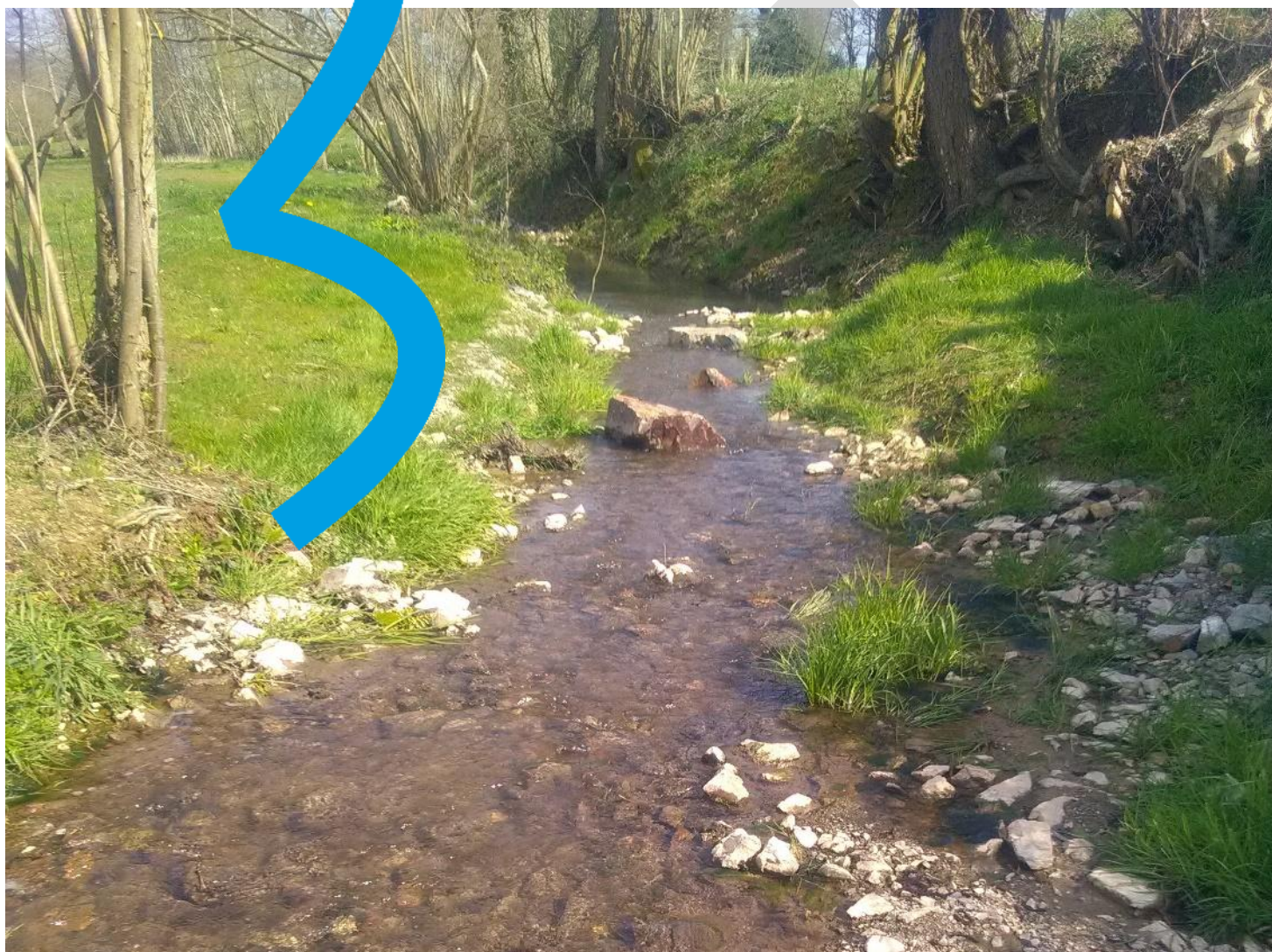


REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER M57



Annule et remplace le règlement approuvé le 30/11/2022

Syndicat du bassin de l'Oudon

6 rue de la Roirie - 49500 SEGRE EN ANJOU BLEU

(accès par : rue Charles Guilleux, parking Groupe Milon, porte A)

