

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Du 23 avril 2026

L'an deux-mille-vingt-six, le vingt-trois avril, le conseil syndical s'est réuni à dix-huit heures trente, dans les locaux du siège de la Communauté de Communes des Vallées de Thônes à Thônes, sur convocation adressée à tous ses membres, le dix-sept avril précédent, par Madame Nelly VEYRAT-DUREBEX, Présidente en exercice du Syndicat Intercommunal du Plateau de Beauregard (SIPB).

Membres en exercice : 12

Présents : 11

LA CLUSAZ : COLLOMB-GROS Didier, DONZEL-GONET Michaël, SUIZE Christophe

MANIGOD : CHAUSSON Stéphane, ESCUDERO Arnaud, NAZON Mickaël

THÔNES : BAERT Grégory, BIBOLLET Leslie, CHALLAMEL Sébastien

LES VILLARDS-SUR-THÔNES : ALVIN-BESSON Delphine, MERMILLOD-BLONDIN Alexia

Pouvoir :

Excusés :

Absent : DOUCHE Mélanie

Secrétaire de séance : MERMILLOD-BLONDIN Alexia

DEL2026- 11 ADOPTION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER (RBF)

Le Conseil syndical,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.1612-30 relatif à l'obligation d'adoption du Règlement Budgétaire et Financier, L.1612-2 relatif au vote du budget primitif, L.1612-26 relatif au débat d'orientations budgétaires, et L.5211-36 applicable aux établissements publics de coopération intercommunale ;

Vu l'ordonnance n°2025-526 du 12 juin 2025 relative à la généralisation du Compte Financier Unique ;

Vu le décret n°2025-1428 du 30 décembre 2025 pris en application de l'ordonnance précitée ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57, actualisée par arrêté du 30 décembre 2025, applicable au budget principal du SPIB à compter du 1er janvier 2026 ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M4, actualisée par arrêté interministériel du 30 décembre 2025, applicable au budget annexe du domaine nordique géré en Service Public Industriel et Commercial (SPIC) ;

Vu la délibération n°2021-018 du 14 décembre 2021 portant adoption de la version initiale du Règlement Budgétaire et Financier ;

Vu le projet de Règlement Budgétaire et Financier mis à jour au 31 mars 2026, joint à la convocation en Annexe 4 ;

Considérant que le Règlement Budgétaire et Financier est un acte réglementaire qui fixe les règles de fonctionnement budgétaire et comptable du syndicat, adopté par délibération et transmis au contrôle de légalité ;

Considérant que son adoption est obligatoire pour le SPIB en application de l'article L.1612-30 du CGCT, dès lors que la population cumulée de ses communes membres dépasse le seuil de 3 500 habitants ;

Considérant que le RBF précise les règles d'élaboration, de présentation et de vote des budgets, les modalités d'exécution et de suivi des dépenses et recettes, ainsi que les rôles et responsabilités dans la chaîne financière ;

Considérant que le SPIB gère deux types de budgets soumis à des nomenclatures différentes la M57 pour le budget principal et la M4 pour le budget annexe du domaine nordique et que le RBF permet d'harmoniser les pratiques entre ces deux budgets ;

Considérant que la mise à jour du présent règlement est rendue nécessaire par l'entrée en vigueur au 1er janvier 2026 de la généralisation du Compte Financier Unique, remplaçant le Compte Administratif et le Compte de Gestion, ainsi que par les arrêtés du 30 décembre 2025 actualisant les instructions M57 et M4 ;

Considérant que le RBF doit être adopté ou confirmé à l'occasion de chaque renouvellement de l'assemblée délibérante, avant l'adoption de la première délibération budgétaire de la mandature ;

Considérant que son adoption dès la première séance garantit une gestion saine et transparente des finances du syndicat intercommunal ;

Après lecture du Règlement Financier et Budgétaire (RFB) par le Président, laquelle n'appelle aucune observation ni question.

Après en avoir délibéré, le Conseil syndical, à l'unanimité par 11 voix POUR, 0 voix CONTRE et 0 ABSTENTION

- **APPROUVE** le Règlement Financier et Budgétaire du Syndicat Intercommunal du Plateau de Beauregard tel qu'annexé à la présente délibération ;
- **CHARGE** le Président de l'exécution de la présente délibération.

La présente délibération sera transmise au représentant de l'État et publiée au recueil des actes administratifs.

Le Président
ESCUDERO Arnaud



La secrétaire de séance
MERMILLOD-BLONDIN Alexia



RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

Version mise à jour — Exercice 2026

Version initiale adoptée par délibération n°2021-018 du 14 décembre 2021

Mis à jour le 31/03/2026 et adopté par délibération n°11-2026 en date du 23 avril 2026.

