Envoyé en préfecture le 01/02/2024
Reçu en préfecture le 01/02/2024
Publié le
ID : 038-253804710-20240131-24_05-DE

SYNDICAT MIXTE NORD DAUPHINÉ

NOTRE SERVICE POUR VOS DECHETS c'est tout naturel !

N° 24.05

Adoption du règlement budgétaire et financier

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le conseil syndical dûment convoqué le 23 janvier 2024, s'est réuni en session ordinaire à Heyrieux, le 31 janvier de l'an deux mille vingt-quatre, sous la présidence de M. Michel FAYET, élu Président en date du 23.09.2020.

Nombre de membres en exercice : 21 Titulaires / 21 Suppléants

Titulaires présents (11) :
DENIS Christophe ; FAYET Michel ; GIRAUD Denis ; LIGONNET Andrée ; NARDY Cédric ; CASTAING Patrick ; ROSET Patrick ; BOUSQUET Patrick ; JOURDAIN Jean-Pierre ; MARMONIER Pierre ; VILLARD Claude.

-=-=-=-=-=-=-=-=-=-=-=-=-=-=-

Suppléants participants au vote (2) :
POUILLON Jean-Marc ; SUCHET Noël.

Excusés et pouvoirs (0) :

Excusés (7):
DEBES Céline ; MARY Alain ; DEVAUX Vanessa ; VIAL Guillaume ; BRUN Anh ; GAUTHERON Martine ; HUMBERT Claude ;

Signature de la feuille de présence effectuée.

M. CASTAING Patrick, est nommée secrétaire de séance.

Il est exposé :

Envoyé en préfecture le 01/02/2024
Reçu en préfecture le 01/02/2024
Publié le
ID : 038-253804710-20240131-24_05-DE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu les instructions budgétaires et comptables de la nomenclature M57,
Vu la délibération 23.33 en date du 27 septembre 2023 relative à la mise en place de la nomenclature M57 à compter du 1er janvier 2024

Considérant qu'un règlement budgétaire et financier doit impérativement avoir été adopté avant toute délibération budgétaire relevant de l'instruction budgétaire et comptable M57, soit, au plus tard, lors de la séance qui précède celle du vote du premier budget primitif relevant de cette nomenclature,

Considérant que ce règlement budgétaire et financier formalise dans un document unique les règles internes à une collectivité applicables en matière budgétaire et financière. Ces règles s'appliquent à l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire et comptable,

Considérant que sont exemptés de cette obligation les communes et les groupements de moins de 3 500 habitants ainsi que leurs établissements publics n'adoptant pas la gestion pluriannuelle des crédits,

Considérant que le règlement budgétaire et financier a pour objet de préciser les règles comptables et financières qui s'imposent au quotidien, les modalités d'adoption du budget, les règles de gestion par l'exécutif des Autorisations de Programme et d'Engagement et la fongibilité des crédits. Ainsi, il permet de regrouper dans un document unique les règles fondamentales auxquelles sont soumis l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire.

Après en avoir délibéré, le comité syndical :

APPROUVE le reglement budgétaire et financier ci annexé.

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

La présente délibération a été votée à l'unanimité.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Au registre sont les signatures,
pour copie conforme

Il certifie la formule exécutoire et les formalités de publicités effectuées
HEYRIEUX, le 31 janvier 2024

Michel FAYET,
Président

SYNDICAT MIXTE ★ HEYRIEUX ★ NORD DAUPHINÉ

Envoyé en préfecture le 01/02/2024
Reçu en préfecture le 01/02/2024
Publié le
ID : 038-253804710-20240131-24_05-DE

SYNDICAT MIXTE NORD DAUPHINÉ

NOTRE SERVICE POUR VOS DÉCHETS c'est tout naturel !

ANNEXE 1

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Envoyé en préfecture le 01/02/2024
Reçu en préfecture le 01/02/2024
Publié le
ID : 038-253804710-20240131-24_05-DE