Tél : 02.41.92.52.84 - mail : contact@bvoudon.fr - www.bvoudon.fr

n° siret : 200 077 881 00015

SOMMAIRE

1.	Les règles relatives au budget.....	3
1.1.	Le cycle budgétaire	4
1.2.	Le calendrier budgétaire	6
1.3.	La gestion pluriannuelle	7
2.	L'exécution budgétaire et comptable.....	7
2.1.	L'engagement des dépenses et des recettes	7
2.2.	L'exécution des dépenses et des recettes	7
2.3.	Les rattachements et les restes à réaliser	7
2.4.	La régie d'avance.....	8
2.5.	L'actif.....	8
2.6.	Le passif.....	9
2.7.	La gestion de la Trésorerie	10

Introduction :

Le présent règlement budgétaire et financier est un document de référence qui vient formaliser et clarifier les règles budgétaires et financières propres au Syndicat du Bassin de l'Oudon dans le respect du code général des collectivités territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable de la nomenclature M57.

Ce règlement est applicable à la collectivité pour son budget principal ainsi que tout budget annexe qui pourrait être créé ultérieurement sous cette nomenclature.

Le présent règlement budgétaire et financier peut être modifié ou complété afin de tenir compte des évolutions législatives, réglementaires ou des nécessités de gestion. Toute modification fait l'objet d'un vote du comité syndical. Ce règlement est adopté, modifié ou non, avant le vote de la première délibération budgétaire suivant le renouvellement du comité syndical.

Le présent règlement ne constitue pas un manuel d'utilisation du logiciel financier ni un guide interne des procédures comptables mais a pour ambition de servir de référence à l'ensemble des questionnements émanant des agents et des élus dans l'exercice de leurs missions respectives.

1. Les règles relatives au budget

Le budget du Syndicat doit respecter les cinq grands principes des finances publiques que sont : l'annualité, l'unité, l'universalité, la spécialité et l'équilibre.

- L'annualité budgétaire

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées, par le Comité Syndical, les recettes et les dépenses d'un exercice (article L2311-1 du CGCT). Cet exercice est annuel et il couvre l'année civile du 1er janvier au 31 décembre.

Il existe également plusieurs dérogations à ce principe d'annualité, parmi lesquelles, entre autres :

- La journée complémentaire, c'est-à-dire la journée comptable du 31 décembre N prolongée jusqu'au 31 janvier N+1 pour permettre :
 - ✓ L'émission des mandats correspondant à des services faits et des titres correspondant à des droits acquis au 31 décembre N pour la section de fonctionnement
 - ✓ La comptabilisation des opérations d'ordre
- Les reports de crédits : les dépenses d'investissement engagées vis-à-vis d'un tiers, mais non mandatées en fin d'année, peuvent être reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement de ces dépenses
- La gestion en autorisations de programme (AP) et crédits de paiement (CP) en investissement et en autorisations d'engagement (AE) et crédits de paiement (CP) en fonctionnement qui permet de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

- L'unité budgétaire

La totalité des recettes et des dépenses doit normalement figurer dans un document unique, c'est le principe d'unité budgétaire (exception : le budget annexe). Ce principe a pour objectif de donner une vision d'ensemble des ressources et des charges du syndicat.

Le budget du Syndicat comprend, à la date de présentation en comité de ce règlement, un budget principal

- L'universalité budgétaire

L'ensemble des recettes et des dépenses doivent figurer dans les documents budgétaires. De ce fait, il est interdit de contracter des recettes et des dépenses, c'est-à-dire de compenser une écriture en recette par une dépense ou inversement. De plus, il n'est pas possible d'affecter des recettes à des dépenses précises en dehors des exceptions prévues par la loi (notamment budgets annexes et subventions, dons ou emprunts affectés). L'ensemble des recettes doit financer l'ensemble des dépenses prévues au budget.

- La spécialité budgétaire

Les crédits doivent être affectés à des dépenses ou des catégories de dépenses définies dans l'autorisation budgétaire. Ce principe de spécialité ne doit pas être confondu avec la règle de non-affectation car si les recettes ne doivent pas être affectées, les crédits doivent au contraire l'être avec précision.

- La sincérité et l'équilibre

Le budget doit être voté en équilibre réel, ce qui exige trois conditions (article L.1612-4 du CGCT) :

- Une évaluation sincère des dépenses et des recettes
- Des sections d'investissement et de fonctionnement votées chacune en équilibre
- Un remboursement de la dette exclusivement assuré par les recettes propres du syndicat.

