

RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

du Syndicat Intercommunal Varois d'Aide aux Achats Divers

SIVAAD

Assemblée Générale du 7 Octobre 2026

Accusé de réception en préfecture
083-258301126-20261007-2026AG0710_3-DE
Date de réception préfecture : 29/10/2026

Table des matières

INTRODUCTION 3

I. LE CADRE BUDGÉTAIRE 4

A. La définition du budget 4

B. Les grands principes budgétaires et comptables 4

II. LES DIFFÉRENTES ÉTAPES BUDGÉTAIRES 6

A. Le débat d'orientation budgétaire 6

B. La présentation et le vote du budget 7

C. La modification du budget 8

D. Le Compte Financier Unique (CFU) 8

III. LA GESTION PLURIANNUELLE DES CRÉDITS 9

A. Les autorisations de programme (AP) ou autorisations d'engagement (AE) et les crédits de paiement (CP) 10

B. Modalités d'adoption et règles de gestion des AP/AE/CP 10

IV. LA GESTION DU PATRIMOINE 11

A. La tenue de l'inventaire 11

B. L'amortissement 12

C. La cession de biens mobiliers et biens immeubles 12

D. La gestion de la dette 13

LE CONTRÔLE DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES EXERCÉ PAR LA COUR DES COMPTES (CRC) 14

- Le contrôle juridictionnel 14
- Le contrôle non juridictionnel 14

LA MISE A DISPOSITION DES INFORMATIONS SUR LE SITE INTERNET DU SIVAAD 14

ABRÉVIATIONS UTILISÉES : 14

Accusé de réception en préfecture
083-258301126-20261007-2026AG0710_3-DE
Date de réception préfecture : 29/10/2026

INTRODUCTION

Depuis le 1er janvier 2024, le référentiel M57 est le référentiel de droit commun pour les collectivités.

La nomenclature budgétaire et comptable M57 nécessite l'adoption d'un règlement budgétaire et financier (RBF).

Le règlement est adopté pour la durée de la mandature, jusqu'au prochain renouvellement du comité syndical.

Il précise les principales règles de gestion financière qui résultent notamment du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), de la loi organique relative aux lois de finances du 1er août 2001, du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux communes et aux établissements publics de coopération intercommunale.

Il ne se substitue pas à la réglementation générale en matière de finances publiques, mais en précise l'application, notamment les modalités de gestion des autorisations de programme et des autorisations d'engagement, les modalités de report des crédits de paiement y afférents, et les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice (article L.5217-10-8 du CGCT).

Il définit les modalités de gestion du Syndicat, dans le respect des textes ci-dessus énoncés et vise à rendre plus accessible le budget et la comptabilité, tout en contribuant à développer une culture de gestion partagée.

Le présent règlement budgétaire et financier s'applique au budget du SIVAAD, qui n'a pas de budgets annexes.

Il pourra évoluer et être complété, en fonction des modifications législatives et règlementaires ou de l'adaptation des règles de gestion du Syndicat, par délibération du comité syndical.

Le Règlement Budgétaire et Financier est présenté ce jour le 7 octobre 2026 en Assemblée Générale par le Comité Syndical en vue de son adoption.

Accusé de réception en préfecture
083-258301126-20261007-2026AG0710_3-DE
Date de réception préfecture : 29/10/2026

I. LE CADRE BUDGÉTAIRE

A. La définition du budget

Conformément à l'article L2312.1 du code général des collectivités territoriales (CGCT), le budget du Syndicat est proposé par le Président et voté par l'assemblée délibérante.

Le budget primitif est voté par l'assemblée délibérante au plus tard le 15 avril, ou le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux (article L 1612-2 du CGCT).

Le budget est l'acte par lequel le Comité Syndical prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice :

- En dépenses : les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place.

- En recettes : les crédits sont évaluatifs, 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).