SOMMAIRE

I. LE CADRE JURIDIQUE DU BUDGET COMMUNAL 4
Article 1 : La définition du budget 4
Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables 5
Article 3 : La présentation et le vote du budget 6
Article 4 : Le débat d'orientations budgétaires 7
Article 5 : La modification du budget 7
II. L'EXECUTION BUDGETAIRE 7
Article 6 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget 7
Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses 8
Article 8 : Le délai global de paiement 9
Article 9 : Les dépenses obligatoires et imprévues 9
Article 10 : Les opérations de fin d'exercice 10
Article 11 : La clôture de l'exercice budgétaire 11
III. LES RÉGIES 11
Article 12 : La régie d'avance 12
Article 13 : La régie de recettes 12
Article 14 : Le suivi et le contrôle des régies 12
IV. LA GESTION PLURIANNUELLE 12
Article 15 : La définition des autorisations de programme /d'engagement et des crédits de paiement 12
Article 16 : Le vote des AP/CP 13
Article 17 : La révision des AP/CP 13
Article 18 : Autorisations de programme votées par opération 14
V. LES PROVISIONS 14
Article 19 : La constitution des provisions 14
VI. L'ACTIF ET LE PASSIF 14
Article 20 : La gestion patrimoniale 14
Article 21 : La gestion des immobilisations 15
Article 22 : La gestion de la dette 17
VII. LE CONTRÔLE DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES EXERCÉ PAR LA CRC 18
Article 23 : Le contrôle juridictionnel 18
Article 24 : Le contrôle non juridictionnel 18

Envoyé en préfecture le 01/02/2024
Reçu en préfecture le 01/02/2024
Publié le
ID : 038-253804710-20240131-24_05-DE

PRÉFACE :

Le règlement budgétaire et financier devient obligatoire avec le passage à la nomenclature comptable M57.

Celui-ci a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux.

Il décrit notamment les processus financiers internes que le Syndicat Mixte Nord Dauphiné a mis en œuvre pour renforcer la cohérence de ses choix de gestion.

Les modalités de préparation et d'adoption du budget par l'organe délibérant ainsi que les règles de gestion par l'exécutif des autorisations de programme et d'engagement sont par ailleurs des éléments obligatoires du règlement.

Le présent règlement sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

Envoyé en préfecture le 01/02/2024
Reçu en préfecture le 01/02/2024
Publié le
ID : 038-253804710-20240131-24_05-DE

I. LE CADRE JURIDIQUE DU BUDGET COMMUNAL

Article 1 : La définition du budget

Conformément à l'article L.2312-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le budget du Syndicat Mixte Nord Dauphiné est proposé par Monsieur le Président et voté par le conseil syndical.

Le budget primitif est voté par le conseil syndical au plus tard le 15 avril, ou le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux (article L1612-2 du CGCT).

Le budget est l'acte par lequel le conseil 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 qui 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 primitif est composé de :
- Le budget principal comprend l'ensemble des recettes et des dépenses de la collectivité qui n'ont pas vocation à faire l'objet d'un budget annexe.
- Les budgets annexes sont votés par le conseil syndical, et doivent être établis pour certains services locaux spécialisés (eau, assainissement…). Il n'y a pas de budget annexe au SMND.
- Les budgets autonomes sont établis par d'autres établissements publics locaux rattachés à la collectivité. Il n'y a pas de budget autonome au SMND.

Le budget primitif est accompagné d'une note de synthèse. Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grands postes.

Les différents documents budgétaires sont envoyés sous forme dématérialisée aux services de l'Etat.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP), et éventuellement en budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM) et le compte administratif (CA).

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il s'exécute selon un calendrier précis.

Le budget primitif prévoit les recettes et dépenses de la collectivité au titre de l'année. Il ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement.

Le budget supplémentaire reprend les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte administratif.

Les décisions modificatives autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes.

Le compte administratif est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle.

Envoyé en préfecture le 01/02/2024
Reçu en préfecture le 01/02/2024
Publié le
ID : 038-253804710-20240131-24_05-DE

Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptable

• ***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. 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.

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 jusqu'au 31 janvier permettant de comptabiliser pendant un mois supplémentaire, 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.

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

• ***Le principe d'universalité budgétaire*** *:* 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 qui 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.

• ***Le principe de spécialité budgétaire*** *:* spécialisation des crédits par chapitre groupant des dépenses et des recettes en fonction de leur nature ou de leur destination.

• ***Les principes d'équilibre et de sincérité*** : ils 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. Par exception au principe d'équilibre, le CGCT (articles L.1612-6 et L.1612-7) autorise toutefois un suréquilibre budgétaire ; il est ainsi admis un excédent de la section d'investissement recette quel qu'en soit l'origine et un excédent de la section de fonctionnement recette provenant uniquement des résultats du compte administratif de l'exercice N-1.

• ***La séparation de l'ordonnateur et du comptable*** implique des rôles distincts pour ces deux acteurs publics.
- L'ordonnateur : le Président, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes avec l'appui des services internes du SMND.