Le syndicat s'autorise à voter le budget en suréquilibre en application des articles L1612-6 et L1612-7 du CGCT.

1.1. Le cycle budgétaire

Le budget est l'acte par lequel le comité syndical prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice.

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

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

La présentation de l'ensemble des documents budgétaires officiels faisant l'objet d'un vote en comité syndical et d'une transmission au contrôle de légalité doit répondre à un formalisme précis, tant sur la forme que sur le fond.

Les dépenses et les recettes sont regroupées par chapitre budgétaire, ventilé chacun par article comptable.

Au-delà de cette présentation normalisée, le syndicat a choisi d'organiser sa gestion budgétaire se déclinant en comptabilité analytique par Pôles/Services.

Cette segmentation de crédits (dépenses comme recettes) permet de présenter de manière transparente le budget du syndicat dans le but notamment de mieux identifier les politiques menées par la collectivité, mieux appréhender leur coût et faciliter la prise de décision.

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice, débutant le 1er janvier et prenant fin le 31 décembre. Son élaboration ainsi que les différentes décisions qui le font évoluer au cours de l'année sont encadrées par des échéances légales.

Ainsi, l'élaboration proprement dite du budget est précédée d'une étape préalable obligatoire constituée par le débat d'orientations budgétaires.

A. Le débat d'orientations budgétaires

Conformément à l'article L2312-1 du CGCT, le Président présente au Comité, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires (ROB) précisant notamment :

- Le contexte économique et institutionnel ;
- Une présentation de la situation spécifique du syndicat ;
- Les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles

des dépenses et des recettes, en précisant les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de concours financiers, de tarification et de subventions.

Ce rapport donne lieu à un débat en Comité qui permet de discuter des orientations budgétaires de la collectivité et d'informer sur sa situation. Ce débat de portée générale permet aux élus syndicaux d'exprimer leur opinion sur le projet budgétaire d'ensemble et permet au Président de présenter les choix budgétaires prioritaires pour l'année à venir ainsi que les engagements pluriannuels envisagés.

Le débat d'orientation budgétaire n'a pas, lui-même, de caractère décisionnel. La délibération qui lui est rattachée a seulement pour objet de prendre acte de sa tenue et donc de permettre au représentant de l'Etat de s'assurer du respect de la loi. Il est mis à disposition du public.

B. Le budget primitif (BP)

Le vote du budget primitif doit intervenir au plus tard le 15 avril de l'année d'exercice (ou jusqu'au 30 avril en cas de renouvellement du comité syndical).

Le budget est l'acte par lequel sont prévenues et autorisées par l'assemblée délibérante les recettes et les dépenses d'un exercice :

- En dépenses : les crédits votés sont limitatifs et les engagements ne peuvent être validés que si les crédits ont été mis en place
- En recettes : les crédits sont évaluatifs et les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM), autorisations d'engagement et de programme.

Le Syndicat fait le choix d'un vote par nature, assortie d'une présentation croisée par fonction. Le budget est ainsi présenté par chapitres et par articles budgétaires. Il est voté au niveau du chapitre.

Le budget est présenté par l'exécutif (président du Syndicat) à l'assemblée délibérante qui le vote. Selon le niveau de vote, si les crédits d'un chapitre sont insuffisants, c'est l'assemblée délibérante qui est seule autorisée à modifier les crédits.

C. Les décisions modificatives (DM)

Au cours de l'exercice budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes formulées au sein du budget primitif peuvent être amenées à évoluer et être revues lors d'une étape budgétaire spécifique dénommée « décision modificative ».

Cette décision, partie intégrante du budget de l'exercice, doit respecter les mêmes règles de présentation et d'adoption que le budget primitif.

D. Les virements de crédits

A l'intérieur d'un même chapitre :

Les virements de crédits consistent à retirer un montant disponible sur une ligne budgétaire pour l'affecter à une autre ligne budgétaire au sein d'un même chapitre.

Les crédits étant voté au chapitre, la collectivité ne procède pas au virement de crédits au sein d'un même chapitre.

