Comme détaillé dans la partie 1.3.2, l'ARPE-ARB a fait le choix de voter son compte administratif tôt durant l'exercice afin de pouvoir intégrer les résultats de l'exercice N-1 directement dans le budget primitif sans reprise anticipée ou dans le budget supplémentaire.

Le CA permet au Comité Syndical de contrôler l'organe exécutif dans sa mission d'exécution du budget. La Présidence du Syndicat peut assister au débat mais doit se retirer au moment du vote (art L2121-14 du CGCT). Conformément au règlement intérieur du Syndicat, le vote est assuré par le doyen d'âge du Comité Syndical.

Le compte de gestion présente également l'exécution du budget du Syndicat mais est émis par le Comptable Public. Ce document doit être identique au Compte Administratif.

Par délibération, le Syndicat mixte constate l'adéquation entre le compte de gestion et le compte administratif.

Ces deux documents doivent être votés à la même séance. Le compte de gestion doit être voté en premier et la Présidence du Syndicat peut assister au vote.

## IV. GESTION PLURIANNUELLE

### 4.1. Les autorisations de programme et les crédits de paiement

#### **4.1.1. Autorisations de programme**

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation.

Elles correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une ou plusieurs immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la commune, ou à des subventions d'équipements versées à des tiers. Elles peuvent être révisées.

Cette procédure permet de planifier la mise en œuvre pluriannuelle des investissements.

Les recettes d'investissement propres au programme doivent être estimées et intégrées au plan de financement de l'AP.

#### **4.1.2. Crédits de paiement et échéancier**

Chaque AP se décline en plusieurs enveloppes successives : les crédits de paiement (CP).

Au sein d'une autorisation de programme, les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année. Le total des CP doit toujours être égal au montant total de l'AP.

Pour chaque exercice, les inscriptions budgétaires relatives à une AP correspondront au montant du CP de l'année. L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie donc en tenant compte des seuls CP.

Les CP non consommés en fin d'année sont annulés et peuvent être réinscrits par un nouveau vote lors de l'exercice N+1.

#### **4.1.3. Modalités d'information du Comité Syndical**

Une présentation est faite chaque année lors du DOB, qui portent majoritairement sur les affectations et les prévisions pluriannuelles. Elles sont ensuite présentées lors du vote d'une décision budgétaire, et dès lors qu'une modification est proposée.

Enfin, la note de présentation du compte administratif s'accompagne d'un bilan de la gestion pluriannuelle. Parallèlement, un tableau récapitulatif des AP/CP est annexé aux documents budgétaires (BP et CA).

### 4.2. La gestion des autorisations de programme

#### **4.2.1. Le vote**

Les AP peuvent être votées par le Comité Syndical dans le cadre d'une décision budgétaire, généralement lors du BP, par une délibération distincte précisant l'objet de l'AP, son montant et la répartition des crédits de paiement.

L'AP est ouverte lorsque l'on a besoin des crédits et non simplement lorsque le projet est programmé.

C'est la date du vote qui donne à l'AP son millésime.

#### **4.2.2. Affectation des autorisations de programme**

Financièrement, l'AP est rattachée à une ou plusieurs opérations (nouveau amenée par la nomenclature M57 pour ce qui concerne le budget principal). L'affectation est effectuée au moment du vote de l'AP.

#### **4.2.3. Modification**

Il existe deux types de modifications :

- Augmentation, diminution ou annulation de l'AP ;

- Modification des montants et du calendrier des CP, sans modification du montant total du projet.

Toute modification est votée dans le cadre d'une décision budgétaire, dans un rapport distinct.

#### 4.2.4. Caducité de l'AP

L'AP doit connaître ses premiers engagements dans les 12 mois suivant son vote et doit avoir été entièrement engagée dans les 12 mois suivant son échéance.

Dans ces deux hypothèses, l'AP peut être déclarée caduque et faire l'objet d'une annulation ou d'une clôture par le Comité Syndical lors d'une décision budgétaire, idéalement au BP.

### 4.3. Les autorisations d'engagement et les crédits de paiement

Les autorisations de programme concernant uniquement les projets d'investissement, il est également possible de créer une autorisation d'engagement (AE) pour des dépenses de fonctionnement.

Les AE constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les AE sont réservées aux dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles la collectivité s'engage au-delà d'un exercice budgétaire dans le cadre de ses compétences, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers à l'exclusion des frais de personnel.

Les AE ne peuvent s'appliquer ni aux frais de personnel ni aux subventions versées à des organismes privés.

A ce jour, l'ARPE-ARB n'a jamais mis en place d'autorisation d'engagement.