Envoyé en préfecture le 01/02/2024
Reçu en préfecture le 01/02/2024
Publié le
ID : 038-253804710-20240131-24_05-DE

- Le comptable public : agent de la Direction Générale des Finances Publiq… l'exécution du paiement, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, du recouvrement des recettes ainsi que du paiement des dépenses du SMND. Il contrôle alors les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes effectuées par l'ordonnateur.

Tous ces principes permettent d'assurer une intervention efficace du conseil syndical dans la procédure budgétaire et d'organiser une gestion transparente des deniers publics. En cas de non-respect de ces principes, le SMND encourt des sanctions prévues par la loi.

Article 3 : La présentation et le vote du budget

Le SMND appliquait la nomenclature comptable M14 qui comporte un double classement des opérations, par nature et par fonction. Le classement des opérations par nature se divise en catégories : les dépenses et les recettes. Le classement des opérations par fonction permet d'établir une distinction des recettes et des dépenses selon leur destination ou leur affectation. Il est obligatoire pour les collectivités de plus de 3 500 habitants comme le SMND.
Lorsque que le budget est voté par nature, il est assorti d'une présentation croisée par fonction ; lorsqu'il est voté par fonction, il est assorti d'une présentation croisée par nature.

Le SMND vote son budget par nature. Sa présentation est donc complétée par une présentation fonctionnelle. Le budget est également sous-divisé en chapitres et articles. Le SMND vote également son budget par chapitre.

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

Le référentiel budgétaire et comptable M14 appliqué par le SMND, est remplacé par le référentiel budgétaire et comptable M57 à compter du 1er janvier 2024. Ce changement de nomenclature nécessite des changements d'imputations budgétaires. Des tableaux de transposition M14/M57 viendront en soutien de cette nouvelle nomenclature comptable.

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

La section de fonctionnement regroupe essentiellement les dépenses de gestion courante, les dépenses de personnel et les intérêts de la dette, 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 et de produits des services communaux.

La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine de la collectivité et son financement ; on y retrouve en dépenses : les opérations d'immobilisations, le remboursement de la dette en capital et en recettes : des subventions de l'Etat, des collectivités territoriales, le Fonds de Compensation de la TVA, les dotations, l'excédent de fonctionnement capitalisé et aussi les nouveaux emprunts.

Le SMND 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.

Envoyé en préfecture le 01/02/2024
Reçu en préfecture le 01/02/2024
Publié le
ID : 038-253804710-20240131-24_05-DE

Article 4 : Le débat d'orientations budgétaires

Le débat d'orientations budgétaires (DOB) est obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants depuis la loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République. Ce débat porte sur les orientations générales du budget et doit se tenir dans un délai de 2 mois précédant le vote du budget par l'assemblée délibérante. Celui-ci doit faire l'objet d'une délibération distincte de celle du budget primitif.

Le débat d'orientation budgétaire est accompagné d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB). L'obligation d'information a été renforcée par l'article 13 de la loi de programmation des finances publiques du 22 janvier 2018 qui prévoit que ce rapport doit aussi présenter :
. Un objectif d'évolution des dépenses réelles de fonctionnement
. Un objectif d'évolution du besoin annuel de financement

Le DOB a vocation à renforcer la démocratie participative en instaurant une discussion au sein de l'assemblée délibérante sur les évolutions et les priorités de la situation financière de la collectivité.

Article 5 : La modification du budget

Elle peut intervenir soit :

• ***Par virement de crédits*** **(VC) :** aussi appelé la **fongibilité des crédits**.
Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet à l'exécutif de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, si l'assemblée délibérante l'y a autorisé, au sein de la même section, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section, conformément à l'article L5217-10-6 du CGCT, limite fixée à l'occasion du vote du budget. Néanmoins, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel.

Les virements de crédits effectués par l'exécutif feront l'objet d'un état récapitulatif, avec motifs du virement, transmis aux membres de l'assemblée délibérante selon les mêmes règles édictées dans l'article L2122-23 du CGCT, que les décisions prises par le Président ou son 1er vice-président par délégation du Conseil Syndical.

• ***Par décision modificative (DM) :*** au-delà du plafond fixé par l'assemblée délibérante et lorsqu'un virement de crédits est nécessaire entre deux chapitres budgétaires ou si le virement concerne les dépenses de personnel, il est nécessaire de procéder à une décision modificative.

La DM fait partie des documents budgétaires votés par le conseil syndical qui modifie ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes.
Le nombre de DM est laissé au libre arbitre de chaque collectivité territoriale.