Table des matières

INTRODUCTION	4
CHAPITRE 1 : LE CADRE JURIDIQUE ET LES PRINCIPES BUDGÉTAIRES ET COMPTABLES	5
I — Les grands principes budgétaires	5
a. Le principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable	5
b. Le principe de l'annualité	5
c. Le principe de l'universalité.....	5
d. Le principe de l'unité	6
e. Le principe de sincérité et d'équilibre.....	6
II — Les grands principes comptables	7
III — La présentation des documents budgétaires et des états annexes.....	7
a. Les documents budgétaires	7
b. La structure du budget.....	8
IV — Le calendrier budgétaire.....	10
a. Le débat d'orientations budgétaires (DOB)	10
b. Le budget primitif (BP)	11
c. Les décisions modificatives (DM)	11
d. Le compte financier unique (CFU)	11
e. La transmission et la publication du budget	12
CHAPITRE 2 : L'EXÉCUTION DU BUDGET.....	13
I — Les nomenclatures budgétaires et comptables	13
1. Imputation budgétaire et comptable	13
2. Chapitres globalisés	13
3. Chapitres particuliers.....	13
4. Codification fonctionnelle	13
II — L'exécution des dépenses	14
a. L'engagement	14
b. La liquidation.....	14
c. L'ordonnancement et le mandatement	14
d. Le paiement	15
e. Les délais de paiement et les intérêts moratoires	15
f. Les écritures de régularisation	15
III — L'exécution des recettes	15
IV — Les reports et les restes à réaliser (RAR)	16
V — Le rattachement des charges et des produits à l'exercice.....	16
CHAPITRE 3 — LA GESTION PLURIANNUELLE : LES AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET D'ENGAGEMENT..	17
I — Le cadre réglementaire de la gestion en AP/AE – CP.....	17
II — Les étapes de la vie d'une AP/AE.....	17

Envoyé en préfecture le 30/04/2026
Reçu en préfecture le 30/04/2026
Publié le
ID : 074-247400351-20260423-DEL2026_11-BF

CHAPITRE 4 : RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA GESTION PATRIMONIALE ET AUX AMORTISSEMENTS..... 19

- I – L'inventaire des immobilisations 19
- II – Les amortissements 19
 - a. Définition 19
 - b. Périmètre d'amortissement et de neutralisation 19
 - c. Méthode d'amortissement 20
 - d. Traitement des subventions d'investissement reçues 20
 - e. Suivi du plan d'amortissement 20

ANNEXE 1 – Schéma du cycle budgétaire..... 21

ANNEXE 2 – Durées d'amortissement M57 22

ANNEXE 3 – Durées d'amortissement M4..... 22

INTRODUCTION

Par délibération n°2021-018 du 14 décembre 2021, le Conseil Syndical a opté pour l'application, à compter du 1^{er} janvier 2022, de l'instruction budgétaire et comptable M57, désormais généralisée à l'ensemble des collectivités territoriales et de leurs groupements depuis le 1^{er} janvier 2024.

Cette nomenclature a été actualisée par arrêté du 20 décembre 2024 (applicable aux exercices ouverts à compter du 1^{er} janvier 2025) et par arrêté du 30 décembre 2025 (applicable à compter du 1^{er} janvier 2026), ainsi que par plusieurs arrêtés relatifs au compte financier unique (CFU), notamment ceux du 23 décembre 2024 fixant ses maquettes de présentation.

La M57 se substitue aux différentes instructions antérieurement applicables (M14, M52, M61, M71, M831 et M832) et s'inscrit dans un objectif d'harmonisation et de simplification des règles budgétaires et comptables.

Conformément à **l'article L.1612-30 du CGCT**, dans sa rédaction issue de l'ordonnance n°2025-526 du 12 juin 2025, l'adoption d'un règlement budgétaire et financier est obligatoire pour toutes les entités appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 comprenant au moins une commune membre dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants. Le Syndicat Intercommunal, dont la population cumulée des communes membres dépasse ce seuil, est soumis à cette obligation de plein droit, indépendamment du recours ou non au régime des autorisations de programme et d'engagement. Seules les entités dont l'ensemble des communes membres comptent strictement moins de 3 500 habitants bénéficient d'une exemption, le RBF restant alors facultatif sauf si elles souhaitent recourir au régime des AP/AE, auquel cas son adoption devient obligatoire préalablement à tout vote de ces autorisations.

Le règlement budgétaire et financier fixe les règles de gestion applicables à la collectivité pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle des crédits ainsi que l'information des élus.

