



Délibération n° 2024 – II - 002

**Adoption d'un Règlement Budgétaire et Financier**

Le quatorze mars deux mille vingt-quatre, à dix-sept heures, le Comité syndical s'est réuni sous la présidence de Monsieur Fabien Mulyk, Président du Symbhi.

Assistaient à la séance :

Structures membres	Nom du délégué titulaire	Qualité	Excusé / Présent / Pouvoir donné à
Le Département	Anne Gérin	Conseillère départementale du canton de Voiron	Présente en visio
Le Département	Christophe Revil	Conseiller départemental de Fontaine-Seyssinet	Présent en visio
Le Département	Cyrille Madinier	Conseiller départemental du Grand Léman	Excusé
Grenoble Alpes Métropole	Anne-Sophie Olmos	Délégué titulaire	Excusée
Grenoble Alpes Métropole	Jean-Yves Porta	Délégué titulaire	Excusé, suppléant C.Masnada en visio
Grenoble Alpes Métropole	Gilles Strappazzon	Délégué titulaire	Présent en visio
Communauté de Communes Le Grésivaudan	Philippe Lorimier	Délégué titulaire	Présent en visio
Communauté de Communes Le Grésivaudan	Gilles Duvert	Délégué titulaire	Présent en visio
Communauté de Communes Le Grésivaudan	Valérie Pétex	Déléguée titulaire	Excusée, suppléant F.Bernigaud en visio
Communauté de Communes de l'Oisans	Georges Goffman	Délégué titulaire	Présent en visio
Communauté de Communes de l'Oisans	Bruno Aymoz	Délégué titulaire	Présent en visio
Communauté de Communes de l'Oisans	Denis Delage	Délégué titulaire	-
Communauté de communes Saint-Marcellin Vercors Isère	Albert Buisson	Délégué titulaire	Présent en visio
Communauté de communes Saint-Marcellin Vercors Isère	Franck Doriol	Déléguée titulaire	Présent en visio
Communauté de communes Saint-Marcellin Vercors Isère	Daniel Bernard	Délégué titulaire	Excusé, suppléant P.Blanut en visio
Communauté d'agglomération du Pays voironnais	Freddy Rey	Délégué titulaire	Présent en visio
Communauté d'agglomération du Pays voironnais	Nadine Reux	Délégué titulaire	Excusé
Communauté d'agglomération du Pays voironnais	Jean-Louis Soubeyroux	Délégué titulaire	Excusé
Communauté de Communes de la Matheysine	Fabien Mulyk	Délégué titulaire	Présent
Communauté de Communes de la Matheysine	Maryse Barthélémi	Délégué titulaire	-
Communauté de Communes de la Matheysine	Patrick Laurens	Déléguée titulaire	-
Communauté de Communes du Trièves	Christophe Drure	Délégué titulaire	-
Communauté de Communes du Trièves	Marianne Baveux	Délégué titulaire	-
Communauté de Communes du Trièves	Claude Girard	Délégué titulaire	Excusée
Communauté de communes du massif du Vercors	Hubert Arnaud	Délégué titulaire	-
Communauté de communes du massif du Vercors	Gabriel Tatin	Délégué titulaire	-
Communauté de communes du massif du Vercors	Patrice Belle	Délégué titulaire	Présent en visio
Communauté de Communes Bièvre Est	Philippe Charlety	Délégué titulaire	-
Communauté de Communes Bièvre Est	Alain Idelon	Délégué titulaire	Présent en visio
Communauté de Communes Bièvre Est	Dominique Pallier	Délégué titulaire	-
Communauté de Communes Royans Vercors	Henri Bouchet	Délégué titulaire	-
Communauté de Communes Royans Vercors	Philippe Inard	Délégué titulaire	-
Communauté de Communes Royans Vercors	Hervé Gontier	Délégué titulaire	-



Autres personnes présentes :

GAM : Marie Breuil

Paierie Départementale : Georges Déru

Mairie Livet et Gavet : Robin Libera

SYMBHI : Jacques Henry, Directeur / Daniel Verdeil, Directeur délégué / Cédric Rose, UT Voironnais / Benjamin Rey, UT Voironnais / Mathieu Grenier, UT Drac / Simon Nadeau, UT Grésivaudan / Sylvain Gonin, Responsable budgétaire / Cécile Albano, Responsable administrative / Agathe Cheritat, assistante administrative



Le quorum étant atteint, Monsieur le Président expose aux membres du Comité syndical ce qui suit.

Par délibération 2023-VII-007 du 13 novembre 2023, le Comité syndical a approuvé la mise en œuvre de l'instruction comptable et budgétaire M57 au 1er janvier 2024.

Dans le cadre de cette mise en œuvre, le Comité Syndical doit obligatoirement adopter un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) au plus tard avant l'adoption du Premier Budget primitif adopté en M57. Ce règlement définit les règles de gestion internes propres au syndicat, dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable applicable, et ce à compter du 1er janvier 2024.

Il a pour but de :

- Décrire les procédures de la collectivité, les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;
- Créer un référentiel commun et une culture de gestion que les services de la collectivité se sont appropriés ;
- Rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes.

Il décrit pour ce faire le cycle budgétaire et ses différentes étapes, les modalités d'exécution comptable des dépenses et des recettes, les opérations particulières et opérations de fin d'année, ainsi que les modalités de gestion de la dette.

**Après en avoir délibéré, les membres du Comité syndical décident à l'unanimité :**

- d'adopter le Règlement Budgétaire et financier du SYMBHI, ci-annexé.