Entre chapitres :

L'instruction budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité, en vertu du principe de fongibilité, de procéder à des virements de crédits entre chapitre dans la limite maximale de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections (hors charges de personnel 012).

Envoyé en préfecture le 10/07/2026

Reçu en préfecture le 10/07/2026

Publié le **10/07/2026**

ID : 053-200077881-20260624-2026_18-DE

S²LO

L'autorisation doit être votée chaque année à l'occasion du vote du budget primitif, ou à défaut lors du budget supplémentaire ou d'une décision modificative.

E. Le Budget Supplémentaire (BS) et l'affectation des résultats

Le « budget supplémentaire » constitue une décision modificative ayant pour particularité de reprendre les résultats comptables de l'exercice précédent.

En cas de vote des budgets primitifs avant le vote des comptes financiers uniques, ce qui est le cas pour le syndicat du Bassin de l'Oudon, il est procédé à un vote de budgets supplémentaires avec reprise des résultats comptables de l'exercice précédent.

Les budgets supplémentaires ne peuvent être adoptés par le Comité Syndical qu'après le vote des comptes financiers uniques de l'année N-1.

F. Le Compte Financier Unique (CFU)

A l'issue de l'exercice comptable, un document de synthèse, le compte financier unique est établi afin de déterminer les résultats de l'exécution budgétaire et le bilan comptable de chacun des budgets.

Le CFU sera adopté pour la première fois en 2027 pour les comptes 2026 au syndicat.

Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

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

En mettant d'avantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permet de mieux éclairer l'assemblée délibérante et peut ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

Ce document fait l'objet d'une présentation par l'exécutif en assemblée délibérante et est voté avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné.

Envoyé en préfecture le 10/07/2026

Reçu en préfecture le 10/07/2026

Publié le **10/07/2026**

ID : 053-200077881-20260624-2026_18-DE



1.2. Le calendrier budgétaire

	ETAPE	DELAÏ REGLEMENTAIRE	CALENDRIER INDICATIF
DOB	Débat d'Orientation Budgétaire	Débat en réunion de Comité Syndical dans les 2 mois précédents le vote du budget primitif	Préparation à compter de septembre pour une présentation en Comité courant octobre N-1
BP	Vote du Budget Primitif	Avant le 15 avril de l'année N (au plus tard) ou 30 avril de l'année N (en cas de renouvellement de l'assemblée)	Vote en Comité Syndical courant novembre N-1
DM	Vote de Décisions Modificatives	Les dernières délibérations concernant l'exercice N, en fonctionnement, doivent être prises au plus tard le 21 janvier N+1 et transmises au plus tard le 26 janvier N+1.	Ajustement de crédit courant année N
BS	Vote du Budget Supplémentaire		Vote en Comité après vote CFU Reprise des résultats N-1 et des restes à réaliser N-1, ajustement de crédits
CFU	Vote du Compte Financier Unique	au plus tard le 30 juin N+1	Vote en Comité entre mars et juin N+1

Ce calendrier est indicatif, il pourra évoluer en fonction des nécessités de service et des évolutions réglementaires

1.3. La gestion pluriannuelle

La gestion en Autorisation de Programme (AP) et Crédits de Paiement (CP) peut s'avérer nécessaire quand un projet, une opération ou un dispositif de subvention ont une durée de réalisation qui s'étale sur plusieurs années.

Actuellement, le Syndicat fait le choix de ne pas gérer en AP/CP. Il souhaite prendre le temps pour déterminer précisément quels types d'opérations seront susceptibles d'être gérées via ce dispositif, afin d'en avoir une vision globale et d'en déterminer l'impact sur les équilibres budgétaires à venir.

2. L'exécution budgétaire et comptable

2.1. L'engagement des dépenses et des recettes

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe au président du Syndicat.

Le Syndicat applique une comptabilité d'engagement des dépenses et des recettes. Cette comptabilité permet de suivre l'exécution du budget et est retracée dans le compte financier unique. L'engagement comptable est réalisé avant ou au moment de l'engagement juridique (marché public, devis, attribution de subventions). Il permet d'assurer la disponibilité des crédits, de suivre l'exécution du budget, de préparer les opérations de clôture de l'exercice et d'identifier les dépenses restant à payer ou à reporter et les recettes à recevoir.

L'engagement comptable est une réservation de crédits budgétaires en vue de la réalisation d'une dépense qui résulte d'un engagement juridique.