À compter de l'exercice 2026, la production du Compte Financier Unique (CFU) est obligatoire pour l'ensemble des collectivités et de leurs groupements, conformément à l'ordonnance n°2025-526 du 12 juin 2025 et au décret n°2025-1428 du 30 décembre 2025. Le présent règlement est mis à jour pour tenir compte de ces évolutions.

Le présent règlement est adopté ou confirmé à l'occasion de chaque renouvellement de l'assemblée délibérante, avant l'adoption de la première délibération budgétaire de la mandature. Il est valable pour la durée de celle-ci et peut être révisé ou complété à tout moment, notamment afin de tenir compte des évolutions législatives et réglementaires.

CHAPITRE 1 : LE CADRE JURIDIQUE ET LES PRINCIPES BUDGÉTAIRES ET COMPTABLES

I — Les grands principes budgétaires

a. Le principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable

L'ordonnateur : le Président du Syndicat Intercommunal est chargé d'engager, de liquider et d'ordonnancer les dépenses et les recettes.

Le comptable : le Comptable public, agent de l'État, est chargé du contrôle et de l'exécution des opérations de décaissement et d'encaissement. Il assure le recouvrement des recettes et le paiement des dépenses, dans la limite des crédits régulièrement ouverts.

Conformément à l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022, entrée en vigueur le 1er janvier 2023, le régime de responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables publics a été supprimé et remplacé par un régime unifié de responsabilité des gestionnaires publics, commun aux ordonnateurs et aux comptables, apprécié par les juridictions financières. Ce nouveau régime se substitue aux anciens dispositifs, notamment la responsabilité personnelle et pécuniaire et les mécanismes antérieurs tels que la gestion de fait.

b. Le principe de l'annualité

Le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour un exercice correspondant à l'année civile, soit du **1er janvier au 31 décembre**. Par dérogation à ce principe, le budget peut être adopté jusqu'au **15 avril de l'exercice concerné**, ou jusqu'au **30 avril lors du renouvellement de l'assemblée délibérante**, conformément à l'article L.1612-2 du CGCT.

Plusieurs dispositifs permettent d'assouplir le principe d'annualité, dans les conditions fixées par la M57 et le CGCT :

- **Reports de crédits** : les dépenses engagées envers un tiers mais non mandatées à la clôture de l'exercice peuvent être reportées sur l'exercice suivant afin d'en permettre le paiement, conformément aux règles définies par la M57 (cf. chapitre 2 — titre IV).
- **Gestion pluriannuelle des crédits** :
 - En investissement, par le biais des autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP).
 - En fonctionnement, via les autorisations d'engagement et crédits de paiement (AE/CP), permettant de programmer des opérations dont l'exécution et le financement s'étalent sur plusieurs exercices (cf. chapitre 3).
- **Journée complémentaire** : la journée comptable du 31 décembre peut être prolongée jusqu'au **31 janvier** afin d'assurer, conformément aux articles L.1612-11 du CGCT, l'émission des mandats correspondant à des services faits et des titres correspondant à des droits acquis au 31 décembre pour la section de fonctionnement, ainsi que la comptabilisation des opérations d'ordre.

c. Le principe de l'universalité

Le budget retrace l'ensemble des recettes et des dépenses selon le principe d'universalité, qui se décline en deux règles :

- Le principe de non-compensation, selon lequel les recettes et les dépenses sont inscrites pour leur montant brut, sans compensation entre elles ;
- Le principe de non-affectation, selon lequel l'ensemble des recettes a vocation à couvrir l'ensemble des dépenses, sans qu'une recette soit affectée à une dépense déterminée.

d. Le principe de l'unité

Le budget retrace l'ensemble des recettes et des dépenses au sein d'un document unique, conformément au principe d'unité. Toutefois, des dérogations sont admises dans des cas limitativement prévus, notamment lorsque certaines activités nécessitent une individualisation budgétaire et comptable.

Tel est le cas des budgets annexes, qui sont établis pour des services spécialisés dotés d'une autonomie financière, mais dépourvus de personnalité morale, et dont l'activité tend à produire des biens ou à rendre des services donnant lieu à rémunération. Ces budgets permettent d'isoler la gestion de ces services afin d'en assurer une meilleure lisibilité financière et un suivi spécifique.

Le Syndicat Intercommunal dispose ainsi d'un budget annexe relevant de l'instruction budgétaire et comptable **M4**, destiné à retracer la gestion de l'activité du domaine nordique, exploitée dans le cadre d'une régie dotée de la seule autonomie financière.

