

RAPPORT BUDGÉTAIRE & FINANCIER

9 juin 2026

Table des matières

INTRODUCTION	3
L’annualité budgétaire	3
L’unité budgétaire	3
L’universalité budgétaire	4
La spécialité budgétaire	4
L’équilibre budgétaire	4
I. LE BUDGET, UN ACTE POLITIQUE	4
A. L’arborescence budgétaire	5
B. Le cycle budgétaire	5
1. Les orientations budgétaires	5
2. Le budget primitif	5
3. Les décisions modificatives	6
4. Le budget supplémentaire et l’affectation de résultats	6
5. Le compte financier unique (CFU).....	6
II. L’EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	7
A. Gestion des Crédits : La comptabilité d’engagement	7
A.1 Définition de l’engagement	7
A.2. Les différents types d’engagement en place par le SMGA :	8
➤ Pour les marchés de Fournitures et Services	8
➤ Pour les marchés de Travaux	9
A.3. La gestion de la pluriannualité	11
III. LES OPÉRATIONS FINANCIÈRES PARTICULIÈRES ET OPÉRATIONS DE FIN D’ANNÉE ...	14
A. Gestion du patrimoine	14
B. Les provisions	15
C. Le rattachement des charges et des produits	16
D. La journée complémentaire	16
IV. LA GESTION DE LA DETTE	16
A. Gestion de la dette	16
B. Gestion de la trésorerie	17

INTRODUCTION

Conformément à la législation, le 1^{er} janvier 2024 le Syndicat Mixte Garonne Amont (SMGA) a adopté la nomenclature M57 (nomenclature développée) pour son budget principal. Cette nomenclature transpose à l'établissement Public de Coopération Intercommunal (EPCI) une large part des règles budgétaires et comptables applicables aux Régions et aux Départements. Parmi ces règles figure l'obligation de se doter d'un règlement budgétaire et financier.

Le présent règlement budgétaire et financier fixe les règles de gestion budgétaire et financière applicables au SMGA pour la préparation et l'exécution du budget.

L'article L.1612-30 du CGCT précise qu'à l'occasion de chaque renouvellement de ses membres, le SMGA se dote d'un règlement budgétaire et financier valable pour la durée de la mandature, avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement ; il peut être révisé.

Le règlement budgétaire et financier présente l'avantage de :

- décrire les procédures de l'EPCI, 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 directions et les services de l'EPCI se sont appropriés ;
- rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes.

De plus, le budget du SMGA, doit respecter les cinq grands principes des finances publiques que sont l'annualité, l'unité, l'universalité, la spécialité et l'équilibre.

L'annualité budgétaire

L'article L. 1612-22 du CGCT définit le budget de la collectivité territoriale comme "l'acte par lequel sont prévues et autorisées ses recettes et ses dépenses de l'exercice". Cet exercice est annuel et il couvre l'année civile du 1^{er} janvier au 31 décembre. La loi prévoit que le budget primitif puisse être voté jusqu'au 15 avril ou au 30 avril en cas de renouvellement de l'assemblée délibérante.

Il existe des dérogations à ce principe d'annualité telle que la journée complémentaire (journée dite "complémentaire" du 1^{er} janvier au 31 janvier de N + 1) ou encore les autorisations de programme.

L'unité budgétaire

La totalité des recettes et des dépenses doit normalement figurer dans un document unique, c'est le principe d'unité budgétaire. Par exception, le budget principal avec les budgets annexes forment le budget de la collectivité dans son ensemble. Ce principe a pour objectif de donner une vision d'ensemble des ressources et des charges de la commune.

Le budget du Syndicat Mixte Garonne Amont comprend uniquement un budget principal.

L'universalité budgétaire

L'ensemble des recettes et des dépenses doivent figurer dans les documents budgétaires. De ce fait, il est interdit de contracter des recettes et des dépenses, c'est-à-dire de compenser une écriture en recette par une dépense ou inversement. De plus, il n'est pas possible d'affecter des recettes à des dépenses précises. L'ensemble des recettes doit financer l'ensemble des dépenses prévues au budget.

La spécialité budgétaire

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

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 contribue à la maîtrise du risque financier de la commune.

I. LE BUDGET, UN ACTE POLITIQUE

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 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.