Fait à Grenoble, le 15 mars 2024

Extrait certifié conforme,

Le Président

Fabien Mulyk



**Syndicat Mixte  
des Bassins  
Hydrauliques  
de l'Isère**

# **REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER**

## Table des matières

<b>Introduction .....</b>	<b>3</b>
<b>I – LE CADRE BUDGETAIRE .....</b>	<b>4</b>
A. Les principales caractéristiques du syndicat.....	5
B. Le cycle budgétaire.....	7
1. Les orientations budgétaires .....	7
2. Le Budget Primitif (BP).....	8
3. Les Décisions Modificatives (DM).....	8
4. Le Budget Supplémentaire (BS) et l'affectation des résultats.....	8
5. Le Compte Administratif (CA) et le Compte De Gestion (CDG).....	9
6. La publication des documents budgétaires.....	9
C. La fongibilité des crédits.....	10
<b>II – L'EXECUTION BUDGETAIRE .....</b>	<b>11</b>
A. L'exécution comptable des dépenses.....	12
1. L'engagement.....	12
2. La constatation du service fait.....	13
3. La liquidation et mandatement.....	13
4. Le Délai Global de Paiement .....	14
B. L'exécution comptable des recettes.....	14
<b>III – LES OPERATIONS PARTICULIERES et OPERATIONS DE FIN D'ANNEE .....</b>	<b>17</b>
A. La gestion du patrimoine.....	17
B. Les provisions .....	18
C. Les régies.....	19
D. Le rattachement des charges et des produits.....	20
E. Les restes à réaliser .....	20
<b>IV- LA GESTION DE LA DETTE .....</b>	<b>21</b>

## Introduction

Le présent Règlement Budgétaire et Financier (RBF) du Syndicat Mixte des Bassins Hydrauliques de l'Isère (SYMBHI) formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable publique applicables au syndicat.

Ce règlement définit les règles de gestion internes propres au syndicat, dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable applicable, en l'occurrence le référentiel budgétaire et comptable M57, et ce à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Il a pour but de :

- Décrire les procédures de la collectivité, les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;
- Créer un référentiel commun et une culture de gestion que les services de la collectivité se sont appropriés ;
- Rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes ;
- Combler les « vides juridiques », notamment en matière d'autorisation d'engagement (AE), d'autorisation de programme (AP) et de crédit de paiement (CP).

## Identification de la collectivité

SIREN : 253 805 105

SIRET : 253 805 105 00017

Code APE : 84.13Z – Administration publique (tutelle) des activités économiques

Catégorie juridique : 7355 – Syndicat mixte ouvert

Nomenclature : M57 développée appliquée aux collectivités de plus de 3 500 habitants

Présentation du budget : par nature avec références fonctionnelles

Comptable public : Paierie Départementale de l'Isère

N° codique : 038090

Identification budget DGFIP : 38500

## **I. LE CADRE BUDGETAIRE**

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante (c'est-à-dire le Conseil 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.

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

### **i. L'annualité budgétaire**

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées, par l'assemblée délibérante, les recettes et les dépenses d'un exercice (article L.2311-1 du CGCT). Cet exercice est annuel et il couvre l'année civile du 1er janvier au 31 décembre.

### **ii. L'unité budgétaire**

La totalité des recettes et des dépenses doit normalement figurer dans un document unique, c'est le principe d'unité budgétaire. Ce principe a pour objectif de donner une vision d'ensemble des ressources et des charges de la commune.

### **iii. 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. L'ensemble des recettes doit financer l'ensemble des dépenses prévues au budget.

### **iv. 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.

### **v. L'équilibre budgétaire**

La loi du 22 juin 1994 portant dispositions budgétaires et comptables relatives aux collectivités locales, proclame les principes de sincérité et d'équilibre pour permettre une meilleure transparence dans la gestion financière des communes.

Il est défini par l'article L1612-4 du CGCT et est soumis à trois conditions.

« Le budget de la collectivité territoriale est en équilibre réel lorsque la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre, les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère, et lorsque le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section,

à l'exclusion du produit des emprunts, et éventuellement aux dotations des comptes d'amortissements et de provisions, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice. »

Le principe de sincérité a un lien direct avec le principe d'équilibre car le budget est en équilibre réel si les recettes et les dépenses sont évaluées de façon sincère.

En effet, le budget doit être sincère dans sa prévision ce qui signifie que la collectivité doit inscrire l'ensemble des recettes et des dépenses qu'elle compte réaliser selon une estimation aussi fiable que possible.

L'exigence de sincérité relève du réalisme ainsi que du principe de transparence financière. Il est lié à d'autres principes comme la prudence que traduisent notamment les mécanismes de provisions et d'amortissement qui contribuent à la maîtrise du risque financier de la commune.

## A. LES PRINCIPALES CARACTERISTIQUES BUDGETAIRES DU SYNDICAT

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

En effet, le budget se présente sous la forme de deux sections (fonctionnement/investissement) et le montant des dépenses et des recettes de chacune des deux sections doit être équilibré.

La section de fonctionnement comprend les dépenses récurrentes nécessaires au fonctionnement quotidien de la collectivité (dépenses de personnel, de charges courantes, prestations de services....).

La section d'investissement comprend les dépenses de plus long terme ayant un impact sur le patrimoine ou le capital de la commune (acquisitions de mobilier, travaux, remboursement d'emprunt...).

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

La présentation du budget est normalisée. Il est présenté de façon prépondérante par nature comptable, avec références fonctionnelles.

En effet, conformément à l'exigence de présentation croisée de l'article L.2312-3 du CGCT, le budget primitif et le compte administratif sont présentés par fonction et sous fonction. La nomenclature fonctionnelle a été conçue comme un instrument d'information destiné à faire apparaître, par domaines de compétences, les dépenses et les recettes de la commune, correspondant aux différents thèmes de politiques publiques.

- Fonction 0 Services généraux
- Fonction 1 Sécurité
- Fonction 2 Enseignement, formation professionnelle et apprentissage
- Fonction 3 Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs
- Fonction 4 Santé et action sociale
- Fonction 5 Aménagement des territoires et habitat
- Fonction 6 Action économique
- Fonction 7 Environnement
- Fonction 8 Transports

Le vote se déroule par chapitres. En effet, les crédits budgétaires font l'objet de regroupement au sein d'enveloppes financières globales appelées chapitres.