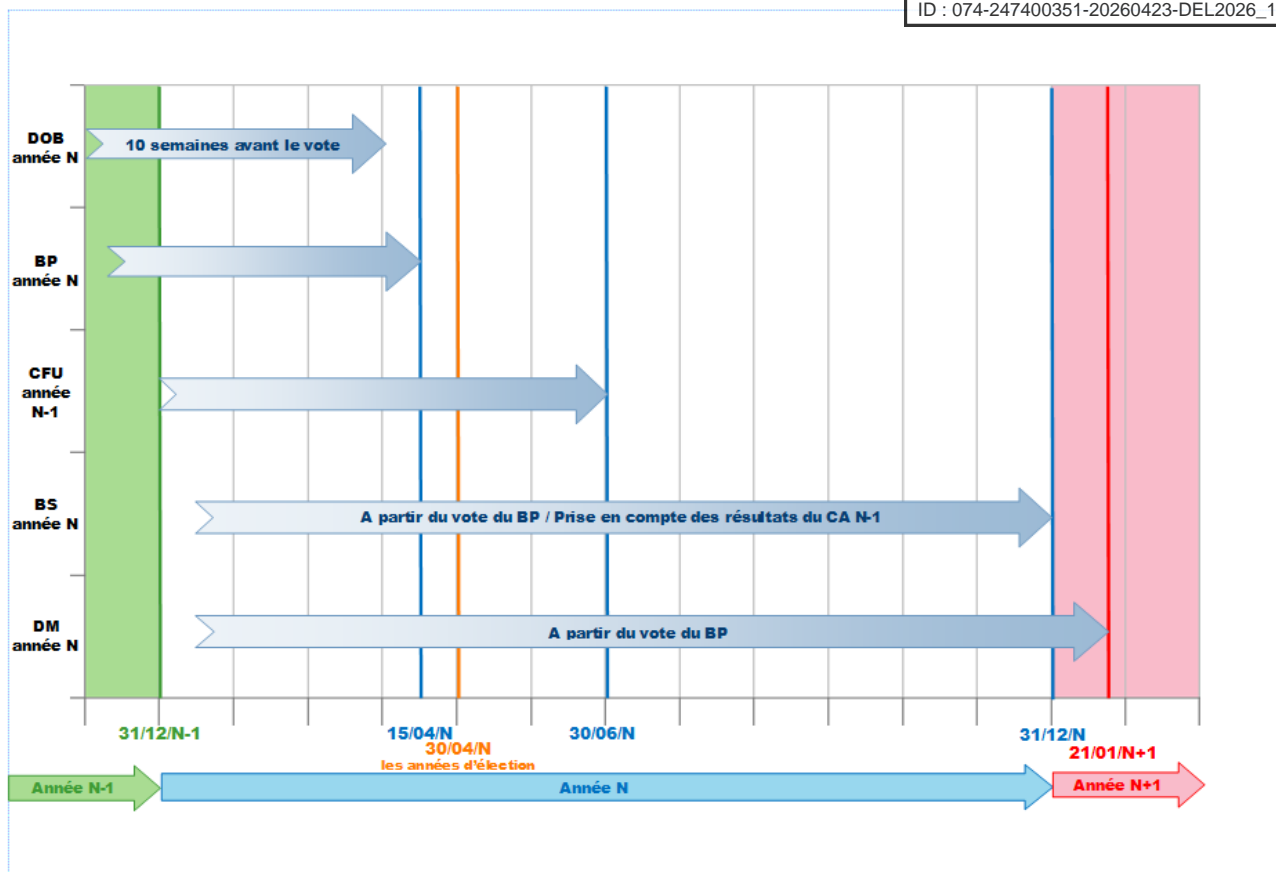
Conformément à l'ordonnance n° 2025-526 du 12 juin 2025 relative à la généralisation du Compte Financier Unique (CFU), et au décret n° 2025-1428 du 30 décembre 2025 pris pour son application, toute entité publique locale (collectivités territoriales, leurs groupements et établissements, y compris budgets annexes et SPIC/EPIC soumis à l'instruction M4) est tenue de produire un compte financier unique au titre de l'exercice 2026. L'instruction budgétaire et comptable M4 a été actualisée par arrêté interministériel du 30 décembre 2025 pour intégrer le CFU dans ses modèles de documents.