A. L'arborescence budgétaire

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.

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

B. Le cycle budgétaire

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice, débutant le 1^{er} janvier et prenant fin le 31 décembre.

Son élaboration ainsi que les différentes décisions qui le font évoluer au cours de l'année sont encadrées par des échéances légales.

Ainsi, comme pour toutes les communes de plus de 3.500 habitants, l'élaboration proprement dite du budget est précédée d'une étape préalable obligatoire constituée par le débat d'orientations budgétaires.

1. Les orientations budgétaires

Conformément à l'article L2312-1 du CGCT, le syndicat mixte élabore en Comité Syndical un rapport sur les orientations budgétaires générales de l'exercice et les engagements pluriannuels ainsi qu'une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail dans un délai maximum de deux mois précédent l'examen du budget, mais pas le même jour que le vote du budget.

Le syndicat mixte structure notamment son rapport d'orientation budgétaire autour d'un rappel du contexte dans lequel se déroule l'élaboration budgétaire (conjuncture économique, projet de loi de finances) et d'une présentation de la situation spécifique de la collectivité.

Ce débat 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.

2. Le budget primitif

Le Syndicat Mixte Garonne Amont s'engage à tenir le Débat d'Orientations Budgétaires et à voter son budget primitif avant le 15 Avril de l'année N.

Le Syndicat mixte a fait le choix d'un vote par nature. Le budget est ainsi présenté par chapitres et par articles budgétaires. Il est voté au niveau du chapitre.

Conformément aux dispositions applicables aux EPCI et syndicats mixtes issues du CGCT, notamment l'article L2312-3, le budget primitif et le compte financier unique sont présentés et votés par nature, et comporte également une présentation fonctionnelle. 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 collectivité.

3. Les décisions 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 supplémentaire et l'affectation de résultats

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

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

5. Le compte financier unique (CFU)

Le CFU, est un document unique qui retrace la comptabilité budgétaire (compte administratif – ordonnateur) et la comptabilité d'exécution (trésor public – payeur) et qui remplace respectivement le compte administratif et le compte de gestion.

Il doit permettre d'améliorer la qualité des comptes en favorisant la transparence et la lisibilité de l'information financière.

Les processus administratifs entre les collectivités et leur comptable public s'en trouveront simplifiés et le rapprochement des données comptables et budgétaires facilité.

Le Syndicat Mixte Garonne Amont a adopté le compte financier unique pour la première fois pour les résultats des comptes 2024. A la clôture de l'exercice budgétaire, qui intervient au 31 décembre de l'année N, le compte financier unique du budget principal est établi, ainsi que les comptes financiers uniques correspondant aux différents budgets annexes. Le CFU rapproche les prévisions ou autorisations inscrites au budget des réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres). Il présente les résultats comptables de l'exercice. Il est soumis par l'ordonnateur, pour approbation, à l'assemblée délibérante qui l'arrête définitivement par un vote avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice. Lors du vote du CFU, le Président ne prend pas part au vote et doit se retirer.

Les principales étapes du cycle budgétaire du Syndicat Mixte se déroulent (dans la mesure du possible) selon le calendrier prévisionnel suivant :

Etape budgétaire	Période de l'année
Orientations budgétaires année N	Janvier / Février N
Budget primitif année N	Mars/ Avril N
Budget supplémentaire/ Décision modificative n°1	Septembre N si nécessaire
Décision modificative n°2	Octobre – Novembre N
CFU année N = reprise des résultats dégagés au titre de l'exercice N dans le budget supplémentaire de l'exercice N+1	Février Mars N+1

II. L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE

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

Le cycle de l'exécution budgétaire comporte différentes étapes, de la réservation 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.

A. Gestion des Crédits : La comptabilité d'engagement

La saisie des propositions budgétaires, en dépenses comme en recettes, est effectuée par le service financier après validation de la Direction Générale.

A.1 Définition de l'engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe à l'exécutif de la collectivité. Elle 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.