L'engagement juridique est l'acte par lequel l'organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge.

La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, à savoir Monsieur le Président, ou des vice-présidents par délégation.

2.2. L'exécution des dépenses et des recettes

L'exécution des dépenses et des recettes s'effectue dans le respect des règles de la comptabilité publique et des autorisations budgétaires votées par comité syndical. Elle intervient après l'engagement des crédits, conformément aux dispositions prévues au présent règlement (cf. titre 2.1)

Toute dépense ne peut être payée qu'après la constatation du service fait. Le service fait correspond à la réalité de la prestation ou de la fourniture exécutée et fait l'objet d'un contrôle préalable avant la validation et le paiement de la facture. Ce contrôle permet de vérifier la conformité de la dépense à l'engagement pris ainsi qu'aux dispositions contractuelles ou réglementaires applicables.

L'exécution des recettes repose sur la constatation des droits de la collectivité, suivie de l'émission des titres de recettes et de leur recouvrement par le comptable public. L'ensemble de ces opérations concourt à une exécution régulière, sincère et maîtrisée du budget et est retracé dans le compte financier unique. Une convention partenariale relative au recouvrement des produits locaux a été signée avec le Service de Gestion Comptable de Château-Gontier (53).

2.3. Les rattachements et les restes à réaliser

Les opérations de fin d'exercice permettent de respecter le principe budgétaire d'annualité et le principe d'indépendance des exercices basés sur la notion de droits constatés et notamment sur le rattachement des charges et des produits de l'exercice.

Envoyé en préfecture le 10/07/2026

Reçu en préfecture le 10/07/2026

Publié le **10/07/2026**

ID : 053-200077881-20260624-2026_18-DE

S²LO

2.3.1. Les rattachements

Cette obligation concerne la seule section de fonctionnement.

Les rattachements correspondent à des charges ou produits inscrits à l'exercice budgétaire en cours pour leur montant estimé, ayant donné lieu à service fait avant le 31 décembre du même exercice et pour lesquels le mandatement ne sera possible que lors de l'exercice suivant (exemple : facture non parvenue). Ces mandatements peuvent alors être effectués au budget de l'exercice suivant par le syndicat.

Le syndicat peut limiter ce rattachement à des opérations ayant une incidence significative sur le résultat de l'exercice, laissé à l'appréciation du président, à condition d'appliquer la permanence des méthodes.

2.3.2. Les restes à réaliser

Les restes à réaliser concernent exclusivement la section d'investissement.

Ils correspondent à des opérations réelles engagées au cours d'un exercice, dont l'exécution financière n'a pu être achevée avant la clôture budgétaire, et dont les crédits sont reportés sur l'exercice suivant.

Les restes à réaliser portent sur des crédits hors autorisations de programme. Ils comprennent, en dépenses, les engagements pris mais non mandatés au 31 décembre, et, en recettes, les recettes certaines n'ayant pas encore fait l'objet de l'émission d'un titre de recette.

Les restes à réaliser sont présentés dans le compte financier unique au moyen d'états détaillant, d'une part, les dépenses engagées non mandatées et, d'autre part, les recettes certaines non titrées.

2.4. La régie d'avance

Le Président est chargé de constater les droits et obligations de la collectivité, de liquider les recettes et d'émettre les titres de recettes. Il engage, liquide et ordonnance les dépenses.

Par dérogation à ce principe, la régie d'avance permet, pour des raisons d'efficacité et de souplesse de gestion, à des agents de la collectivité et sous la responsabilité du trésorier comptable, d'exécuter, de manière strictement encadrée et contrôlée, certaines opérations comptables. Cette procédure est notamment destinée à faciliter le paiement des dépenses.

La création d'une régie relève de la compétence du comité syndical, que celui-ci peut déléguer au Président. Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par arrêté du Président, après avis conforme du trésorier comptable.

Les régisseurs exercent leurs missions sous le contrôle des autorités compétentes. Leur responsabilité peut être engagée en cas de manquement aux règles applicables. Le Président assure le contrôle administratif des régies. Le comptable public exerce, pour sa part, le contrôle comptable des régies, dans le cadre de ses missions.

2.5. L'actif

2.5.1. La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine dévoué à l'exercice de leurs fonctionnement et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de cet inventaire participe à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes. Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-propriété de la collectivité.

