



Délibération n° 2024-002
Comité syndical du 23 janvier 2024

ADOPTION D'UN REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER POUR LES BUDGETS SPA ET SPIC

Le Comité syndical du Syndicat mixte des ports de pêche-plaisance de Cornouaille, dûment convoqué, s'est réuni le 23 janvier 2024 à 9h30, au siège du SMPPPC à Pont-l'Abbé.

Nombre de délégués du Comité syndical en exercice : 18 titulaires

Nombre de voix délibératives : 20

Présents avec voix délibérative	Maël DE CALAN, Nathalie CARROT-TANNEAU, Jocelyne POITEVIN, Bernard PELLETER, Sandrine MANUSSET, Michaël QUERNEZ, Gaël LE MEUR, Annick MARTIN, Michel LOUSSOUARN, Daniel LE PRAT, Yannick LE MOIGNE, Gwenola LE TROADEC, Eric BOSSER, Dominique BOUCHERON
Excusés	Jean-Marc PUCHOIS, Claude JAFFRE, Eric JOUSSEAUME
Excusés ayant donné pouvoir	Didier GUILLON ayant donné pouvoir à Maël DE CALAN, Céline GAZ-LE TENDRE ayant donné pouvoir à Michel LOUSSOUARN, Jean-Michel GAIGNE ayant donné pouvoir à Nathalie CARROT-TANNEAU

Représentant 19 voix

EXPOSE DES MOTIFS

Un règlement budgétaire et financier formalise et précise les principales règles budgétaires et financières qui encadrent la gestion de la collectivité et permet de regrouper dans un document unique les règles fondamentales auxquelles sont soumis l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire.

Ce règlement décrit notamment les grands principes et phases budgétaires et fixe les règles de gestion relatives aux autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP) qui sont par ailleurs des éléments obligatoires du règlement. Il définit ainsi un référentiel commun et une culture de gestion partagée.

Ce règlement pourra être actualisé en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires et pour tenir compte de la nécessaire adaptation des règles de gestion.

En conséquence,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M4 ;

Après en avoir délibéré, **le Comité syndical**

- **ADOPTÉ** le règlement budgétaire et financier annexé à la présente délibération

Délibération adoptée à l'unanimité

**Le Président du Syndicat mixte des ports de
pêche-plaisance de Cornouaille**



Maël DE CALAN

Envoyé en préfecture le 30/01/2024

Reçu en préfecture le 30/01/2024

Publié le 01/02/2024

ID : 029-200076669-20240130-2024_002-DE



Comité syndical du 23 janvier 2024

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Règlement budgétaire et financier

Préambule

L'adoption d'un règlement budgétaire et financier est notamment conditionnée à la volonté d'appliquer le régime des AP-AE prévu par l'article L.2311-3 du Code général des collectivités territoriales.

Les règles liées à la pluriannualité définies dans le règlement budgétaire et financier s'appliquent aux budgets appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57. La collectivité peut également, si elle le souhaite, prévoir dans le règlement des dispositions propres aux budgets annexes, en particulier pour les services publics à caractère industriel et commercial.

Les modalités de gestion par l'exécutif des autorisations de programme (AP) et d'engagement (AE) et des crédits de paiement y afférents ainsi que les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice sont des éléments obligatoires du règlement.

L'adoption d'AP/AE est une technique budgétaire qui 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 de la structure.

Cette gestion en AP/AE-CP implique un suivi strict et rigoureux des grandes opérations afférentes au plan pluriannuel de travaux.

Le Règlement Budgétaire et Financier (RBF) présente l'avantage de préciser les principales règles budgétaires et financières qui encadrent la gestion de la collectivité et permet de regrouper dans un document unique les règles fondamentales auxquelles sont soumis l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire. Il définit ainsi un référentiel commun et une culture de gestion partagée.

Le règlement budgétaire et financier peut être révisé à tout moment par un nouveau vote de l'assemblée délibérante.

A) - Le cadre budgétaire

A.1) – Les principes budgétaires

- **L'annualité**

Le budget est prévu et voté chaque année pour une année civile, soit du 1er janvier au 31 décembre.

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

Ce principe d'annualité comprend certains aménagements :

- Les reports de crédits : en section d'investissement, les dépenses engagées mais non mandatées vis-à-vis d'un tiers à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant, en « restes à réaliser », pour permettre le paiement des dépenses ;

- La gestion en autorisations de programme/autorisations d'engagement et crédits de paiement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

- **L'unité**

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

Le syndicat mixte dispose outre le budget principal d'un budget annexe. En application du Code général des collectivités territoriales, une régie dotée de l'autonomie financière a ainsi été créée pour gérer le SPIC (Service Public Industriel et Commercial dédié à la gestion et l'animation des activités de plaisance) relevant de l'instruction de la M4.