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

- les crédits ouverts en dépenses et recettes,
- les crédits disponibles pour engagement,
- les crédits disponibles pour mandatement,
- les dépenses et recettes réalisées,
- l'emploi fait des recettes grevées d'affectation spéciale

Syndicat Mixte Garonne Amont – Hôtel de Lassus – 6 rue du Barry – 31210 Montréjeau

contact@sm-garonne-amont.fr

Tél. 05 62 00 79 38

<https://sm-garonne-amont.fr>

Cette comptabilité permet de dégager, en fin d'exercice, le montant des restes à réaliser ; elle rend possible les rattachements de charges et de produits.

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure. Il est constitué obligatoirement de trois éléments :

- un montant prévisionnel de dépenses
- un tiers concerné par la prestation
- une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction).

Dans le cadre des crédits gérés en AP/AE, l'engagement porte sur l'autorisation de programme ou d'engagement et doit rester dans les limites de l'affectation ; dans le cadre des crédits gérés hors AP/AE, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice.

A.2. Les différents types d'engagement en place par le SMGA :

➤ [Pour les marchés de Fournitures et Services](#)

	< 5 000 € HT	De 5 000 € HT à < 60 000 € HT	De 60 000 € HT à <216 000 € HT	À compter de 216 000 € HT
Procédure	Validation sur la base d'un devis **	Consultation sur 3 devis minimum ou possibilité d'engager une Procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables (selon cas définis au CCP)	Procédure adaptée (MAPA) 60 000 € à < 90 000 € HT : Publicité adaptée. De 90 000 € à < 216 000 € HT : Publicité obligatoire (BOAMP ou JAL). Eventuellement presse spécialisée *	Procédure formalisée <i>(appel d'offres, procédure avec négociation et dialogue compétitifs)</i> <i>Art.R2124 et suivants</i>
Forme du marché	Lettre de commande / bon de commande <i>(pour les commandes de même nature jusqu'à <60 000 € /an)</i>		Marché simplifié (MAPA)	Marché formalisé

Exécution de l'engagement comptable	Avant la signature de la lettre de commande / bon de commande	Avant la notification de l'acte d'engagement (bon de commande ou ordre de service le cas échéant)
Exécution de l'engagement juridique	Envoi de la lettre de commande / bon de commande signé	Notification de l'acte d'engagement + bon de commande ou ordre de service le cas échéant

*L'expérimentation pour marché « innovant » mis en place par le décret n° 2018-1225 du 24 décembre 2018 a été pérennisée, rendant la publicité facultative jusqu'à 100 000 € (80 000 € HT pour les lots des fournitures et services et 100 000€ HT pour lots travaux).

** il s'agit de la procédure minimum conforme, en règle générale le SMGA s'attachera à comparer les prix et offres avant engagement

➤ [Pour les marchés de Travaux](#)

	< 5 000 € HT	De 5 000 € HT à < 100 000 € HT	De 100 000 € HT à < 5 404 000 € HT	À compter de 5 404 000 € HT
Procédure	Validation sur la base d'un devis ***	Consultation sur 3 devis minimum ou possibilité d'engager une Procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables (selon cas définis au CCP)	Procédure adaptée (MAPA) * Le seuil d'obligation de publicité a été relevé de 40 000€ HT à 100 000 € De 100 000 € à <5 404 000 € HT : Publicité obligatoire (BOAMP ou JAL). Eventuellement presse spécialisée **	Procédure formalisée (appel d'offres, procédure avec négociation et dialogue compétitifs) Art. R2124 et suivants
Forme du marché	Lettre de commande / bon de commande <i>(pour les commandes de même nature jusqu'à <100 000 € /an)</i>		Marché simplifié (MAPA)	Marché formalisé
Exécution de l'engagement comptable	Avant la signature de la lettre de commande / bon de commande		Avant la notification de l'acte d'engagement (bon de commande ou ordre de service le cas échéant)	

Exécution de l'engagement juridique	Envoi de la lettre de commande /bon de commande signé	Notification de l'acte d'engagement + ordre de service + bon de commandes si tranches conditionnelles
--	---	---

**L'expérimentation pour marché « innovant » mis en place par le décret n° 2018-1225 du 24 décembre 2018 a été pérennisée, rendant la publicité facultative jusqu'à 100 000 €.