Le budget annexe du domaine nordique est géré selon le régime des **Services Publics Industriels et Commerciaux (SPIC)**. À ce titre, il fait l'objet de délibérations tarifaires annuelles fixant les tarifs d'accès au domaine nordique. Ces tarifs sont fixés librement par l'assemblée délibérante, dans le respect du principe d'équilibre budgétaire propre aux SPIC et des règles générales de tarification des services publics locaux issues des articles L.2224-1 et suivants du CGCT. Les articles L.2333-81 à L.2333-83 du CGCT, qui concernent spécifiquement les remontées mécaniques des domaines skiables alpins, ne s'appliquent pas directement aux pistes de ski de fond et installations nordiques ; la tarification de ces dernières relève de la liberté tarifaire reconnue aux SPIC, sous réserve du respect du principe d'égalité des usagers et de couverture des charges du service. Les recettes issues de la redevance nordique sont intégralement affectées au financement du service, dans le respect du principe d'équilibre budgétaire propre aux SPIC.

e. Le principe de sincérité et d'équilibre

Le budget doit être voté en équilibre réel, conformément à l'article **L.1612-4 du Code général des collectivités territoriales**. Cet équilibre réel implique le respect des conditions suivantes :

- une évaluation sincère des dépenses et des recettes, excluant toute majoration ou minoration de nature à fausser l'équilibre budgétaire ;
- un équilibre réel entre les recettes et les dépenses de chacune des sections de fonctionnement et d'investissement ;
- le remboursement du capital de la dette assuré par des ressources propres de la section d'investissement, c'est-à-dire que le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement, ajouté aux recettes propres d'investissement hors emprunts, doit être suffisant pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice.



II — Les grands principes comptables

Les comptes annuels doivent respecter les principes comptables fondamentaux suivants :

Régularité : les opérations financières conduisant aux enregistrements comptables doivent être conformes aux lois et règlements en vigueur.

Sincérité : les dépenses et recettes sont comptabilisées de manière exacte et objective, sur la base des informations disponibles à un moment donné.

Exhaustivité : l'ensemble des droits et obligations de l'entité est enregistré dans les comptes, sans omission.

Spécialisation des exercices : chaque opération est rattachée à l'exercice auquel elle se rapporte, afin de refléter correctement la période comptable concernée.

Permanence des méthodes : les mêmes règles et procédures comptables sont appliquées chaque année, garantissant la comparabilité des informations financières dans le temps.

Image fidèle : les comptes donnent une représentation fidèle du résultat de la gestion, du patrimoine et de la situation financière de l'entité, conformément à la réalité et aux normes comptables applicables (M57 pour le budget principal, M4 pour les budgets annexes).

III — La présentation des documents budgétaires et des états annexes

a. Les documents budgétaires

Documents de prévision budgétaire — Budget Primitif, Budget Supplémentaire et Décisions Modificatives

Le **Budget Primitif (BP)** constitue l'acte budgétaire initial de l'exercice. Il prévoit et autorise l'ensemble des dépenses et recettes, tant en fonctionnement qu'en investissement, et doit être voté dans les délais fixés par le CGCT.

Le **Budget Supplémentaire (BS)** permet d'ajuster le budget en cours d'exercice et d'intégrer les résultats budgétaires de l'exercice précédent, notamment l'excédent ou le déficit constaté dans le Compte Financier Unique (CFU).

Les **Décisions Modificatives (DM)** permettent d'ajuster le Budget Primitif sans remettre en cause les orientations initiales. Elles peuvent porter sur des ajustements des crédits de paiement par chapitre, des créations ou modifications d'autorisations d'engagement et d'autorisations de programme, ou la clôture de ces autorisations. Pour la section de fonctionnement et certaines opérations d'ordre, ces ajustements peuvent intervenir dans un délai limité après la fin de l'exercice, conformément aux règles légales en vigueur.

Documents d'exécution budgétaire — Compte Financier Unique (CFU)

À compter de l'exercice 2026, le **Compte Financier Unique (CFU)** remplace le Compte Administratif et le Compte de Gestion et constitue le document unique de reddition des comptes, retraçant l'ensemble des opérations comptables et budgétaires de l'exercice.

À compter de l'exercice budgétaire 2026, la production du Compte Financier Unique (CFU) est obligatoire pour l'ensemble des collectivités territoriales, de leurs groupements et de leurs établissements publics, en application de l'article 205 de la loi de finances pour 2024 (loi n°2023-1322 du 29 décembre 2023), de l'ordonnance n°2025-526 du 12 juin 2025 et du décret n°2025-1428 du 30 décembre 2025.

Il est établi conjointement par l'ordonnateur et le comptable public et soumis à l'approbation du Conseil syndical au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice. La collectivité formalise sa mise en production du CFU par un écrit adressé à son comptable public (courrier ou courriel), sans nécessité de délibération spécifique pour cette bascule.

Lors de la présentation du CFU, le Président expose un bilan de la gestion pluriannuelle de l'entité et rend compte des modalités de gestion des crédits de paiement. La concordance entre les données budgétaires et comptables est vérifiée dans le CFU et tout écart doit être justifié.