Le budget est un acte de prévision soumis à des règles de gestion et de présentation issues du Code Général des Collectivités Territoriales et de la nomenclature comptable applicable. Les instructions budgétaires et comptables applicables aux collectivités locales permettent de disposer d'un cadre garant de la sincérité et de la fiabilité des comptes.

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

Les documents budgétaires sont édités au moyen d'une application financière en concordance avec les prescriptions de la DGCL (direction générale des collectivités locales) et transmis sous forme dématérialisée aux services de l'Etat.

B. Les grands principes budgétaires et comptables

* Annualité budgétaire :

Le principe d'annualité budgétaire correspond au fait que le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour un exercice budgétaire se déroulant du 1er janvier au 31 décembre de l'année civile.

Accusé de réception en préfecture
083-258301126-20261007-2026AG0710_3-DE
Date de réception préfecture : 29/10/2026

La loi prévoit cependant une exception pour les budgets locaux selon laquelle le budget peut être voté jusqu'au 15 avril, et au plus tard le 30 avril, en cas de période de renouvellement des exécutifs locaux.

Par ailleurs, dans le cas où des informations indispensables au vote du budget primitif, prévues par l'article D.1612-1 du CGCT, n'ont pas été communiquées avant le 31 mars, un délai de 15 jours supplémentaire à compter de la communication de ces informations est accordé (article L. 1612-2).

Ce principe d'annualité comprend certains aménagements justifiés par le principe de continuité budgétaire :

- Les reports de crédits : les dépenses engagées mais non mandatées vis-à-vis d'un tiers à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement des dépenses.

- La période dite de « journée complémentaire » : cette période correspond à la journée comptable du 31 décembre prolongée début janvier permettant de comptabiliser, en section de fonctionnement, des dépenses correspondant à des services rendus par la collectivité avant le 31 décembre ou de comptabiliser des recettes correspondant à des droits acquis avant cette date et permettant aussi l'exécution des opérations d'ordre de chacune des sections.

- La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement : gestion autorisée pour les opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

* <u>Unité budgétaire</u> :

- Le principe d'unité budgétaire signifie que toutes les recettes et les dépenses doivent figurer dans un document budgétaire unique : le budget général de la collectivité.

* <u>Universalité budgétaire</u> :

- Le principe d'universalité budgétaire signifie que toutes les opérations de dépenses et de recettes doivent être indiquées dans leur intégralité dans le budget. Les recettes ne doivent pas être affectées à des dépenses particulières.

Des dérogations à ce principe sont aussi prévues par la loi et concernent :

- Les recettes sont affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires.

- Les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement.

- Les recettes qui financent une opération pour compte de tiers.

* <u>Spécialité budgétaire</u> :

Il s'agit de la spécialisation des crédits par chapitre groupant des dépenses et des recettes en fonction de leur nature ou de leur destination.

Accusé de réception en préfecture
083-258301126-20261007-2026AG0710_3-DE
Date de réception préfecture : 29/10/2026

* Équilibre et sincérité budgétaire :

Les principes d'équilibre et de sincérité impliquent une évaluation sincère des dépenses et des recettes ainsi qu'un équilibre entre les recettes et les dépenses inscrites au budget et entre les deux sections (Fonctionnement et Investissement).

Le remboursement de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité et non par l'emprunt.

La séparation de l'ordonnateur et du comptable implique des rôles distincts pour ces deux acteurs publics.

- L'ordonnateur : Le Président du SIVAAD, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement des dépenses et de l'ordonnancement des recettes avec l'appui de la Direction Générale de la collectivité.

- Le comptable public : Agent de la Direction Générale des Finances Publiques, en charge du paiement des dépenses et du recouvrement des recettes. Il contrôle les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes exécutées par l'ordonnateur.

En cas de non-respect de ces principes, la collectivité encourt des sanctions prévues par la loi.

II. LES DIFFÉRENTES ÉTAPES BUDGÉTAIRES

A. Le débat d'orientation budgétaire

Conformément à l'article 2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, la tenue d'un débat d'orientation budgétaire est obligatoire, dans les deux mois précédant l'examen du budget primitif.