*** il s'agit de la procédure minimum conforme, en règle générale le SMGA s'attachera à comparer les prix et offres avant engagement

➤ [Pour les autres opérations :](#)

En règle générale le SMGA s'attachera à comparer les prix et offres avant engagement

NATURE DES OPÉRATIONS	EXÉCUTION DE L'ENGAGEMENT COMPTABLE	MATÉRIALISATION DE L'ENGAGEMENT JURIDIQUE
OPÉRATIONS SOUMISES AU CMP		
Achats spécifiques	Avant le bon de commande	Bon de commande
Autres dépenses :exceptions (UGAP, Fluides,commissions bancaires..., conventions diverses	Avant le bon de commande ou engagement provisionnel en début d'année	Envoi Contrat ou bon de commande signé
AUTRES TYPES DE DÉPENSES		
Article 3 du CMP- Location ou acquisition immobilière,œuvre d'art, contratsd'entretien ou de maintenance	Engagement provisionnel en début d'année ou avant le bon de commande	Contrat ou bon de commande signé
Emprunts	Engagement provisionnel en début d'année	Demande de versement des fonds + contrats
Payes, indemnités...	Engagement provisionnel en début d'année	Arrêtés / Délibérations
Régies d'avance	Engagement provisionnel à une date préalable à l'utilisation de la régie	En fonction de la dépense concernée : bon de commande, contrat
Subventions versées (COS)	Engagement dès que la délibération est exécutoire	Délibération + Lettre de sollicitation

A.3. La gestion de la pluriannualité

A.3.1. Définition des Autorisations de Programmes (AP) et des Autorisations d'Engagements (AE)

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.

Les Autorisations d'Engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement. Elles ne peuvent s'appliquer ni aux frais de personnel ni aux subventions versées à des organismes privés. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

A.3.2. Modalités d'adoption des AE/AP/CP et règles de gestion des AP/AE

A.3.2.1 Les règles relatives à la date du vote

Conformément aux dispositions du CGCT et à l'instruction budgétaire et comptable M57, la section d'investissement peut comporter des autorisations de programme et la section de fonctionnement des autorisations d'engagement.

Chaque autorisation de programme ou d'engagement comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants.

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

Les AP impactent fortement les budgets futurs en cumulant les CP chaque année. Leur volume, additionné aux opérations hors AP, ne doit donc pas excéder la capacité annuelle d'investissement de la collectivité.

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

Il peut s'agir :

- **d'une AP PROJET** dont l'objet est constitué d'une opération d'envergure ou d'un périmètre financier conséquent. Ces AP ont une durée qui est déterminée en fonction du projet. Exemples : Travaux d'investissement Post-crués, travaux hors PPG, ...
- **d'une AP PROGRAMME** qui correspond à un ensemble d'opérations financières plus réduites. Ces AP sont millésimées. Exemples : PPG, PAPI

Lorsque le vote a lieu au niveau du programme, il faut ventiler les crédits affectés par opération pour en préciser le contenu à l'assemblée délibérante.

A.3.2.2 Règles relatives au niveau de vote des Autorisations de Programme ou Autorisations d'Engagement

Les AP sont votées par chapitre budgétaire selon l'article L5217-11 du CGCT. Le référentiel MS7 offre aux collectivités, la possibilité d'affecter les AP/AE sur plusieurs chapitres qui peuvent être votés par nature, opération ou groupe d'opérations (parfois dénommé « programme »). Dans tous les cas, le libellé de l'autorisation doit être suffisamment clair pour permettre à l'assemblée délibérante d'identifier son objet sans ambiguïté.

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

Conformément à l'article L1612-1 du CGCT, jusqu'à l'adoption du budget, l'exécutif peut engager, liquider et mandater les dépenses dans les conditions prévues par la réglementation, notamment dans la limite des crédits ouverts au titre de l'exercice précédent. Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption ou de son règlement.

A.3.2.3 Règles relatives au contenu des Autorisations de Programme

Le SMGA est doté de programmes pluriannuels qui déclinent l'ensemble des opérations d'équipement prévu pour un cycle d'investissement (exemples : PEP-PAPI, PAPI, PPGs, ...).

Aussi, les projets, constitués soit d'une opération particulière, soit d'un ensemble d'opérations homogènes, peuvent faire l'objet d'une autorisation de programme.

Deux possibilités :

- Les opérations qui constituent l'AP sont précisément connues dès le vote de l'AP,
- Les opérations sont définies au fur et à mesure de leur concrétisation. Dans ce dernier cas, elles sont « affectées ».