Les règles budgétaires exposées dans ce document leur sont également applicables.

- **L'universalité**

Le budget doit comprendre l'ensemble des dépenses et des recettes en vertu du principe d'universalité. Cette règle suppose donc à la fois :

- L'interdiction de contracter une dépense et une recette (chacune d'entre elles doit figurer au budget pour son montant intégral) ;
- L'interdiction d'affecter une recette à une dépense (l'ensemble des recettes du budget finance l'ensemble des dépenses). Des dérogations à ce principe sont aussi prévues et concernent notamment les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement.

- **La spécialité**

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

Cependant, afin de permettre une fongibilité des crédits, ce principe est atténué dans le cadre de la M57. Le Comité syndical peut déléguer au Président de l'exécutif la possibilité de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre (à l'exclusion des dépenses de personnel) dans la limite de 7,5 % des crédits de chacune des sections. Dans ce cas, l'information des mouvements de crédits opérés doit obligatoirement être faite auprès de l'assemblée délibérante à la plus proche séance. Par délibération du Comité syndical n° 2023-003 du 2 février 2023, le Comité syndical a délégué à M. le Président la possibilité de procéder à des virements de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % des dépenses de chacune des sections.

- **L'équilibre**

L'équilibre du budget est acquis sous 2 conditions :

- Chacune des deux sections est elle-même votée en équilibre ;
- L'autofinancement dégagé couvre le remboursement en capital de la dette inscrit en dépenses.

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

A.2) –Le cycle budgétaire

- **Le budget primitif ou budget prévisionnel**

Le budget primitif est le premier document budgétaire de l'année.

Le Syndicat mixte des ports de pêche-plaisance de Cornouaille est un établissement public local assimilé à une commune de 40 000 à 80 000 habitants (délibération n° 2017-007 du 11 octobre 2017).

Par décision n°2017-009, en date du 11 octobre 2017, le Comité syndical du Syndicat mixte a décidé de voter ses deux budgets (SPA et SPIC) par chapitre, confirmé par la délibération n°2022-030 relative à l'adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 pour le budget du SPA.

Le vote du budget doit être précédé d'un débat d'orientations budgétaires dans les conditions prévues à l'article 14 du règlement intérieur du Syndicat mixte. Ainsi, En application de l'article L.5722-1 du Code Général des Collectivités Territoriales renvoyant aux dispositions de l'article L.2312-1 dudit code, le Président du Syndicat mixte est tenu de présenter dans un délai de 10 semaines (pour l'instruction M57) et de 2 mois (pour l'instruction M4) précédant l'examen du budget un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

L'article D.2312-3 du Code Général des Collectivités Territoriales précise le contenu et les attendus de ce rapport, notamment : discuter des enjeux des 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. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, et du temps de travail. Il fait l'objet d'une transmission au représentant de l'État, d'une publication.

Le rapport n'est pas soumis au vote mais il fait cependant l'objet d'une délibération attestant qu'un débat s'est bien tenu.

Le contenu du rapport et les modalités de sa publication sont fixés par décret.

- **Les Décisions Modificatives (DM)**

Afin de prendre en compte les aléas et les besoins d'ajustement en cours d'année, le Comité syndical peut adopter des décisions modificatives (DM) au cours de l'année. Elles doivent répondre aux mêmes exigences que le budget primitif, notamment en termes d'équilibre. Elles peuvent ainsi modifier l'affectation de crédits entre les chapitres, abonder un chapitre de crédits supplémentaires ou acter une modification d'AP ou d'AE pour les crédits de l'année.

- **Le budget supplémentaire (BS)**

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui permet la reprise des résultats de l'exercice précédent tels qu'ils figurent au compte administratif ou au compte financier unique. Il doit respecter les mêmes règles que le budget primitif et ne peut être voté qu'après approbation du compte administratif ou compte financier unique et le cas échéant la délibération d'affectation du résultat.

- **Le Compte de gestion (CDG)**

Le Compte de gestion est présenté par le comptable public. Il correspond au bilan (actif/passif) de l'établissement et rassemble tous les comptes mouvementés au cours de l'exercice accompagnés des pièces justificatives correspondantes. Il est remis par le comptable au plus tard le 1er juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré.

Le comité syndical entend, débat et arrête le compte de gestion avant le compte administratif.