Code	Libellé	Section : Fonctionnement ou Investissement
001	Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	I
002	Résultat de fonctionnement reporté	F
011	Charges à caractère général	F
012	Charges de personnel et frais assimilés	F
013	Atténuations de charges	F
014	Atténuations de produits	F
021	Virement de la section de fonctionnement	I
023	Virement à la section d'investissement	F
024	Produits des cessions d'immobilisations	I
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	I
041	Opérations patrimoniales	I
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	F
043	Opérations d'ordre à l'intérieur de la section de fonctionnement	F
10	Dotations, fonds divers et réserves	I
13	Subventions d'investissement	I
16	Emprunts et dettes assimilées	I
18	Compte de liaison : affectation (budgets annexes - régies non personnalisées)	I
20	Immobilisations incorporelles	I
204	Subventions d'équipement versées	I
21	Immobilisations corporelles	I
22	Immobilisations reçues en affectation	I
23	Immobilisations en cours	I
26	Participations et créances rattachées à des participations	I
27	Autres immobilisations financières	I
45411	Travaux effectués d'office	I
45412	Travaux effectués d'office	I
4581	Opérations sous mandat	I
4582	Opérations sous mandat	I
65	Autres charges de gestion courante	F
66	Charges financières	F
67	Charges spécifiques	F
68	Dotations aux provisions et dépréciations	F
70	Produits des services, du domaine et ventes diverses	F
73	Impôts et taxes	F
731	Fiscalité locale	F
74	Dotations et participations	F
75	Autres produits de gestion courante	F
76	Produits financiers	F
77	Produits spécifiques	F
78	Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	F

Les chapitres sont déclinés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin et sont appelés articles.

## B. LE CYCLE BUDGETAIRE

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.

Séances	Délais règlementaires	Dates indicatives au SYMBHI	Objectifs
<u>Débat d'orientation budgétaire (DOB)</u>	Dans un délai de 2 mois maximum avant l'adoption du Budget primitif	Janvier N	Le DOB permet de définir les grandes orientations du budget à venir.  Il analyse et présente les évolutions envisagées des dépenses et recettes de fonctionnement et d'investissement, annuelles et pluriannuelles de la collectivité.
<u>Budget primitif (BP)</u>	Avant le 15 avril de N ou le 30 avril de N en cas de renouvellement du Conseil Syndical	Mars N	Le BP prévoit et autorise les dépenses et les recettes de l'exercice.  Il est possible de voter le BP en reprenant, demeure anticipée, les résultats de l'année précédente (excédents, déficits et restes à réaliser).
<u>Budget supplémentaire (BS) et affectation des résultats</u>	Concomitant au vote du CA de n – 1 ou à une séance qui suit, sauf dans le cas d'une reprise anticipée au BP	Mars N	Le BS fait partie des décisions modificatives. Il a pour particularité de reprendre les résultats de l'exercice précédent et les restes à réaliser, tout en permettant des ajustements de crédits.
<u>Décision modificative (DM)</u>	A tout moment de l'exercice selon les besoins	Courant année N	La DM permet de faire des ajustements de crédits.
<u>Compte administratif (CA) et Compte de Gestion (CG)</u>	Au plus tard le 30 juin n+1	Mars N+1	Le CA arrête les comptes de l'exercice écoulé. Son vote est concomitant à l'approbation du compte de gestion produit par le Payeur Départemental.

### 1. LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES

Conformément à l'article L.2312-1 du CGCT, le SYMBHI organise en Conseil Syndical un rapport sur les orientations budgétaires (ROB) générales de l'exercice. C'est un temps de réflexion, d'analyse et de prospective qui permet de situer l'action de la collectivité dans le contexte national et local, dans le cadre de ses compétences obligatoires et volontaires.

Selon l'article D. 3312-12 du CGCT, les orientations générales étudiées concernent :

- l'évolution des dépenses et des recettes des deux sections
- les engagements pluriannuels envisagés
- les éléments relatifs aux ressources humaines : évolution prévisionnelle et exécution des dépenses de personnel, effectifs, rémunérations, avantages en nature et temps de travail
- l'évolution et les caractéristiques de la dette.

Ce Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) de portée générale permet aux élus 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.

Il a lieu au plus tôt dix semaines avant le vote du budget primitif.

## 2. LE BUDGET PRIMITIF

C'est l'acte budgétaire le plus important. Il prévoit et autorise les dépenses et les recettes qui seront exécutées au cours de l'exercice.

La validation des propositions budgétaires émises s'effectue en étroite collaboration entre l'Administration et les Elus dans un cadre budgétaire et financier qui prend en compte la situation financière du SYMBHI, ainsi que les perspectives prévisibles à court et moyen terme.

Dans tous les cas, le SYMBHI est contraint de voter son budget primitif avant le 15/04 de l'exercice (avant le 30/04 lors des années électorales).

Le budget ne peut être exécuté avant son vote formel. Néanmoins deux souplesses existent afin de ne pas empêcher la continuité de l'action de la collectivité (article L1612-1 du CGCT). En fonctionnement, le syndicat peut engager des dépenses et recettes courantes sans excéder les montants du budget précédent.

En investissement, après délibération expresse du Conseil Syndical, l'exécutif peut engager, mandater et liquider les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

## 3. LES DECISIONS MODIFICATIVES

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.

## 4. LE BUDGET SUPPLEMENTAIRE ET L'AFFECTATION DES RESULTATS

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

Ainsi, le résultat de l'exercice n-1 a un impact sur la construction budgétaire et l'équilibre du budget de l'exercice n.

Un excédent en fonctionnement doit servir en priorité à couvrir un éventuel déficit de la section d'investissement. Par contre, le montant restant peut être réintégré sur le budget en cours pour financer de nouvelles dépenses.

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

Au SYMBHI, cette étape budgétaire prend généralement la forme d'une simple délibération d'affectation du résultat.