Première étape du cycle budgétaire annuel, le débat d'orientation budgétaire (DOB) représente une étape essentielle de la procédure budgétaire qui permet de rendre compte de la gestion, participe à l'information des élus et favorise la démocratie participative des assemblées délibérantes en facilitant les discussions sur les priorités et les évolutions de la situation financière préalablement au vote du budget primitif.

Le SIVAAD présente son rapport d'orientation budgétaire (ROB). Ce rapport porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice, les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes de fonctionnement et d'investissement, l'évolution du chiffre d'affaire réalisé par les adhérents par catégorie de marchés, les engagements pluriannuels envisagés, les informations relatives à la structure et à la gestion de l'encours de la dette ainsi que les dépenses de personnel et les éléments relatifs aux ressources humaines (structure des effectifs, temps de travail, évolution professionnelle…).

Accusé de réception en préfecture
083-258301126-20261007-2026AG0710_3-DE
Date de réception préfecture : 29/10/2026

Le débat a vocation à renforcer la démocratie participative en instaurant une discussion au sein de l'assemblée délibérante. Il permet au Président de présenter les choix budgétaires pour l'année à venir et la situation financière de la collectivité.

B. La présentation et le vote du budget

Le budget est établi en deux sections comprenant chacune des dépenses et des recettes (article L.2311-1 du CGCT).

Le budget contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que les divers engagements de la collectivité.

La section de fonctionnement regroupe essentiellement les charges de gestion courante, les dépenses de personnel, les intérêts de la dette et les dotations aux amortissements.

Elle dispose de ressources définitives et régulières composées principalement du produit de la fiscalité locale, des dotations reçues de l'Etat, de produits des services communaux et dans le cas particulier du Syndicat, du produit de la participation des adhérents (SIVAAD et Groupement de commandes).

La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine de la commune et son financement.

On y retrouve en dépenses : les opérations d'immobilisations, le remboursement de la dette en capital et en recettes, les subventions de l'Etat et des collectivités territoriales, le Fonds de compensation de la TVA et les emprunts.

Le SIVAAD a jusqu'à présent choisi de voter son budget N avec intégration des résultats N-1.

En cas de modification du calendrier budgétaire impliquant un vote du budget N avant que l'exercice concerné ne débute (par exemple, vote du budget N en décembre de l'exercice N-1, afin qu'il puisse s'appliquer dès le 1er janvier de l'année N), une reprise des résultats N-1 à l'occasion d'un budget supplémentaire adopté au cours de l'année N sera nécessaire.

Les crédits sont votés par chapitre. Une vue d'ensemble par section récapitulant les chapitres votés est présentée en Comité Syndical. Un détail par article des dépenses et recettes est communiqué, en annexe, par la fourniture du projet de maquette budgétaire.

Le budget doit être voté en équilibre réel. Les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette. Le SIVAAD ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

Le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte administratif.

Le budget est exécutoire dès sa publication et transmission au représentant de l'État dans le département à partir du 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique.

Le budget voté s'exécute du 1er janvier au 31 décembre de l'année.

Accusé de réception en préfecture
083-258301126-20261007-2026AG0710_3-DE
Date de réception préfecture : 29/10/2026

C. La modification du budget

Les prévisions inscrites au BP peuvent être modifiées ou ajustées en cours d'exercice :

Par virement de crédits : L'ordonnateur peut effectuer des virements d'article à article à 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, à la condition que cette opération se fasse au sein du même chapitre budgétaire globalisé (011 « charges à caractère général », 012 « charges de personnel », …).

Les virements de crédits font l'objet d'un certificat administratif du Président du SIVAAD, transmis au comptable et sont saisis dans le logiciel de gestion financière.

Les virements de chapitre à chapitre nécessitent le vote par le Comité Syndical d'une décision modificative ou peuvent être prévus à l'occasion de l'adoption du budget supplémentaire.