II. L'EXECUTION BUDGETAIRE

Article 6 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

L'article L.1612-1 du CGCT dispose que le Président est en droit, du 1er janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses en section de fonctionnement (hors autorisations d'engagement (AE)) dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Envoyé en préfecture le 01/02/2024
Reçu en préfecture le 01/02/2024
Publié le
ID : 038-253804710-20240131-24_05-DE

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en [illegible] dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, le Président peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (hors autorisation de programme (AP)), sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses

L'engagement constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. C'est un acte par lequel le SMND crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché, d'un simple bon de commande.

L'engagement préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses, quelle que soit la section (fonctionnement ou investissement). Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants ; il précède la signature d'un contrat ou d'une convention, ainsi que l'envoi des bons de commande aux fournisseurs.

L'engagement permet de répondre à 4 objectifs essentiels :
-vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires
-déterminer les crédits disponibles
-rendre compte de l'exécution du budget
-générer les opérations de clôture
L'engagement n'est pas obligatoire en recettes. En revanche, la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, à savoir Monsieur le Président, ou ses Vice-Présidents par délégation, ou le Directeur Général des Services par délégation.

La liquidation constitue la deuxième étape du circuit comptable en dépenses comme en recettes. Elle correspond à la vérification de la réalité de la dette et à l'arrêt du montant de la dépense. Après réception de la facture, la certification du service fait est portée et attestée au regard de l'exécution des prestations effectuées ou de la livraison des fournitures commandées par le service gestionnaire de crédits.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes : Le service des finances valide les propositions de mandats ou de titres après vérification de la cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires. Puis il émet l'ensemble des pièces comptables règlementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

En recette, les titres sont émis, soit avant encaissement avec l'édition d'un avis de somme à payer, soit après l'encaissement pour régularisation.

A titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement de dette, etc…) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public.

Envoyé en préfecture le 01/02/2024
Reçu en préfecture le 01/02/2024
Publié le
ID : 038-253804710-20240131-24_05-DE

Le paiement de la dépense est effectué par le comptable public rattaché à la Direction Générale des Finances Publiques, lorsque toutes les opérations ont été effectuées par l'ordonnateur du SMND, et après avoir réalisé son contrôle de régularité portant sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation, la validité de la créance et le caractère libératoire du règlement.

Article 8 : Le délai global de paiement

Les collectivités locales sont tenues de respecter un délai global de paiement auprès de leurs fournisseurs et prestataires de service. Ce délai global de paiement a été modernisé par le droit de l'Union Européenne, avec notamment la Directive 2011/7 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales, qui a été transposée en droit français par la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 pour laquelle il existe un décret d'application du 31 mars 2013.

Ce délai global de paiement est de 30 jours pour les collectivités locales. Ces 30 jours sont divisés en deux : 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture, ou dans le cas où la facture est reçue mais les prestations et livraisons non exécutées ou non achevées, à la date de livraison ou de réalisation des prestations.

Dans le cas d'un solde de marché, le délai de paiement commence à courir à la date de réception par le maître d'ouvrage du décompte général et définitif signé par l'entreprise titulaire.
Ce délai global de paiement peut être suspendu si la demande de paiement adressée au SMND n'est pas conforme aux obligations légales et contractuelles du créancier. Cette suspension démarre à compter de la notification motivée de l'ordonnateur au fournisseur ou prestataire concerné et reprend lorsque la collectivité reçoit la totalité des éléments manquants ou irréguliers.

Article 9 : Les dépenses obligatoires et imprévues

Au sein de la commune, certaines dépenses sont rendues obligatoires par la loi selon l'article L.2321-1 du CGCT. Il s'agit, par exemple, de la rémunération des agents communaux, des contributions et cotisations sociales y afférentes.

Le régime M57 offre une possibilité nouvelle en matière de dépenses imprévues, en reprenant un mécanisme qui existait uniquement pour les régions soumises à la M71 et défini à l'article L.4322-1 du CGCT.

Ce dispositif a vocation à être mis en œuvre par principe par les entités qui utilisent des autorisations de programme et d'engagement.

Le dispositif de dépenses imprévues permet, à titre facultatif, à l'assemblée délibérante de voter des dotations d'AP ou d'AE sur des chapitres intitulés « dépenses imprévues » ne comportant pas d'articles, ni de crédits de paiement (article L.5217-12-3 du CGCT).

Ces dotations pour dépenses imprévues ne donnent donc pas lieu à émission de mandats sur les chapitres 020 ou 022. Ainsi, les chapitres 020 ou 022 sont dotés au budget mais ne donnent lieu à aucune prévision (ni réalisation) sur les crédits de l'exercice.

Le montant des AP-AE est limité à 2% des dépenses réelles de chacune des sections (les restes à réaliser sont exclus des modalités de calcul).