## 5. LE COMPTE ADMINISTRATIF ET LE COMPTE DE GESTION

A l'issue de l'exercice comptable, un document de synthèse est établi afin de déterminer les résultats de l'exécution du budget.

Sont ainsi retracées dans ce document les prévisions budgétaires et leur réalisation (émission des mandats et des titres de recettes).

Ce document doit faire l'objet d'une présentation par le Président en Conseil Syndical et doit être voté avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné.

Avant le 1er juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice, le comptable public établit un compte de gestion par budget voté (budget principal et budgets annexes).

Dans un souci de bonne gestion, les opérations comptables de clôture de l'exercice sont menées de pair entre le comptable public et le syndicat avec pour objectif l'établissement du compte de gestion de la commune avant le vote du Budget Primitif N+1.

Le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif.

Il comporte :

- Une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la collectivité).
- Le bilan comptable de la commune qui décrit de manière synthétique son actif et son passif et le compte de résultat qui présente le cycle de fonctionnement sur l'exercice.

Le compte de gestion est soumis au vote du conseil syndical lors de la séance du vote du compte administratif, ce qui permet de constater la stricte concordance entre les deux documents. Le vote du compte de gestion doit intervenir préalablement à celui du compte administratif sous peine d'annulation de ce dernier par le juge administratif.

A terme, le Compte Financier Unique est amené à remplacer la présentation actuelle des comptes locaux.

Ce futur document unique entièrement dématérialisé doit permettre d'améliorer la qualité des comptes en favorisant la transparence et la lisibilité de l'information financière.

## 6- PUBLICATION DES DOCUMENTS BUDGETAIRES

Les actes budgétaires de la commune sont rendus publics et soumis au contrôle de légalité exercé par les services préfectoraux.

En parallèle, l'article 107 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) crée, par son article 107, de nouvelles dispositions relatives à la transparence et la responsabilité financières des collectivités territoriales. Les documents de présentation prévus dans les nouvelles dispositions de l'article précités (budget primitif, compte administratif, rapport d'orientation budgétaire,...) ont vocation à être mis en ligne sur le site internet de la collectivité, après l'adoption par l'assemblée délibérante.

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 à l'assemblée délibérant.

## C. LA FONGIBILITÉ DES CREDITS

Conformément à l'article L. 5217-10-6 du CGCT, l'organe délibérant peut procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre d'une même section dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections. Toutefois, ces mouvements ne peuvent conduire à abonder ou redéployer les crédits relatifs aux dépenses de personnel.

Cette faculté peut être déléguée au Président dans le cadre de ses attributions. L'exécutif est ensuite chargé de transmettre la décision correspondante au représentant de l'Etat et au comptable public, et d'informer l'organe délibérant.

Cette nouvelle possibilité introduite par l'adoption du référentiel budgétaire et comptable M57 a pour but d'intégrer une certaine souplesse afin de ne pas retarder la bonne exécution des crédits budgétaires. Le SYMBHI a fait le choix, selon la délibération n°2 023- VIII – 002 du 14 décembre 2023, d'autoriser son Président à procéder, à partir du 1er janvier 2024, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections.

## II. L'EXECUTION BUDGETAIRE

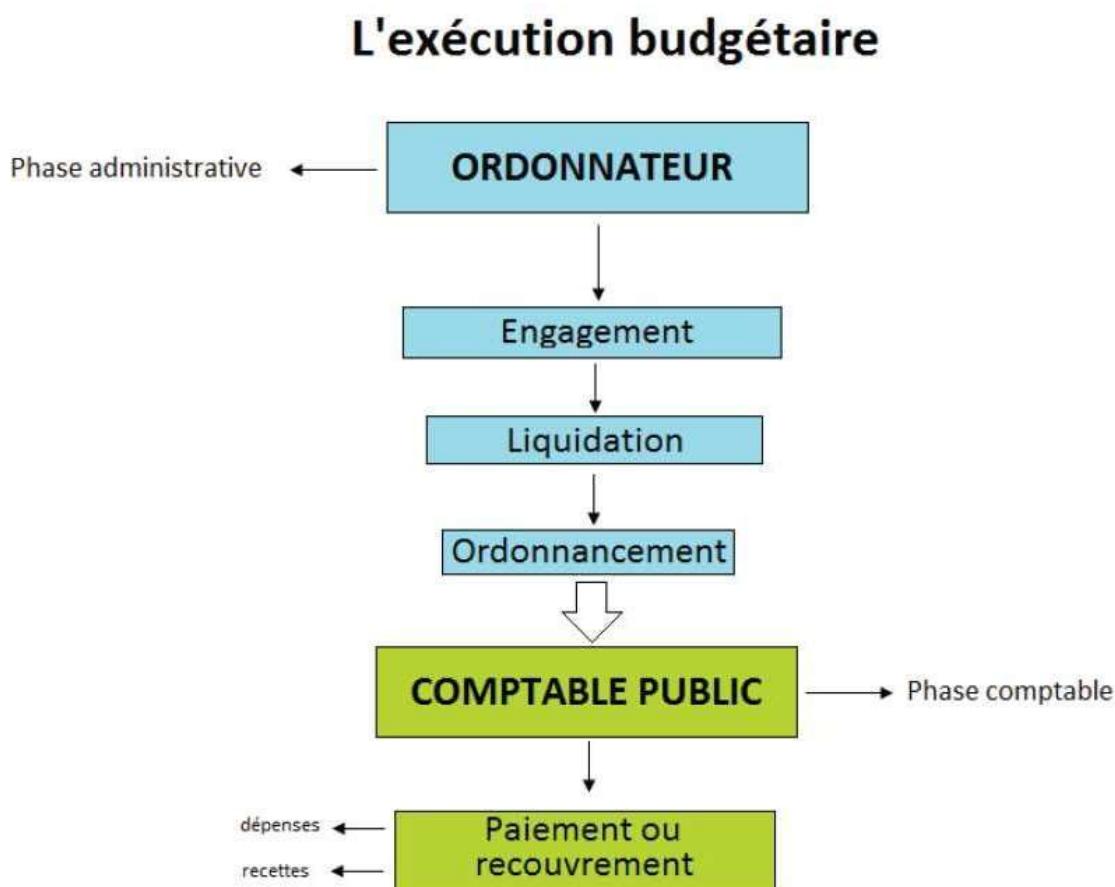
Le budget voté s'exécute du 1er janvier au 31 décembre de l'année.