Cette obligation s'applique également au budget annexe du domaine nordique (M4). Le CFU du budget annexe est présenté conjointement au CFU du budget principal lors de la même séance du Conseil syndical.

Conformément à l'article 191 de la loi de finances pour 2024, le Syndicat Intercommunal est tenu de produire, à compter de l'exercice 2024, un état annexé intitulé « Impact du budget pour la transition écologique », joint au Compte Financier Unique. Cet état porte, pour les exercices 2025 et 2026, sur les axes « atténuation au changement climatique » et « préservation de la biodiversité » (toutes dépenses réelles d'investissement). Cette obligation s'applique au budget principal et au budget annexe du domaine nordique.

b. La structure du budget

Les sections

Conformément à l'article **L.2311-1 du CGCT**, le budget est structuré en deux sections :

1. Section d'investissement

La section d'investissement retrace les opérations qui entraînent une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité.

- Dépenses : acquisitions d'équipements, travaux d'infrastructure, constructions ou rénovations, opérations non répétitives.
- Recettes : subventions, dotations propres, produits de cessions d'immobilisations et emprunts destinés à financer ces opérations.

Règles spécifiques d'imputation en section d'investissement :

- Les biens meubles durables d'une valeur supérieure ou égale à 500 € HT, ayant un caractère durable (plus d'un an), et non comptabilisés dans les charges de fonctionnement de la classe 6 ;
- Tous les biens meubles, quel que soit leur montant, figurant dans la nomenclature annexée à la circulaire du 26 février 2002 ;
- L'assemblée syndicale peut, par délibération expresse, **décider d'imputer en section d'investissement des dépenses d'équipement relatives à des biens meubles dont la valeur unitaire est inférieure au**

seuil fixé par la collectivité alors qu'elles pourraient normalement être passées en charges de fonctionnement.2.

Section de fonctionnement

La section de fonctionnement regroupe l'ensemble des opérations nécessaires au fonctionnement courant des services, caractérisées par leur caractère répétitif et leur absence d'effet sur le patrimoine.

- **Dépenses** : Le budget annexe (BA) du SPIC, dédié au fonctionnement du Domaine Nordique, est financé par les produits des services et du domaine ainsi que par des produits divers. Il couvre notamment les frais de personnel, le fonctionnement des services, les charges courantes et les dépenses liées à l'activité du domaine.
- **Recettes** : Le budget principal du SIVOM, en tant que syndicat mixte dépourvu de ressources propres, est alimenté par les contributions des communes membres, réparties comme suit : La Clusaz 34 %, Manigod 34 %, Thônes 27 % et Les Villards-sur-Thônes 5 % et couvre les dépenses dans le champ de ses compétences.
- Quant au budget annexe (BA) du SPIC, il est financé par les produits des services et du domaine ainsi que par des produits divers.

Caractère des crédits

- Les crédits budgétaires en dépenses sont limitatifs : les dépenses ne peuvent être engagées ou mandatées que dans la limite des crédits votés par l'assemblée délibérante.
- Les crédits budgétaires en recettes ont un caractère évaluatif : ils constituent des prévisions qui ne garantissent pas leur encaissement effectif, mais doivent être établis avec sincérité et prudence.

Présentation du budget

Le budget du Syndicat intercommunal est préparé selon deux cadres comptables distincts :