Par le vote d'une décision modificative (DM) : La décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié. Seules les dépenses et les recettes non prévues et non prévisibles au budget primitif (principe de sincérité du budget) peuvent être inscrites en décision modificative.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la M57, il est néanmoins possible de procéder à des virements des crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

Les décisions modificatives concernent également des transferts équilibrés entre chapitres budgétaires.

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

Par le vote d'un budget supplémentaire (BS) : le budget supplémentaire constitue une décision modificative ayant pour particularité de reprendre les résultats comptables de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte administratif, ainsi que les reports.

Le montant des reports en dépenses et en recettes d'investissement doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte administratif.

Le budget supplémentaire ne peut être adopté par le Comité Syndical qu'après le vote du compte administratif de l'exercice clos.

Les annexes budgétaires qui seraient modifiées lors d'une décision modificative ou par le budget supplémentaire doivent être présentées au vote du Comité Syndical.

D. Le Compte Financier Unique (CFU)

Accusé de réception en préfecture
083-258301126-20261007-2026AG0710_3-DE
Date de réception préfecture : 29/10/2026

Le Compte Financier Unique résulte des dispositions de L'article 242 de la loi de finances pour 2019, modifié par l'article 137 de la loi de finances pour 2021.

Il constitue un document unique dont la réalisation est partagée entre l'ordonnateur (Président) et le comptable public ayant vocation à se substituer au Compte Administratif et au Compte de Gestion.

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

L'ordonnateur et le comptable public sont chargés, ensemble mais chacun dans son rôle, de l'exécution du budget de la collectivité.

L'ordonnateur demande l'exécution des recettes et des dépenses. Le comptable public, seul chargé du maniement et de la conservation des fonds publics, en assure le recouvrement ou le paiement, après avoir exercé, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, les contrôles visant à constater la régularité de ces recettes ou de ces dépenses, sans examiner leur opportunité.

Le Compte Financier Unique est adopté au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice considéré. Conformément aux dispositions prévues par l'article 107.

Le Compte Financier Unique a été adopté par le SIVAAD pour la première fois en 2025 pour les comptes 2024.

L'adoption du CFU donne lieu à une délibération spécifique. Elle constate la conformité des écritures et arrête définitivement les résultats de l'exercice.

III. LA GESTION PLURIANNUELLE DES CRÉDITS

En matière de pluri-annualité, le référentiel M57 permet l'affectation des autorisations de programme ou des autorisations d'engagement sur plusieurs chapitres.

Cette modalité de gestion permet à la collectivité de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice. Les AP dérogent donc au principe de l'annualité budgétaire.

Actuellement le SIVAAD n'a pas d'autorisations de programme et de crédits de paiement en cours et n'utilise pas les autorisations d'engagement (AE/CP) en fonctionnement.

En cas de recours, les règles ci-dessous s'imposeront :

Accusé de réception en préfecture
083-258301126-20261007-2026AG0710_3-DE
Date de réception préfecture : 29/10/2026

A. Les autorisations de programme (AP) ou autorisations d'engagement (AE) et les crédits de paiement (CP)

Les AP/CP : Les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP)

Les autorisations de programme correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par l'entité, ou encore à des subventions d'équipement versées à des tiers.

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

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

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

La somme des CP annuels doit être égale à tout moment au montant de l'AP et le CP de l'année N représente alors la limite maximale de liquidations autorisées au titre de N.

Les AE/CP : Les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP).

Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, délibérations ou décisions, au titre desquelles la collectivité s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers. Toutefois les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une AE.

Les AE constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses mentionnées ci-dessus. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation.

Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AE correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls CP.

B. Modalités d'adoption et règles de gestion des AP/AE/CP

Seule l'assemblée délibérante est compétente pour voter, réviser ou annuler les AP/AE.