Le cycle de l'exécution budgétaire comporte différentes étapes, de l'engagement des crédits lorsque la décision de financer une action ou un projet est prise par la collectivité jusqu'à la prise en charge des mandats et titres émis par le Comptable public.

Chacune de ces étapes peut comporter des spécificités de gestion mises en place par le syndicat dans le respect des règles de la comptabilité publique et plus particulièrement des modalités précisées par la nomenclature budgétaire et comptable applicable.

Dans tous les aspects qui vont suivre, la bonne gestion des deniers publics est assurée et garantie au travers du principe fondamental de séparation de l'ordonnateur et du comptable. Le syndicat en tant qu'ordonnateur décide et donne l'ordre de payer les dépenses et d'encaisser les recettes. Le comptable public assure les paiements et encaissements. Chacun tient de son côté une comptabilité distincte qui doivent être en fin d'exercice concordantes.

### L'exécution budgétaire étape par étape



## A. L'EXECUTION COMPTABLE DES DEPENSES

### 1-L'ENGAGEMENT

#### *a) DEFINITION*

La tenue de la comptabilité d'engagement des dépenses de fonctionnement et d'investissement est une obligation réglementaire.

Cette comptabilité d'engagement doit permettre à tout moment de connaître :

- Les crédits ouverts en dépenses et en recettes ;
- Les crédits disponibles à l'engagement,
- Les crédits disponibles au mandatement,
- Les dépenses et recettes réalisées.

En fin d'exercice, cette comptabilité permet de dégager le montant des restes à réaliser, ainsi que les rattachements des charges et des produits à l'exercice.

La comptabilité d'engagement comprend l'engagement comptable et l'engagement juridique.

#### *b) L'ENGAGEMENT COMPTABLE*

L'engagement comptable consiste à s'assurer de la disponibilité des crédits et à les réserver. Il est préalable ou concomitant à l'engagement juridique afin de garantir la disponibilité des crédits

Il est constitué obligatoirement de quatre éléments essentiels :

- un montant prévisionnel de dépenses
- un objet identifiant de manière précise le type de la dépense
- un tiers identifié
- une imputation budgétaire (nature comptable, chapitre et article fonctionnel).

#### *c) L'ENGAGEMENT JURIDIQUE*

L'engagement juridique est l'acte par lequel le SYMBHI crée ou constate à son encontre une obligation, de laquelle résultera une charge. Il doit rester dans la limite des autorisations budgétaires et ne peut être pris que par une personne habilitée par délégation.

Les différents actes constitutifs d'un engagement juridique de dépenses et leur date d'entrée en vigueur :

## Engagement juridique des dépenses

Acte constitutif	Entrée en vigueur de l'acte
Délibération	Jour où la délibération devient exécutoire
Arrêté	Jour où l'arrêté devient exécutoire
Contrat ou convention	Jour de la signature
Marché ordinaire	Date de réception de l'A/R de la notification dumarché et ordre de service éventuel.
Marché à tranches optionnelles	- date de réception de l'A/R de la notification dumarché - date de l'AR de l'ordre de service par l'entreprise
Accord-cadre à bons de commande	- date de réception de l'A/R de la notification dumarché
Marché non formalisé (consultation sur devis) Bon de commande hors-marché	Date de l'AR de la lettre de commande par l'entreprise
Décision de justice	Jour de la notification

### **2. LA CONSTATATION DU SERVICE FAIT**

Elle consiste à vérifier la réalité de la dette. Il s'agit de s'assurer que le prestataire retenu par la collectivité a bien accompli les obligations lui incombant en totalité et conformément aux attendus notifiés au moment de la commande. Le service fait doit ainsi être attesté dans un délai restreint afin de ne pas retarder les opérations de liquidation qui suivent.

Concrètement, la certification du service fait est effectuée par les services gestionnaires au sein de l'outil de gestion financière de façon directe.

Elle revêt une importance particulière en fin d'exercice et sert à déterminer si les charges sont rattachées à l'exercice finissant ou non. Ce qui permet d'établir l'état des rattachements de dépenses à l'exercice dans la section de fonctionnement.

### **3. LIQUIDATION ET MANDATEMENT**

Après avoir fait l'objet d'un engagement comptable et juridique, les obligations de payer doivent être liquidées puis mandatées.

#### a) La liquidation

Elle a pour objet de vérifier la réalité de la dette de la collectivité et d'arrêter le montant de la dépense. C'est une opération étroitement liée à la vérification du service fait réalisée précédemment.

Elle consiste, avant l'ordonnancement de la dépense, à contrôler tous les éléments conduisant au paiement. Elle consiste à rapprocher la facturation par rapport à la commande initiale. Elle implique la vérification des éléments de formalisme et son contenu, dans le respect des règles de la commande publique et de la comptabilité publique.

**b) Le mandatement:**

L'ordonnancement de la dépense se matérialise par un mandat établi pour le montant de la liquidation. Il donne l'ordre au comptable public de payer la dette de la collectivité. Chaque mandat doit être accompagné des pièces justificatives dont la liste est fixée au Code général des Collectivités Territoriales.

Les mandats et bordereaux sont numérotés par ordre chronologique, et transmis au moyen de flux informatiques au format.xml au Comptable Public dans Hélios (selon le PES : Protocole d'Echange Standard).

De façon dérogatoire, certaines dépenses peuvent faire l'objet de prélèvements automatiques pour lesquels le mandatement est réalisé à postériori une fois que la dépense a été réellement effectuée. C'est le cas des dépenses d'emprunts par exemple.