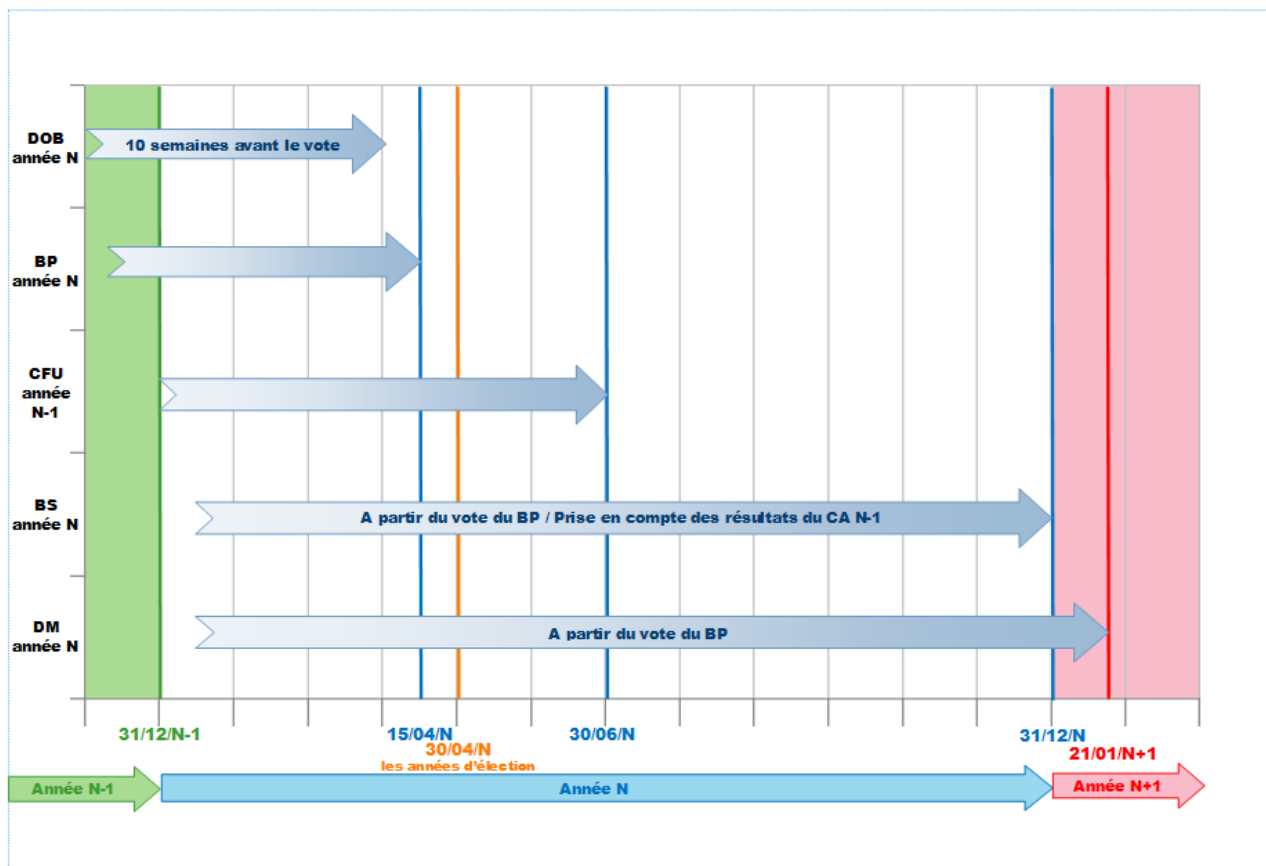
- **Budget principal** : présenté conformément à l'instruction **M57**, avec une **nomenclature par nature** (personnel, fonctionnement, investissement...) et par **fonction** (missions et services). Les crédits sont votés par chapitre et l'assemblée adopte le budget par nature avec une présentation croisée par fonction.
- **Budget du SPIC** : enregistré et suivi selon la **comptabilité M4**, qui permet de suivre les recettes et dépenses du service commercial ou industriel, ainsi que les mouvements de crédits entre chapitres et sections. La comptabilité M4 constitue l'outil opérationnel pour assurer l'équilibre financier du SPIC, conformément aux principes généraux du budget principal.

Ajustements et virements de crédits

- **Virements d'article à article** : au sein d'un même chapitre, le Président peut procéder aux virements de crédits sans nouvelle délibération.
- **Virements entre chapitres** : conformément à l'article L.1612-28 du CGCT, l'assemblée peut déléguer au Président la possibilité de procéder à des virements entre chapitres, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section, à l'exclusion des dépenses de personnel. Le Président informe l'assemblée de ces mouvements lors de sa prochaine séance.

Les chapitres d'ordre 040 (investissement) et 042 (fonctionnement) s'équilibrent mécaniquement entre sections. Aucun virement unilatéral ne peut être réalisé sur l'un sans impacter l'autre. Ces chapitres sont exclus du champ de la délégation de virements.

IV — Le calendrier budgétaire



a. Le débat d'orientations budgétaires (DOB)

Conformément à l'article **L.1612-26 du CGCT**, applicable aux établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) comprenant au moins une commune membre de 3 500 habitants ou plus en vertu de l'article L.5211-36 du CGCT, un débat d'orientations budgétaires doit se tenir dans les **dix semaines précédant le vote du budget primitif**. Il constitue une formalité substantielle : son absence peut entraîner l'annulation du budget.

Pour les EPCI de plus de 10 000 habitants comprenant au moins une commune de 3 500 habitants ou plus, le **rapport d'orientations budgétaires (ROB)** doit inclure une présentation détaillée, telle que prévue à l'article L.1612-26 du CGCT, et être transmis aux communes membres. Le Syndicat Intercommunal, remplissant ces deux conditions, est tenu de :

- organiser le débat dans les délais légaux,
- produire un ROB complet,
- transmettre le rapport aux communes membres.