- **Le compte administratif (CA)**

Le compte administratif est le document budgétaire qui fait la synthèse des réalisations de l'exercice auquel il se rapporte. Il constate le résultat de l'exercice qui sera repris au budget supplémentaire N+1 et présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle. Il doit être concordant avec le compte de gestion, tenu par le comptable public. Par délibération, l'ordonnateur constate l'adéquation entre le compte de gestion et le compte administratif.

Il est proposé au vote du Comité syndical au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré. Le Président présente le compte administratif mais ne prend pas part au vote.

- **Le compte financier unique (CFU)**

Le CFU a vocation à donner la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus. 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.

A.3) – L'exécution budgétaire et comptable

- **La comptabilité d'engagement**

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

L'engagement juridique est l'acte par lequel le Syndicat mixte créé ou constate à son encontre une obligation de laquelle découlera une charge financière. Cette obligation peut résulter de la signature d'un bon de commande, d'un contrat, d'un marché, d'une délibération, ...

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

Un engagement comptable permet de :

- Vérifier la disponibilité des crédits sur la ligne budgétaire concernée,
- Réserver la somme correspondante jusqu'à la facturation dans la limite des crédits disponibles,
- Connaître à tout moment les crédits disponibles,
- Générer les opérations de clôture de l'exercice (restes à réaliser, rattachement des charges et des produits).

L'engagement comptable permet de délivrer un numéro d'engagement qui est à reporter sur l'engagement juridique.

L'engagement financier n'est pas obligatoire en recettes mais reste utile au suivi budgétaire. La signature des engagements juridiques (bons de commande, contrats, conventions, ...) est de la seule compétence du Président, des élus détenteurs d'une délégation et des agents détenteurs d'une délégation de signature.

- **L'exécution du budget en dépenses et en recettes**

La liquidation consiste à vérifier tous les éléments de calcul de la créance ou de la dette par rapport aux engagements, juridique et comptable. En matière de dépenses, le service à l'origine de l'engagement juridique a la charge de certifier le service fait.

Sous la responsabilité de l'ordonnateur, intervient la phase d'ordonnancement qui donne lieu à l'émission d'un mandat ou d'un titre de recettes. Le comptable public est chargé du paiement des dépenses et du recouvrement des recettes au vu des éléments transmis par l'ordonnateur pour justifier de la régularité de la dépense ou de la recette.

- **Le rattachement des charges et produits à l'exercice**

Le rattachement des charges et des produits à l'exercice auquel ils se rapportent est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné l'intégralité des charges et produits qui s'y rapportent. Le rattachement ne concerne que la section de fonctionnement. Les dépenses engagées pour lesquelles le service a été fait au plus tard le 31 décembre sans que la facture ne soit parvenue font l'objet d'un rattachement à l'exercice. Sont également rattachés les produits dont les droits sont acquis au cours de l'exercice et qui n'ont pu être comptabilisés.

- **Les restes à réaliser**

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

L'état des restes à réaliser est établi au 31 décembre de l'exercice, puis arrêté en toutes lettres et visé par l'ordonnateur et le comptable public. Ils font l'objet d'une inscription systématique en report de crédits lors du vote du budget de l'exercice N+1. Les reports de l'exercice N à l'exercice N+1 ne peuvent faire l'objet d'un second report de N+1 à N+2, sauf cas dûment justifié.

B) – La gestion pluriannuelle

La gestion en autorisations de programme (AP) / autorisations d'engagement (AE) peut s'avérer nécessaire quand un projet/une opération a une durée de réalisation s'étalant sur plusieurs années.

Une collectivité peut décider de mettre en œuvre des autorisations de programme et d'engagement afin de :

- ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle ;
- de limiter le volume des crédits reportés qui obèrent l'équilibre budgétaire annuel suivant ;
- d'améliorer la visibilité financière des engagements pluriannuels pour leur montant total.

- **Définition des autorisations de programme et des crédits de paiement**

Les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou un ensemble d'immobilisations déterminées. Elles demeurent valables jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Une autorisation de programme peut couvrir différentes dépenses d'investissement : études, maîtrise d'œuvre, travaux....

Dans le cas de projets structurants impliquant une phase « études de faisabilité et/ou de programmation » permettant d'affiner le coût du projet, une AP « études » pourra être votée dans un premier temps, puis complétée par l'AP « travaux », lorsque le montant sera connu et la décision prise d'enclencher la phase opérationnelle du projet. Pour les travaux, la création des AP se fera en principe l'année de l'attribution des marchés publics, en lien avec le calendrier prévisionnel des consultations.

Au syndicat mixte, il existe plusieurs types d'AP selon la nature des projets.

Ces AP financent des projets d'investissement, non récurrents et limités dans le temps. Une AP peut regrouper plusieurs projets/opérations répondant à une même politique afin de permettre une fongibilité des crédits. Les subventions et autres recettes feront l'objet dans la mesure du possible d'un suivi en recettes selon la même structure que les dépenses.