**c) Le paiement**

Le paiement relève exclusivement de la compétence du comptable public, c'est-à-dire du payeur départemental pour le SYMBHI, qui est tenu d'effectuer des contrôles de régularité prévus par les textes en vigueur.

**4. LE DELAIS GLOBAL DE PAIEMENT**

La commune et son comptable public sont soumis au respect d'un délai de paiement légal pour tout achat public ayant donné lieu à un marché formalisé ou non, y compris pour les délégations de services publics.

Conformément au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, ce délai ne peut aujourd'hui excéder 30 jours calendaires, qui se répartissent en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

Ce délai démarre à la date de réception de la facture, ou du service fait lorsque celui-ci est postérieur à la réception de la facture, et cesse à la date du virement bancaire opéré par le comptable.

La date de réception de la facture correspond à la date de mise à disposition de cette dernière dans Chorus Pro à destination de la commune.

En cas de retard, le SYMBHI est exposée au paiement d'intérêts moratoires (calculés en fonction du montant de la facture et du nombre de jours de retard auxquels s'appliquent un taux de référence) assortis d'une indemnité forfaitaire qui est de 40 € par facture en 2024 pour info.

**B. L'EXECUTION COMPTABLE DES RECETTES**

**a) La comptabilité d'engagement**

L'engagement juridique des recettes ne revêt pas de caractère obligatoire d'un point de vue réglementaire. Toutefois, lorsque la recette est certaine, l'engagement comptable facilite le suivi des ordonnancements.

Le caractère certain est lié à la production d'un acte constitutif de l'engagement juridique qui matérialise les droits détenus par le SYMBHI à l'égard d'un tiers débiteur.

### b) La liquidation

La liquidation des recettes est effectuée dès que les créances sont exigibles, sans attendre le versement par les tiers débiteurs. La liquidation des recettes consiste notamment à vérifier la conformité des calculs du montant des créances et permet d'arrêter leur montant définitif. Tout indu doit donner lieu à une liquidation de recette dès son constat et sans attendre le remboursement par le bénéficiaire de la somme indûment perçue par lui.

### c) L'ordonnancement

C'est l'opération qui consiste à transmettre un ordre de recouvrement (ou un titre de recette) au comptable public pour toute recette exigible en faveur du SYMBHI.

### d) Le recouvrement

Le recouvrement des créances relève exclusivement de la responsabilité du comptable public. Les titres de recette sont exécutoires dès leur émission et seul le Comptable Public est habilité à accorder des facilités de paiement sur demande motivée du débiteur. L'action en recouvrement des comptables publics locaux se prescrit par quatre ans à compter de la prise en charge du titre de recettes (Art L.1617-5 du CGCT). Le Comptable Public a l'obligation de recouvrer les créances dans les meilleurs délais. A défaut de recouvrement amiable, le comptable public procède au recouvrement contentieux en mettant en œuvre les voies de recours conformément au nouveau code de procédure civile.

Le recouvrement peut avoir lieu après émission de titre : après avoir effectué ses contrôles, le comptable public procède au recouvrement des titres de recette s'il n'a détecté aucune anomalie. Dans le cas contraire, il rejette les titres concernés et retourne les pièces justificatives aux services de l'ordonnateur.

Le recouvrement peut avoir lieu après émission de titre : le comptable porte en compte d'attente les recettes perçues avant émission des titres et en informe la collectivité au moyen d'un état « P503 ». Ce n'est qu'après réception des titres et contrôle des pièces justificatives associées, que le comptable pourra procéder à la comptabilisation des recettes dans les comptes définitifs et apurer les comptes d'attente.

### e) Les limites au recouvrement

#### ○ L'admission en non-valeur

Le Comptable Public doit mettre en œuvre les moyens nécessaires pour parvenir au recouvrement des titres de recettes émis par l'ordonnateur. A défaut de recouvrement amiable, il procède au recouvrement contentieux. Lorsqu'une créance sur les exercices antérieurs est estimée irrécouvrable par le Comptable Public, elle est soumise à l'assemblée délibérante qui peut l'admettre en non-valeur au vu des justifications produites. Plusieurs raisons possibles : l'insolvabilité ou la disparition des débiteurs et la caducité des créances. La décision d'admettre un titre en non-valeur relève de la compétence de l'assemblée délibérante. La délibération doit mentionner le montant admis en non-valeur.

#### ○ Les remises gracieuses

Le Conseil Syndical peut accorder la remise gracieuse d'une créance syndicale à un débiteur dont la situation financière ne lui permet pas de régler sa dette. La demande de remise gracieuse est toujours examinée au vu d'un rapport d'évaluation sociale.

- Les créances éteintes

Les créances éteintes sont des créances qui restent valides juridiquement en la forme et au fond mais dont l'irrecevabilité résulte d'un jugement qui s'impose à la collectivité créancière et qui s'oppose à toute action en recouvrement.

- Le seuil de recouvrement

Le seuil réglementaire de mise en recouvrement des créances non fiscales des collectivités territoriales est fixé à 15 € (Article D.1611-1 du CGCT).

### **III. LES OPERATIONS FINANCIERES PARTICULIERES ET OPERATIONS DE FIN D'ANNEE**

#### *A. LA GESTION DU PATRIMOINE*

Le patrimoine de la collectivité regroupe l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels et financiers, en cours de production ou achevés, qui appartiennent au syndicat. Ces biens ont été acquis en section d'investissement (comptes de classe 2 du bilan).

Ces éléments de patrimoine font l'objet d'une valorisation comptable et sont inscrits à l'inventaire comptable de la collectivité.

Les règles qui président à sa gestion doivent respecter le principe de permanence de la méthode, à savoir une même pratique sur une période durable de plusieurs exercices.

Ce suivi des immobilisations constituant le patrimoine du syndicat incombe aussi bien à l'ordonnateur (chargé de la tenue d'un l'inventaire physique, du recensement des biens, et de leur identification par n° d'inventaire) qu'au Comptable public (chargé de la bonne tenue de l'état de l'actif de la collectivité).