A3.2.4 Règles d'affectation et gestion de l'affectation

Définition de l'affectation :

L'affectation consiste à réserver tout ou partie de l'autorisation de programme ou d'engagement votée, pour la réalisation d'une ou plusieurs opérations.

L'affectation doit comporter un objet, un montant, un délai et mentionner l'autorisation de programme ou d'engagement de rattachement.

Afin de sécuriser le système, toute AP non affectée dans le délai de cinq ans (durée d'un cycle d'investissement ex. : PAPI) après son vote est réputée caduque. L'objectif est de remettre à jour les programmes compte tenu de leur probabilité de réalisation et d'éviter d'engager des autorisations pluriannuelles dont les délais et coûts sont insuffisamment maîtrisés.

Règles de virement des AP/AE :

- Au sein d'une AP : règles d'ajustement

Le montant de l'AP n'est pas modifié mais la répartition des crédits entre chapitre budgétaires peut l'être.

Syndicat Mixte Garonne Amont – Hôtel de Lassus – 6 rue du Barry – 31210 Montréjeau

contact@sm-garonne-amont.fr

Tél. 05 62 00 79 38

<https://sm-garonne-amont.fr>

Mouvements de crédits	Types de crédits	Compétence	Forme de décision
Mouvement de chapitre à chapitre	AP/AE	Comité syndical	Vote d'une DM
Mouvement à l'intérieur d'un chapitre	AP/AE	Président	Virement de crédit

➤ Entre deux AP : règles de révisions

La révision d'une autorisation de programme ou d'engagement constitue soit une augmentation, soit une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme.

Le montant de l'AP est modifié et le cas échéant la répartition des crédits entre chapitres budgétaires.

Mouvements de crédits	Types de crédits	Compétence	Forme de décision
Mouvement de chapitre à chapitre	AP/AE	Comité syndical	DM + délibération de vote des AP
Mouvement à l'intérieur d'un chapitre	AP/AE	Comité syndical	Délibération de vote des AP

➤ Entre deux AP: modification d'un échéancier (lissage des AP)

Les montants de deux AP ne sont pas modifiés, la ventilation des crédits de paiement est actualisée mais la répartition des crédits entre chapitres budgétaires et le montant des crédits annuel n'est pas affectée : aucune décision n'est nécessaire.

L'Assemblée est informée de la modification de la ventilation des crédits de paiement lors de l'adoption de la délibération des AP/CP suivante.

➤ Règles de péremption, modification, annulation, clôture des AP/AE

Le CGCT prévoit pour les différentes collectivités un dispositif identique : « Les AP les AE [...] demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées ».

Le SMGA modifiera les autorisations annuellement, au moment du vote du budget primitif ou du Dialogue d'Objectif Budgétaire, en fonction du rythme de réalisation des opérations pour éviter une déconnexion d'une part entre le montant des AP ou AE votés et le montant maximum des CP pouvant être inscrit sur chaque budget d'autre part.

Aussi, l'AP/AE concernée deviendra caduque et sera donc supprimée un an après la dernière année de CP.

A.3.3 Règles de gestion des Crédits de paiement (CP)

Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour couvrir les engagements contractés dans le cadre de l'AP. À tout moment, le total des CP doit être égal au montant de l'AP.

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls CP. Ils sont ouverts pour la durée de l'exercice budgétaire.

A.3.3.1 Caducité des CP

Les crédits de paiement d'investissement et/ou de fonctionnement non consommés à la fin de l'exercice (N) ne sont pas reportés sur l'exercice (N +1).

A.3.3.2 Lissage des CP

Les CP non consommés en (N) tombent en fin d'exercice. Cependant, ils peuvent être ventilés à nouveau sur les années restant à courir de l'AP/l'AE.

A.3.4 La fongibilité des crédits

Le CGCT prévoit, sur autorisation préalable de l'Assemblée délibérante, que le Président du SMGA a la possibilité de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite fixée à l'occasion du vote du budget.

L'inscription de ces crédits ne doit pas dépasser 7,5 % des dépenses réelles de la section (hors dépenses de personnel du chapitre 012) et hors opérations d'ordre et reste à réaliser.