Envoyé en préfecture le 01/02/2024
Reçu en préfecture le 01/02/2024
Publié le
ID : 038-253804710-20240131-24_05-DE

Ainsi, si un évènement imprévu intervient, l'assemblée délibérante procède à l'ouverture d'AP ou d'AE nécessaire depuis la dotation pour dépense imprévue inscrite sur le chapitre 020 (dans le cadre d'une AP) ou le chapitre 022 (dans le cadre d'une AE) afin d'abonder le chapitre qui sera utilisé pour enregistrer l'engagement de la dépense.

Le chapitre de destination peut être un chapitre comportant ou non déjà des dotations d'AP ou d'AE ou correspondre à un chapitre de dépense « opération » de la section d'investissement.

Cet abondement par décision de transfert de l'exécutif depuis la dotation d'AP ou d'AE pour dépenses imprévues, accroît le montant plafond de l'engagement pluriannuel qui pourra être enregistré sur le chapitre de destination. Le plafond d'engagement comptable autorisé est ainsi relevé pour permettre l'engagement de la dépense imprévue.

Par ailleurs, si la dépense imprévue doit être mandatée au titre de l'exercice en cours et que les crédits de paiement inscrits sur le chapitre sont insuffisants, l'exécutif peut procéder à des virements entre articles au sein du chapitre ou le cas échéant entre chapitres pour exécuter ces dépenses.
L'assemblée doit avoir délégué préalablement la faculté pour l'ordonnateur de réaliser des virements de crédits entre chapitres dans une limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section.
En l'absence d'engagement constaté à la fin de l'exercice, la part de la dotation d'AP ou d'AE qui n'a pas fait l'objet d'un engagement est caduque et obligatoirement annulée.

Pour résumer, ces crédits sont destinés à permettre à l'exécutif de faire face à une urgence pour engager, mandater et liquider une dépense non inscrite initialement au budget primitif (exemple : en cas d'incendie, tempête…).
Il n'est pas nécessaire d'attendre ou de provoquer une réunion du conseil municipal pour procéder à un virement de crédits provenant des dépenses imprévues.

En revanche, il doit rendre compte à l'assemblée délibérante de l'ordonnancement de la dépense dès la première session qui suit sa décision, pièces justificatives à l'appui.

L'inscription de ces crédits doit répondre aux règles suivantes :
-La nomenclature comptable M57 prévoit que les dépenses imprévues sont limitées à 2 % des dépenses réelles de chaque section étant compris dans le seuil de la fongibilité asymétrique.
-Les dépenses imprévues ne peuvent se présenter que sous la forme d'AP ou d'AE.
-Les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent pas être financées par l'emprunt.

Pour rappel, l'article D.5217-23 du CGCT prévoit que ces chapitres de dépenses imprévues ne comportent pas d'article, ni de crédit et qu'ils ne donnent pas lieu à exécution.

Article 10 : Les opérations de fin d'exercice

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

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

Envoyé en préfecture le 01/02/2024
Reçu en préfecture le 01/02/2024
Publié le
ID : 038-253804710-20240131-24_05-DE

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

Les reports de crédits se distinguent des rattachements. En effet, les rattachements ne visent que la seule section de fonctionnement afin de dégager le résultat comptable de l'exercice alors que les reports de crédits sont possibles pour les deux sections du budget. Ils correspondent aux dépenses engagées mais non mandatées lors de l'exercice budgétaire en cours. Ces reports sont alors inscrits au budget de l'exercice suivant par le SMND.

Article 11 : La clôture de l'exercice budgétaire

Parmi les documents budgétaires composant le budget, le compte administratif et le compte de gestion sont des documents qui viennent rendre compte de l'exécution budgétaire d'un exercice.

Le compte administratif matérialise la clôture de l'exercice budgétaire qui intervient au 31 décembre de l'année, il reprend les réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres). Il présente alors les résultats comptables de l'exercice budgétaire et contient le bilan comptable de la collectivité. Ce document est soumis au vote en conseil syndical avant le 30 juin n+1. Le Président peut présenter le compte administratif mais ne prend pas part au vote.

Le compte de gestion est établi par le comptable public avant le 1er juin de l'année suivant l'exercice budgétaire en cours. Il comporte une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public ainsi que le bilan comptable de la collectivité, et a pour objet de retracer les opérations budgétaires qui correspondent à celles présentées dans le compte administratif. En effet, la présentation de ce compte de gestion est analogue à celle du compte administratif et les données chiffrées ont l'obligation d'être strictement égales au sein de ces deux comptes, puisque le conseil syndical doit en constater la conformité.