Pour la bonne gestion de ces états, des pointages contradictoires réguliers sont réalisés conjointement et annuellement selon les moyens et la temporalité les plus favorables. Ils sont entretenus autant que faire se peut par des actions d'apurement (transfert des fiches temporaires du chapitre 20 et 23 vers le chapitre 21, sortie des fiches totalement amorties,...) afin de retranscrire le plus fidèlement possible la composition et la valeur du patrimoine du SYMBHI.

D'une manière générale, chaque immobilisation acquise par le syndicat connaît le cycle comptable suivant :

1. *Entrée de l'immobilisation dans le patrimoine du syndicat* : cette entrée est constatée au moment du mandatement lié à l'acquisition de l'immobilisation. Chaque immobilisation est référencée sous un n° d'inventaire unique millésimé, transmis au Comptable Public.
2. *Amortissement* : il permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation, consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou à toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles. La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du Conseil Syndical et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. A chaque immobilisation (disposant d'un n° d'inventaire spécifique) correspond un tableau d'amortissement.

L'amortissement se traduit budgétairement par une écriture d'ordre donnant lieu :

- A une dépense de fonctionnement pour constater la dépréciation du bien par la dotation aux amortissements ;
- A une recette d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement du bien.
- Ces deux mouvements (dépense de fonctionnement/recette d'investissement) sont de même montant. La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire.

Pour les immobilisations acquises à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, le SYMBHI a adopté un nouveau régime par le vote de sa délibération n° 2023 – VII -003 en Conseil Syndical du 14 décembre 2023. Elle a opté pour un amortissement linéaire au prorata temporis et a retenu de nouvelles durées d'amortissement conformément au tableau figurant ci-dessous.

Nature comptable et immobilisation	Durée	Modalités
2031 - Frais d'étude non-suivies de réalisation	5 ans	Prorata temporis
204x – Financement des biens mobiliers, du matériel ou des études	5 ans	Prorata temporis
204x – Financement des biens immobiliers ou des installations	30 ans	Prorata temporis
204x - Financement des voiries	40 ans	Prorata temporis
2051 – Concessions et droits similaires	2 ans	N+1
208 – Autres immobilisations incorporelles	10 ans	Prorata temporis
2157x - Matériel et outillage technique	4 ans	N+1
2158 - Autres installations, matériel et outillage techniques	4 ans	N+1
217x - Immobilisations reçues au titre d'une mise à disposition	Selon durée et modalités d'origine	
21828 - Matériel de transport	5 ans	Prorata temporis
21838 - Autre matériel informatique	4 ans	Prorata temporis
21848 - Autres matériels de bureau et mobiliers	5 ans	N+1
2185 - Matériel de téléphonie	5 ans	N+1
2188 – Autres immobilisations corporelles	6 ans	Prorata temporis
Biens de faible valeur dont le coût d'acquisition est inférieure à 1 000 € TTC	1 an	N+1

### 3. La sortie de l'immobilisation du patrimoine

Elle fait suite à une cession de l'immobilisation (à titre gratuit ou onéreux) ou à une destruction partielle ou totale (mise en réforme ou sinistre).

La sortie du bien de l'inventaire est soumise au formalisme suivant :

	ACTE NECESSAIRE
REFORME	CERTIFICAT ADMINISTRATIF
DON*	
CESSION	DELIBERATION

\* Les biens de la collectivité ne peuvent être cédés à un tiers sans contrepartie. Ayant été acquis avec de l'argent public, celle-ci ne peut s'en défaire seulement contre un prix de vente raisonnable

Lors d'une cession d'un bien mobilier ou immobilier, des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché) doivent être comptabilisées.

Le syndicat transmet les documents et écritures qui actent de la sortie du bien afin que celui-ci procède de son côté et concomitamment à la sortie de l'immobilisation dans l'état de l'actif du SYMBHI.

### B. LES PROVISIONS

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence contenu dans le plan comptable général et une obligation figurant dans le CGCT. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge.

Le régime de droit commun des provisions est celui des opérations d'ordre semi-budgétaires. Les opérations de constitution et de reprise impactent seulement la section de fonctionnement.

Les dotations aux provisions sont des dépenses obligatoires, dès que le risque ou la dépréciation sont avérés. La dotation est proposée à la plus proche session budgétaire suivant la connaissance ou l'évaluation du risque. Les principales décisions que doit prendre le SYMBHI portent sur la nature des provisions à constituer, sur leur montant ainsi que sur leurs justifications.

Il existe différents types de provisions :

- la provision pour garanties d'emprunts. Elle doit être constituée dès qu'apparaît un risque, en raison de la situation financière de l'organisme bénéficiaire de la garantie
- la provision pour litiges et contentieux. Il y a lieu de provisionner la charge probable résultant des litiges, à hauteur du risque estimé. Cette provision doit être constituée dès la connaissance du risque et maintenue tant qu'il subsiste. Elle fait l'objet d'ajustements ultérieurs en tant que de besoin
- la provision pour risques au titre des créances irrécouvrables. Elle permet de prendre en compte, notamment, l'incidence des décisions d'admission en non-valeur ou des créances éteintes.

Chaque risque ou dépréciation doit être apprécié de manière telle que les budgets et les comptes traduisent le plus fidèlement possible la réalité de la situation financière de la collectivité à un moment donné. Ce principe conduit à réajuster les provisions au fur et à mesure de la variation des risques.

Lorsque le risque ou la dépréciation survient, ou lorsque la provision constituée devient sans objet, celle-ci est reprise au compte de résultat.

### C. LES REGIES

Seuls les comptables de la direction générale des Finances publiques (trésoriers) sont habilités à régler les dépenses et recettes des collectivités et établissements publics dont ils ont la charge (décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique).

Ce principe connaît une exception avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des raisons de commodité, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du trésorier, d'exécuter de manière limitative et contrôlée, un certain nombre d'opérations.