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

- **Définition des autorisations d'engagement et des crédits de paiement**

Les autorisations d'engagement 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 crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AE correspondantes.

- **Modalités de vote des autorisations de programme et des autorisations d'engagement**

Elles sont votées par le Comité syndical lors de toute session budgétaire.

L'assemblée délibérante est compétente pour voter, réviser ou annuler les AP ou AE. Elles donnent lieu à une délibération distincte lors du vote du budget de l'exercice ou d'une décision modificative. Une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

La délibération précise l'objet de l'AP ou AE, son montant et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement. Le cumul de crédits de paiement doit être égal au montant de l'AP ou AE.

L'AP peut financer une ou plusieurs opérations et comporter une ou plusieurs natures comptables. La liste des opérations financées par une AP est présentée pour information du Comité syndical dans la délibération d'autorisation. La répartition des crédits de paiement entre opérations d'une même AP est modifiable à tout moment sous réserve du respect du vote par chapitre.

Soit les opérations qui constituent l'AP sont précisément connues dès le vote de l'AP, soit celles-ci sont définies au fur et à mesure de leur concrétisation. Chaque nouvelle opération fera alors l'objet d'une affectation à l'AP correspondante par délibération du Comité syndical.

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

Les autorisations sont votées par opérations et les crédits de paiement par chapitre.

- **Révision des AP et AE**

La révision d'une autorisation de programme et d'une autorisation d'engagement consiste soit en une augmentation, soit en une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme. Le montant de l'autorisation peut alors être modifié.

- **Gestion des AP et AE**

La collectivité peut modifier les autorisations en fonction du rythme des réalisations des opérations pour éviter une déconnexion entre le montant des autorisations et le montant maximum des crédits de paiement inscrits au budget.

Afin de faciliter la gestion des AP ou AE, il est nécessaire de fixer des règles de gestion en matière de report d'une année sur l'autre (lissage).

Le lissage ou ajustement des crédits de paiement (CP) d'une AP ou d'une AE consiste à mettre à jour les phasages par exercice et par ligne d'opération de l'échéancier des CP sans modifier le montant total de l'AP. Le lissage est opéré en fin d'exercice sur la base des réalisations de l'année et des impacts du décalage opérationnel de l'opération sur le rythme de dépenses et/ou de recettes.

Le Comité syndical est informé des modifications apportées aux crédits de paiement lors de la présentation du bilan annuel des AP/CP et des AE/CP présenté au budget primitif lors du vote des autorisations de l'année. Un bilan annuel en cours d'année est possible à l'occasion d'une décision modificative.

- **Clôture des AP/CP et des AE/CP**

Une autorisation est clôturée lorsque toutes les opérations qui lui sont liées sont intégralement soldées. Il est alors procédé à la sortie du stock d'autorisations après avoir égalisé les montants engagés et mandatés sur l'autorisation. La clôture interdit toute nouvelle opération de gestion sur cette autorisation. Le comité syndical est le seul compétent pour clôturer une autorisation.

- **Annulation d'une AP**

Les AP sont partiellement ou en totalité annulées si les projets correspondants se trouvent reconfigurés ou abandonnés.

L'annulation relève de la compétence du Comité syndical.

- **Information de l'assemblée délibérante**

Une présentation est faite chaque année en Comité syndical, portant principalement sur les affectations et les prévisions pluriannuelles.

Tous les ans, l'assemblée délibérante est informée de la mise à jour des AP : virement de crédit entre AP, annulation d'AP, lissage des échéanciers de crédits de paiement.

GLOSSAIRE ET DEFINITIONS

AE : Autorisation d'engagement. Elle constitue la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement

AP : Autorisation de programme. Elle constitue la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses d'investissement

CP : Crédits de paiement. Ils constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP ou AE correspondantes

Affectation : c'est l'acte comptable qui consiste à réserver, tout ou partie de l'AP ou AE votée, pour la réalisation d'une ou plusieurs opérations. Elle doit comporter un objet, un montant, un délai et mentionner l'AP ou l'AE de rattachement

Lissage des AP – consiste à ajuster et mettre à jour l'échéancier des CP sans modifier le montant total de l'AP

Virements des AP/AE :

- Au sein d'une AP : la répartition des CP peut être revue entre les différents chapitres budgétaires sans que le montant total de l'AP ne soit modifié
- Entre 2 AP ou AE : la révision d'une AP ou AE constitue soit une augmentation, soit une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées. Le montant de l'AP ou AE est modifié et le cas échéant la répartition des crédits par chapitre