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité. Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable du syndicat.

2.5.2. L'amortissement

L'amortissement est la constatation comptable de l'amoindrissement de la valeur des biens résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause, par une écriture d'ordre donnant lieu à l'ouverture concomitante de crédits budgétaires.

- En dépenses de fonctionnement, pour constater la dépréciation par la dotation aux amortissements,
- En recettes d'investissement, à due concurrence.

Envoyé en préfecture le 10/07/2026

Reçu en préfecture le 10/07/2026

Publié le **10/07/2026**

ID : 053-200077881-20260624-2026_18-DE



Les subventions d'équipement perçues sont amorties sur la même durée que la durée d'amortissement des biens qu'elles ont financés.

Les durées d'amortissement des immobilisations sont fixées pour chaque bien ou catégorie de biens par le comité syndical. Tout plan d'amortissement commencé doit être poursuivi jusqu'à son terme, sauf cession, affectation, mise à disposition, réforme ou destruction du bien.

Le comité syndical retient le plan d'amortissement avec la méthode du prorata-temporis pour les budgets soumis à la nomenclature M57 ci-dessous (**annule et remplace la délibération n° 2018-21 du 09/02/2018**) :

biens ou catégories de biens amortis M57	Durée d'amortissement
Immobilisations incorporelles	
Logiciels - concessions et droits similaires - site internet	3 ans
Études	5 ans
Immobilisations corporelles	
Véhicule (voiture - remorque ...)	5 ans
Bateau - kayak - canoë	5 ans
Mobilier	5 ans
Matériel de bureau électrique-électronique	3 ans
Matériel informatique	3 ans
Matériels divers (outillage...)	3 ans
Equipements et aménagements de terrains liés aux inondations	Sur la durée de remboursement du capital de l'emprunt correspondant, avec durée maximum de 50 ans
Subventions d'équipement	
Subventions d'équipement versées	Idem durée d'amortissement du bien concerné

Par exception, le taux d'amortissement sera de 100% pour les biens d'une valeur inférieure à 1 000 € TTC. Ils seront donc amortis sur une seule année.

2.6. Le passif

2.6.1. La gestion de la dette

Pour compléter ses ressources, le syndicat peut recourir à l'emprunt pour des dépenses d'investissement uniquement.

Le recours à l'emprunt fait l'objet d'une mise en concurrence.

Le compte financier unique et ses annexes mentionnent le montant de l'encours de la dette, la nature et la typologie de chaque emprunt, le remboursement en capital et les charges financières générées au cours de l'exercice.

2.6.2. Les provisions

En application des principes de prudence et de sincérité, toute entité publique locale appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 a l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif.

Les provisions sont des opérations d'ordre semi-budgétaires par principe et budgétaires sur option.

Elles sont obligatoires dans 3 cas :

- à l'apparition d'un contentieux
- en cas de procédure collective
- en cas de recouvrement compromis malgré les diligences du comptable.

Elles sont facultatives pour tous les autres risques et dépréciations.

Le montant de la provision doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté.

La collectivité a la possibilité d'étaler la constitution d'une provision en dehors des 3 cas de provisions obligatoires.

Les provisions sont évaluées en fin d'exercice et sont réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges.

Le syndicat a mis en place une provision pour risque, au service inondations, pour indemniser les occupants des sites de surstockage pour limiter les effets des crues.

2.7. La gestion de la Trésorerie

Le Syndicat dispose d'un compte au Trésor public sur lequel ses fonds sont obligatoirement déposés. Les excédents de trésorerie ne peuvent faire l'objet d'aucun placement.

Afin de faire face à des besoins ponctuels de trésorerie liés au décalage entre les dépenses et recettes, le comité peut recourir à des outils de gestion de trésorerie, notamment des lignes de trésorerie, le compte au Trésor ne pouvant être débiteur.

Ces outils ont un caractère temporaire, ne constituent pas des ressources budgétaires, ne financent pas les investissements et ne donnent pas lieu à inscription budgétaire. Ils sont suivis par le comptable public.

Le recours à ces outils de trésorerie doit être autorisé par le comité syndical, qui en fixe le montant maximal mobilisable. La réalisation des lignes de trésorerie peut être déléguée au Président.