Cette procédure est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses.

Les personnes pouvant être autorisées à manier des fonds publics ont la qualité de régisseur(s) ou de mandataire(s) avec différentes catégories, selon la nature ou la durée de leur intervention.

Les régisseurs et leur(s) mandataire(s) sont nommés par décision de l'ordonnateur de la collectivité territoriale auprès duquel la régie est instituée sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie.

Le régisseur nommé est responsable :

- de l'encaissement des recettes dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie de recettes) ;

- du paiement des dépenses dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie d'avances) ;
- de la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'il gère (responsabilité en cas de perte ou de vol) ;
- de la conservation des pièces justificatives ;
- de la tenue de la comptabilité.

Il tient une comptabilité exhaustive de l'ensemble de ses opérations qu'il doit justifier périodiquement auprès de l'ordonnateur et du comptable public.

Le régisseur transmet à un rythme régulier ses pièces justificatives de dépenses à l'ordonnateur, afin que celui-ci établisse un mandat ou un titre au nom du régisseur pour le montant des justifications admises. Le mandat est ensuite transmis au comptable qui procède à la reconstitution de l'avance.

Le régisseur et le mandataire suppléant peuvent voir leur responsabilité engagée sous la forme administrative, pénale, personnelle et pécuniaire.

#### D. LE RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS

Les instructions budgétaires et comptables imposent le respect de la règle de l'annualité budgétaire et du principe de l'indépendance comptable des exercices. Celui-ci correspond à l'introduction du rattachement des charges et des produits dès lors que leur montant peut avoir un impact significatif sur le résultat. Cette obligation concerne la seule section de fonctionnement.

Un rattachement est un engagement de dépense pour laquelle le service a été fait en année n mais pour laquelle la facture sera reçue en année n+1. Il a donc un caractère certain. Il existe aussi des rattachements de recettes pour des créances ayant été générées en année n mais qui ne seront recouvrées qu'en année n+1

L'ensemble des rattachements sont comptabilisés par le biais d'écritures spécifiques de fin d'exercice qui sont transmises au Comptable Public.

En terme de traitement, comme en terme de charge financière, il est préconisé que ceux-ci soient limités au minimum.

#### E. LES RESTES A REALISER

Les restes à réaliser doivent correspondre à la différence entre le montant des droits ou obligations nés au profit ou à l'encontre du SYMBHI, et le montant des titres de recettes ou des mandats émis.

Le montant des restes à réaliser, en investissement comme en fonctionnement, est déterminé à partir des engagements réels (juridiques) de la collectivité, tels qu'ils ressortent de sa comptabilité d'engagement.

Les restes à réaliser en investissement correspondent :

- en dépenses : aux dépenses engagées non mandatées au 31 décembre de l'exercice
- en recettes : aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

Les restes à réaliser en fonctionnement correspondent :

- en dépenses : aux dépenses engagées non mandatées et n'ayant pas donné lieu à rattachement, soit en l'absence de service fait au 31 décembre de l'exercice, soit parce que l'incidence de ces charges sur le résultat n'est pas significative
- en recettes : aux recettes certaines engagées non ordonnancées et n'ayant pas donné lieu à rattachement, soit en l'absence de droit constaté au 31 décembre de l'exercice, soit parce que l'incidence de ces produits sur le résultat n'est pas significative.

C'est un aménagement au principe d'annualité budgétaire autorisé pour assurer la continuité des services publics rendu nécessaire par le temps de réalisation important de certains projets d'investissement.

Les restes à réaliser, s'ils sont très importants, peuvent troubler la lisibilité budgétaire. Le niveau doit être contenu pour ne pas créer de difficulté de financement, surtout s'il s'avérait nécessaire d'emprunter.

## **IV. LA GESTION DE LA DETTE**

Aux termes de l'article L.2337-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les collectivités 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 d'aménagement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations.

Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin en financement de la section d'investissement.

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.

Afin de limiter les risques financiers encourus, dans le choix et la répartition de ses emprunts, le choix de ses financeurs, le type de taux retenus (fixe ou variable), le syndicat a tout intérêt à privilégier une certaine diversité de produits. Aussi, tout comme dans le domaine de la commande publique, une consultation et une mise en concurrence des établissements est opérée afin d'objectiver la solution retenue.

En effet, le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'Assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Président (selon l'article L. 2122 – 22 du Code Général des Collectivités Territoriales). La délégation de cette compétence est encadrée.

Le SYMBHI peut ainsi :

- lancer des consultations auprès de plusieurs établissements financiers dont la compétence est reconnue pour ce type d'opérations ;
- retenir les meilleures offres au regard des possibilités que présente le marché à un instant donné, du gain espéré et des primes et commissions à verser ;
- passer les ordres pour effectuer l'opération arrêtée ;

- résilier l'opération arrêtée ;
- signer les contrats répondant aux conditions posées ;
- définir la périodicité des annuités, le type d'amortissement et procéder à un différé d'amortissement ;
- recourir, pour les réaménagements de dette, à la faculté de passer du taux variable au taux fixe ou du taux fixe au taux variable, de modifier une ou plusieurs fois l'index relatif au calcul du ou des taux d'intérêt, d'allonger la durée du prêt, de modifier la périodicité et le profil de remboursement ;
- conclure tout avenant destiné à introduire dans le contrat initial une ou plusieurs des caractéristiques ci-dessus.

En cas de délégation, le Conseil Syndical est tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation.

L'évolution de l'encours de dette et les opérations réalisées au cours de l'année passée figurent dans le compte administratif de l'année écoulée.

Y figure notamment la capacité de désendettement d'une collectivité qui constitue l'un des principaux indicateurs de sa santé financière. Elle correspond au nombre d'années nécessaires à la collectivité pour rembourser l'intégralité de sa si elle utilisait son épargne brute. Le ratio doit se situer en-dessous du seuil d'alerte estimé à 10 ans.