Le calendrier de clôture défini avec la trésorerie municipale nous permet d'obtenir le compte de gestion provisoire, au plus tard, au mois de février N+1.
Le conseil syndical entend, débat et arrête le compte de gestion **avant** le compte administratif.

Le compte financier unique (CFU) a vocation à devenir, à partir de 2024, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens. 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.

III. LES RÉGIES

Seul le comptable de la Direction Générale des Finances Publiques est habilité à régler les dépenses et recettes du SMND.

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

La création d'une régie est de la compétence du conseil syndical mais elle peut être déléguée au Président. Lorsque cette compétence a été déléguée au Président, les régies sont créées par arrêté.

Envoyé en préfecture le 01/02/2024
Reçu en préfecture le 01/02/2024
Publié le
ID : 038-253804710-20240131-24_05-DE

L'avis conforme du comptable public est une formalité substantielle préalable à l'arrêté de création de la régie.

Article 12 : La régie d'avance

La régie d'avance permet au régisseur de payer certaines dépenses, énumérées dans l'acte de création de la régie. Pour cela, il dispose d'avances de fonds versées par le comptable public de la collectivité. Une fois les dépenses payées, l'ordonnateur établit un mandat au nom du régisseur et le comptable viendra ensuite s'assurer de la régularité de la dépense présentée au regard des pièces justificatives fournies par le régisseur et reconstituera l'avance qui a été faite au régisseur à hauteur des dépenses validées.

Article 13 : La régie de recettes

La régie de recettes permet au régisseur d'encaisser les recettes réglées par les usagers des services de la collectivité et énumérées dans l'acte de création de la régie. Le régisseur dispose pour se faire d'un fond de caisse permanent dont le montant est mentionné dans l'acte de régie. Le régisseur verse et justifie les sommes encaissées au comptable public au minimum une fois par mois et dans les conditions fixées par l'acte de régie.

Article 14 : Le suivi et le contrôle des régies

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle, sur pièces, sur place.

Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, un référent « régies » qui est en général le responsable du service finances est placé pour coordonner le suivi et l'assistance des régies, ainsi que l'organisation des contrôles conjoints avec le comptable public.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai au référent « régies » des difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

En sus des contrôles sur pièces qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce ses vérifications sur place avec ou sans le service des finances. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

IV. LA GESTION PLURIANNUELLE

Article 15 : La définition des autorisations de programme /d'engagement et des crédits de paiement

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit aussi la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisation de programme pour les dépenses d'investissement.

Cette modalité de gestion permet au SMND 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.

Envoyé en préfecture le 01/02/2024
Reçu en préfecture le 01/02/2024
Publié le
ID : 038-253804710-20240131-24_05-DE

Les autorisations de programme **(AP)** constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Ces autorisations de programme portent sur les grandes priorités.

Les autorisations d'engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement au titre desquelles la collectivité s'engage au-delà de l'exercice budgétaire. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent cependant être révisées.
Les AE ne peuvent s'appliquer ni aux frais de personnel ni aux subventions versées à des organismes privés.

Les crédits de paiement (CP) correspondent à 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. Ils reprennent les engagements délibérés par le conseil syndical sur les programmes d'investissement réalisés sur plusieurs années du fait du coût important des opérations mais aussi de la durée des travaux et de leur importance stratégique pour le SMND.

Article 16 : Le vote des AP/CP

Le nouveau référentiel budgétaire et comptable M57 impliquera, au 1er janvier 2024, une gestion nouvelle des AP/CP.

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

L'assemblée délibérante est compétente pour voter, réviser ou annuler les AP.

Les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Président. L'intitulé doit permettre à l'assemblée délibérante d'identifier son objet clairement.

Elles sont votées par le conseil syndical, par une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative budgétaire, lors de tout conseil syndical. La délibération doit préciser l'objet de l'AP, son montant et la répartition pluriannuelle des CP.

Une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations lors du vote du compte administratif.

Article 17 : La révision des AP/CP

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

Les autorisations de programme demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Pour procéder à l'annulation d'une autorisation de programme, et conformément au principe de parallélisme des formes, le SMND devra délibérer.

Envoyé en préfecture le 01/02/2024
Reçu en préfecture le 01/02/2024
Publié le
ID : 038-253804710-20240131-24_05-DE

Article 18 : Autorisations de programme votées par opération

Le SMND a également la possibilité de voter les AP par opération. La notion d'opération concerne exclusivement les crédits de dépenses réelles. Une opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et des frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ou de plusieurs ouvrages de même nature. Celle-ci peut aussi comprendre des subventions d'équipement.