Dans le cadre de l'instruction M57, l'assemblée délibérante peut autoriser l'exécutif à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre dans la limite d'un plafond fixé par délibération, ne pouvant excéder 7,5 % des dépenses réelles de chaque section. La M57 prévoit également des mécanismes de gestion pluriannuelle des dépenses imprévues, en cohérence avec les autorisations de programme et d'engagement

A.3.5 Les règles de continuité

Il s'agit des règles de liquidation des AP/AE/CP entre la fin de l'exercice N et l'adoption du budget. Conformément à l'article L1612-1 du CGCT, jusqu'à l'adoption du budget, l'exécutif peut engager, liquider et mandater les dépenses dans les conditions prévues par la réglementation, notamment dans la limite des crédits ouverts au titre de l'exercice précédent

A.3.6. Les règles d'information des élus et des tiers

Le syndicat rend compte de la gestion pluriannuelle via les annexes budgétaires, notamment l'état de la situation des autorisations de programme et d'engagement et des crédits de paiement, conformément aux dispositions du CGCT et à l'instruction M57.

III. LES OPÉRATIONS FINANCIÈRES PARTICULIÈRES ET OPÉRATIONS DE FIN D'ANNÉE

A. 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 Mixte Garonne Amont. 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.

Ce suivi des immobilisations constituant le patrimoine de la Collectivité incombe aussi bien à l'ordonnateur (chargé 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). D'une manière générale, chaque immobilisation acquise par la Collectivité connaît le cycle comptable suivant :

- Entrée de **l'immobilisation** dans le patrimoine de la Collectivité : cette entrée est constatée au moment de la liquidation liée à l'acquisition de l'immobilisation. Chaque immobilisation est référencée sous un numéro d'inventaire unique, transmis au Trésorier Principal. Ce rattachement de la liquidation à un élément du patrimoine (n° d'inventaire) est obligatoire.
- **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 Comité Syndical et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. A chaque immobilisation (disposant d'un numéro 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.

- La sortie de l'immobilisation du patrimoine qui fait suite à une cession de l'immobilisation (à titre gratuit ou onéreux) ou à une destruction partielle ou totale (mise au rebut ou sinistre).
- 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.

B. Les provisions

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

Les provisions constituent une opération d'ordre budgétaire comprenant au budget à la fois une dépense de fonctionnement (la dotation) et une recette d'investissement de même montant (la provision).

Les provisions doivent être constituées dès l'apparition d'un risque ou d'une dépréciation.

Dans tous les cas, les provisions doivent figurer au budget primitif (au titre de l'une ou des deux sections) et lorsque la provision concerne un risque nouveau, elle doit être inscrite dès la plus proche décision budgétaire suivant la connaissance du risque.

C. 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 de produits dès lors que leur montant peut avoir un impact significatif sur le résultat. **Cette obligation concerne la seule section de fonctionnement.**

De ce fait, le rattachement suppose trois conditions :

- Le service doit être fait au 31 décembre de l'année N
- Les sommes en cause doivent être significatives
- La dépense doit être non récurrente d'une année sur l'autre

D. La journée complémentaire

La journée complémentaire autorise jusqu'au 31 janvier de l'année N+1 l'émission en section de fonctionnement des titres et des mandats correspondant aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année N.

La période de la journée complémentaire est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire. Le Syndicat Mixte Garonne Amont limite au strict minimum l'utilisation de cette souplesse.

IV. LA GESTION DE LA DETTE

A. Gestion de la dette

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

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

Les emprunts 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.

Le recours à l'emprunt relève de la compétence de l'Assemblée délibérante.

B. Gestion de la trésorerie

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

Des disponibilités peuvent apparaître (excédents de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris un compte de la Caisse des Dépôts.

A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaître. Il revient alors à la collectivité de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle-ci (son compte au Trésor Public ne pouvant être déficitaire).

Des lignes de trésorerie permettent de financer 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 de la collectivité et gérés par le Comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

Néanmoins, le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le Comité Syndical, qui doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé.

Les lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Comme indiqué dans la délibération N° 2026-17 « Délégation de compétences accordée au Président », votée en séance du 20 mai 2026, le Président du Syndicat a reçu délégation pour réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum de 100 000 € par an.

Document adopté par délibération 2026-21 du 9 juin 2026