Accusé de réception en préfecture
083-258301126-20261007-2026AG0710_3-DE
Date de réception préfecture : 29/10/2026

Selon l'article R.2311.9 du CGCT, les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Président. Elles sont votées par le Comité Syndical, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

Seul le montant global de l'AP/AE fait l'objet d'un vote. Une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

Cette délibération présentera d'une part un état des AP/AE en cours et leurs éventuels besoins de révisions.

L'assemblée délibérante a la possibilité d'opter pour le vote d'une ou plusieurs opérations en section d'investissement.

La notion d'opération concerne exclusivement les crédits de dépenses réelles.

Les AP demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur clôture ou annulation.

La clôture de l'AP peut avoir lieu lorsque toutes les opérations budgétaires qui la composent sont soldées ou annulées. L'annulation ou la clôture d'une AP relève de la compétence exclusive de l'assemblée délibérante.

La révision des autorisations de programme ne sera alors autorisée que dans le cas d'une modification du montant d'une même autorisation correspondant à une priorité syndicale.

L'augmentation ou la diminution de CP sur l'exercice en cours doit être constatée par décision modificative, l'ajustement des CP à la hausse ou à la baisse, doit permettre d'améliorer le taux de réalisation du budget.

Les CP non utilisés sont automatiquement reportés sur l'exercice suivant dans la limite du montant de l'AP.

IV. LA GESTION DU PATRIMOINE

A. La tenue de l'inventaire

Les collectivités disposent d'un patrimoine dédié à l'exercice de leur 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.

Accusé de réception en préfecture
083-258301126-20261007-2026AG0710_3-DE
Date de réception préfecture : 29/10/2026

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 de la collectivité.

Les acquisitions de l'année (à titre onéreux ou non) sont retracées dans une annexe du compte financier unique.

B. L'amortissement

L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager des ressources destinées à les renouveler. Ce procédé permet de faire apparaître à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge relative à leur remplacement.

Les durées d'amortissement sont celles fixées par la délibération 20230607-DAG10 du 6 Juillet 2023.

La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au prorata temporis calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, au prorata du temps prévisible d'utilisation (l'amortissement commence à la date effective d'entrée du bien dans le patrimoine du SIVAAD).

Ce changement de méthode comptable a concerné les flux réalisés depuis le 1er janvier 2024, sans retraitement des exercices clôturés.

Les plans d'amortissement commencés suivant la méthode linéaire de la nomenclature M14 se poursuivront jusqu'à l'amortissement complet selon les modalités d'origine.

Les biens inférieurs à 500 €, qui seront affectés en catégorie de biens de faible valeur, feront l'objet d'un aménagement de la règle du prorata temporis et seront amortis en une annuité au cours de l'exercice suivant leur acquisition.

Si des subventions d'équipement sont perçues pour des biens amortissables, celles-ci sont amorties sur la même durée d'amortissement que celle des biens qu'elles ont financés.

C. La cession de biens mobiliers et biens immeubles

Pour toute réforme de biens mobiliers, un certificat administratif de réforme est établi. Ce certificat mentionne les références du matériel réformé ainsi que l'année et la valeur d'acquisition.

Accusé de réception en préfecture
083-258301126-20261007-2026AG0710_3-DE
Date de réception préfecture : 29/10/2026

Dans le cas d'un achat avec reprise de l'ancien bien, il n'y a pas de contraction entre la recette et la dépense. Le montant correspondant à la récupération du bien par un tiers n'est en aucune manière déduit de la facture d'acquisition. Il doit donc faire l'objet d'un titre de cession retraçant ainsi la sortie de l'inventaire du bien repris.

Concernant les biens immeubles, les cessions donnent lieu à une délibération mentionnant l'évaluation qui a été faite de ce bien et doivent être accompagnées obligatoirement d'un acte de vente.

Il est important de préciser la valeur nette comptable du bien cédé et d'indiquer s'il s'agit d'une cession totale ou partielle. Dans ce dernier cas, la valeur nette comptable cédée sera calculée au prorata de la surface cédée. Cependant, si le bien partiellement cédé avait une valeur nette comptable (VNC) symbolique, cette même valeur peut être appliquée aussi bien à la VNC cédée qu'à son solde.