Pour ce vote par opération : il est affecté un numéro librement défini par l'entité à chacune des opérations.

Dans ce cas, les crédits de paiement doivent être votés en même temps qu'une autorisation et ventilés par exercice et au moins par chapitre budgétaire. Leur somme doit être égale au montant de l'autorisation.

V. LES PROVISIONS

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

Article 19 : La constitution des provisions

Les provisions sont des opérations d'ordre semi-budgétaires par principe et budgétaires sur option.
Elles sont obligatoires dans 3 cas :
- À l'apparition d'un contentieux
- En cas de procédure collective
- En cas de recouvrement compromis malgré les diligences du comptable.

Elles sont facultatives pour tous les autres risques et dépréciations.
Le montant de la provision doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté.

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

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

VI. L'ACTIF ET LE PASSIF

Article 20 : La gestion patrimoniale

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

Envoyé en préfecture le 01/02/2024
Reçu en préfecture le 01/02/2024
Publié le
ID : 038-253804710-20240131-24_05-DE

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

Article 21 : La gestion des immobilisations

Le passage en M57 est sans conséquence sur le périmètre d'amortissement et de neutralisation des dotations aux amortissements. Ainsi le champ d'application des amortissements des communes et de leurs établissements publics reste défini par l'article R.2321-1 du CGCT qui fixe les règles applicables aux amortissements des communes.

Dans ce cadre, les collectivités procèdent à l'amortissement de l'ensemble de l'actif immobilisé à l'exception :
- des œuvres d'art
- des terrains (autres que les terrains de gisements)
- des frais d'études et d'insertion suivis de réalisation
- des agencements et aménagements de terrains (hors plantation d'arbres et d'arbustes)
- des immeubles non productifs de revenus

Les collectivités n'ont pas l'obligation d'amortir les bâtiments publics et les réseaux et installation de voirie.

En outre, les durées d'amortissement sont fixées librement par l'assemblée délibérante pour chaque catégorie de biens, à l'exception :
- des frais relatifs aux documents d'urbanisme qui sont à amortir sur une durée maximale de 10 ans.
- des frais d'études non suivis de réalisations, obligatoirement amortis sur une dure maximum de cinq ans.
- des subventions d'équipement versées qui sont amorties sur une durée maximale de cinq ans lorsque la subvention finance des biens mobiliers, des études ou du matériel ; trente ans lorsqu'elle finance des biens immobiliers ou des installations ; quarante ans lorsqu'elle finance des projets d'infrastructures d'intérêt national.

Pour les autres catégories de dépenses, les durées d'amortissement correspondent à la durée probable d'utilisation du bien acquis.

Les durées d'amortissement en M57 sont fixées selon le tableau ci-dessous :

Envoyé en préfecture le 01/02/2024
Reçu en préfecture le 01/02/2024
Publié le
ID : 038-253804710-20240131-24_05-DE

ARTICLES M57	BIENS OU CATEGORIES DE BIENS	D'AMORTISSEMENT
2051	Logiciels	2 ans
2128	Autres agencements et aménagements – bâtiments légers, abris	10 ans
21351	Installations générales, agencements, aménagements des constructions – bâtiments publics	10 ans
2158	Autres installations, matériel et outillage technique	10 ans
2181	Installations générales, agencements et aménagements divers – garde-corps et signalétique déchèterie	6 ans
21828	Autres matériels de transports – véhicules légers type VP	5 ans
21828	Autres matériels de transports – utilitaires type CTTE	8 ans
21828	Autres matériels de transports – utilitaires type CTTE	8 ans
21828	Autres matériels de transports – camions PL (châssis) d'occasion	6 ans
21828	Autres matériels de transports – camions PL (châssis) et engins roulants neufs	12 ans
21828	Autres matériels de transports – bras grue PL, bennes compactrices ordures ménagères, compacteurs mobiles	8 ans
21828	Autres matériels de transports – pièces détachées neuves sur PL	5 ans
21838	Autre matériel informatique	5 ans
21848	Autres matériels de bureau et mobiliers	10 ans
2185	Matériel de téléphonie	4 ans
2188	Autres immobilisations corporelles – matériels techniques garage/maintenance – matériels portables d'entretien extérieur	10 ans
2188	Autres immobilisations corporelles – extincteurs	3 ans
2188	Autres immobilisations corporelles – bennes déchèteries – cuves à huiles	10 ans
2188	Autres immobilisations corporelles – système de contrôle d'accès et barrières	10 ans
2188	Autres immobilisations corporelles – vidéo surveillance (mats, câblages et supports fixes)	10 ans
2188	Autres immobilisations corporelles – caméras et stockeurs numériques, alarmes et détection d'intrusion	6 ans
2188	Autres immobilisations corporelles – points d'apport volontaires aériens et enterrés	10 ans
	Biens de faible valeur inférieure ou égale à 1 000 €	1 an