La constatation de la sortie du patrimoine du bien mobilier ou immobilier se traduit par des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus-value ou moins-value le cas échéant traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché).

Les sorties d'actif constatées au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe au compte financier unique (CFU).

Les cessions patrimoniales sont prévues en recettes d'investissement sur un chapitre dédié 024 mais ce chapitre ne présente pas d'exécution budgétaire.

Les titres de recettes émis lors de la réalisation de la cession sont comptabilisés sur le compte 775 qui ne présente pas de prévision.

Par ailleurs, les écritures de régularisation de l'actif (constat de la VNC et de la plus ou moins-value) ont la spécificité de s'exécuter sans prévision préalable (y compris en dépenses).

D. La gestion de la dette

Aux termes de l'article L.2337-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les Syndicats peuvent recourir à l'emprunt.

Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations.

Les emprunts des collectivités territoriales auprès des établissements de crédit ou des sociétés de financement sout soumis à certaines conditions définies à l'article L.1611-3-1 du CGCT.

En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette.

Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d'investissement qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres. Il est donc impossible de couvrir la charge d'une dette préexistante par un nouvel emprunt.

Accusé de réception en préfecture
083-258301126-20261007-2026AG0710_3-DE
Date de réception préfecture : 29/10/2026

Ce remboursement doit être mentionné dans le compte financier unique.

Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement dans le chapitre 66 « charges financières ».

Le total de ces deux charges constitue l'annuité du remboursement de la dette.

LE CONTRÔLE DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES EXERCÉ PAR LA COUR DES COMPTES (CRC)

- **Le contrôle juridictionnel**

La CRC contrôle la régularité des opérations faites par le comptable public. C'est le jugement des comptes des comptables publics.

- **Le contrôle non juridictionnel**

La CRC assure un contrôle budgétaire pour garantir le respect des principes budgétaires pesant sur les collectivités (budget primitif adopté trop tardivement, absence d'équilibre réel du budget voté, défaut d'inscription d'une dépense obligatoire au budget, exécution du budget en déficit).

Elle assure également un contrôle de gestion en examinant la régularité et la qualité de gestion des collectivités.

LA MISE A DISPOSITION DES INFORMATIONS SUR LE SITE INTERNET DU SIVAAD

Les documents de présentation (budget primitif, compte financier unique, rapport d'orientation budgétaire, délibérations…) sont mis en ligne sur le site internet du SIVAAD, après l'adoption par le Comité Syndical.

Le décret n°2016-834 du 23 juin 2016 relatif à la mise en ligne par les collectivités territoriales et par leurs établissements publics de coopération de documents d'informations budgétaires et financières est venu préciser les conditions de cette mise en ligne, en particulier leur accessibilité intégrale et sous un format non modifiable, leur gratuité et leur conformité aux documents soumis au Comité Syndical.

ABRÉVIATIONS UTILISÉES :

Accusé de réception en préfecture
083-258301126-20261007-2026AG0710_3-DE
Date de réception préfecture : 29/10/2026

- AE/CP : Autorisation d'engagement / crédits de paiement
- AP/CP : Autorisation de programme / crédits de paiement
- BP : Budget primitif
- BS : Budget supplémentaire
- CE : Conseil d'Etat
- CFU : Compte financier unique
- CGCT : Code général des collectivités territoriales
- CRC : Cour des comptes
- DGCL : Direction générale des collectivités locales
- DGFIP : Direction générale des finances publiques
- DM : Décision modificative
- DOB : Débat d'orientation budgétaire
- RBF : Règlement budgétaire et financier
- ROB : Rapport d'orientation budgétaire
- SIVAAD : Syndicat Intercommunal Varois d'Aide aux Achats Divers
- VNC : Valeur nette comptable

Accusé de réception en préfecture
083-258301126-20261007-2026AG0710_3-DE
Date de réception préfecture : 29/10/2026