Envoyé en préfecture le 01/02/2024
Reçu en préfecture le 01/02/2024
Publié le
ID : 038-253804710-20240131-24_05-DE

L'instruction budgétaire et comptable M57 pose cependant pour principe l'amortissement *au prorata temporis*.
Cette disposition implique un changement de méthode comptable puisque la collectivité sous la nomenclature M14 calculait ses dotations aux amortissements en année pleine (début des amortissements au 1er janvier de l'année N+1 suivant la mise en service du bien).

L'amortissement *prorata temporis* est calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, au prorata du temps prévisible d'utilisation selon le tableau d'amortissement et commence à la date de mise en service du bien. Par mesure de simplification, il est proposé de retenir la date de mandatement.

Ce changement de méthode comptable s'applique à compter du 1er janvier 2024. Les amortissements qui ont été établis suivant la nomenclature M14 se poursuivent jusqu'à leur extinction.

Article 22 : La gestion de la dette

Pour compléter ses ressources, le SMND peut recourir à l'emprunt pour des dépenses d'investissement uniquement. Les emprunts des collectivités territoriales auprès des établissements de crédit ou des sociétés de financement sont soumis à certaines conditions définies à l'article L.2337-3 du CGCT.

Le recours à l'emprunt relève de la compétence de l'assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Président.

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. Ce remboursement doit être mentionné dans le compte administratif.

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.

La collectivité dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés.

En cas de besoin de trésorerie, la collectivité peut contracter une ligne de trésorerie qui permet entre autres de gérer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes. Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget et sont gérés par le comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

Le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le conseil syndical et doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé.

Envoyé en préfecture le 01/02/2024
Reçu en préfecture le 01/02/2024
Publié le
ID : 038-253804710-20240131-24_05-DE

VII. LE CONTRÔLE DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES EXERCÉ PAR LA CRC

Article 23 : Le contrôle juridictionnel

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

Article 24 : 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…)

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

Envoyé en préfecture le 01/02/2024
Reçu en préfecture le 01/02/2024
Publié le
ID : 038-253804710-20240131-24_05-DE

LEXIQUE :

Actif : les éléments du patrimoine d'un organisme (emploi) sont retracés à l'actif du bilan, qui se décompose en actif immobilisé (terrains, immeubles, etc…) et en actif circulant (stocks, créances, disponibilités, etc…). L'actif comporte les biens et les créances.

Amortissement : constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.

Annuité de la dette : montant des intérêts des emprunts, qui constituent une des charges de la section de fonctionnement, additionné au montant du remboursement du capital qui figure parmi les dépenses indirectes d'investissement.

Autorisation de programme : montant supérieur des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements pluriannuels prévus par l'assemblée délibérante.

Crédits de paiement : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programmes correspondantes. Ils sont seuls pris en compte pour l'appréciation du respect de la règle de l'équilibre.

Décision : la décision est un acte du Président prise en vertu d'une délégation donnée précédemment par l'organe délibérant.

Décision modificative : document budgétaire voté par le conseil syndical retraçant les virements de crédits faisant intervenir deux chapitres budgétaires différents lorsque le plafond fixé par l'assemblée délibérante autorisant le Président a effectué les virements est dépassé.

Délibération : action de délibérer en vue d'une décision. La délibération est une décision de l'organe délibérant.

Encours de la dette : stock des emprunts contractés par la collectivité à une date donnée.

Immobilisations : éléments corporels, incorporels et financiers qui sont destinés à servir de façon durable à l'activité de l'organisme. Elle ne se consomme pas par le premier usage.

Nomenclature ou plan de compte : cadre comptable unique servant de grille de classement à tous les intervenants (ordonnateurs, comptable, juge des comptes…) et destiné à prévoir, ordonner, constater, contrôler et consulter les opérations financières.

Provision : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.

Rattachements : méthode comptable imputant en section de fonctionnement à l'année toutes les charges et produits de celle-ci, si la facture n'est pas parvenue ou le titre émis.

Restes à réaliser : ils correspondent notamment en investissement, aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette au 31 décembre de l'exercice N telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements. Les restes à réaliser sont repris dans le budget primitif de l'exercice N+1, ou dans le budget supplémentaire en même temps que les résultats cumulés de l'année N.