Contenu du ROB

- **Orientations budgétaires prévisionnelles** : évolution prévisionnelle des dépenses et recettes en fonctionnement et en investissement, avec les hypothèses retenues pour la construction du budget.
- **Engagements pluriannuels** : programmation des investissements avec prévision des dépenses et recettes associées, ainsi que les orientations sur les AP et CP pluriannuels.
- **Endettement et structure financière** : gestion de l'encours de dette, évolution prévisionnelle de l'épargne brute et nette, de l'endettement et des dépenses de personnel.
- **Indicateurs complémentaires obligatoires** (art. D.2312-3 A du CGCT) : évolution des dépenses réelles de fonctionnement en comptabilité générale, évolution du besoin de financement annuel, prévision de la structure des effectifs et des dépenses de personnel.

Le ROB est présenté au Conseil syndical et fait l'objet d'un débat formel, suivi d'une délibération spécifique. La délibération est transmise au représentant de l'État dans les 15 jours suivant son adoption, conformément à l'article L.1612-8 du CGCT.

b. Le budget primitif (BP)

Le Président du Syndicat Intercommunal présente le projet de budget primitif à l'assemblée délibérante conformément au CGCT et à l'instruction M57.

- Le vote du budget doit intervenir au plus tard le **15 avril** de l'exercice concerné, ou le **30 avril** lors du renouvellement de l'assemblée (art. L.1612-2 du CGCT).
- Le projet de budget est transmis aux membres du conseil syndical au moins **12 jours calendaires** avant sa présentation (arts. L.2121-12 et L.5211-36-3 du CGCT).

Pour les syndicats intercommunaux de plus de 10 000 habitants, le budget est présenté par nature avec une présentation croisée par fonction, accompagné des documents suivants :

- tableau d'équilibre financier,
- balance générale des crédits par chapitre et article,
- annexes nécessaires à l'information complète des élus et des tiers,
- annexe relative à l'impact du budget pour la transition écologique (art. 191 de la Loi de Finances pour 2024).

c. Les décisions modificatives (DM)

Le Budget Primitif peut être ajusté au cours de l'exercice par des Décisions Modificatives (DM). Elles permettent de corriger ou adapter le budget sans remettre en cause les équilibres votés initialement, et interviennent notamment pour faire face à des événements imprévisibles ou inconnus lors de l'élaboration du BP.

Modalités de vote :

- Section investissement : DM possibles tout au long de l'exercice.
- Section fonctionnement et opérations d'ordre : DM votées au plus tard le **21 janvier** de l'exercice N+1, conformément à l'article L.1612-11 du CGCT.

Transmission : Toute DM relative à la journée complémentaire doit être transmise dans les 5 jours à la préfecture.

Budget Supplémentaire (BS)

Le BS constitue une DM particulière permettant d'intégrer les résultats de l'exercice clos après le vote du CFU. Il reprend les reports de l'exercice précédent, assurant la continuité financière et le financement des engagements pluriannuels.

d. Le compte financier unique (CFU)

À compter de l'exercice 2026, le CFU remplace le Compte Administratif et le Compte de Gestion. Il constitue le **document unique de reddition des comptes**. Cette généralisation est prévue par l'ordonnance n°2025-526 du 12 juin 2025 et le décret n°2025-1428 du 30 décembre 2025.

Le CFU est établi conjointement par l'ordonnateur et le comptable public et présente de manière consolidée :

- l'exécution budgétaire (dépenses et recettes réelles),
- les données patrimoniales et financières (immobilisations, dettes, engagements),
- les tableaux de synthèse des crédits votés, consommés et restants,
- les informations nécessaires à la transparence de la gestion.

Le CFU doit être soumis à l'approbation de l'assemblée au plus tard le **30 juin** de l'année suivant l'exercice, et transmis au représentant de l'État par voie numérique dans les **15 jours** suivant son adoption. Cette obligation s'applique également au CFU du budget annexe M4 du domaine nordique.

e. La transmission et la publication du budget

Transmission au contrôle de légalité

Conformément à l'art. L.1612-8 du CGCT, le budget, les DM et le BS doivent être transmis au représentant de l'État dans un délai de 15 jours suivant leur adoption.

Mise à disposition au public

Les documents budgétaires adoptés (BP, DM, BS et CFU) doivent être accessibles au public au siège du Syndicat Intercommunal dans un délai de 15 jours après adoption (art. L.2313-1 du CGCT). Une présentation synthétique et compréhensible des informations financières essentielles est jointe au BP et au CFU.

CHAPITRE 2 : L'EXÉCUTION DU BUDGET

I — Les nomenclatures budgétaires et comptables

1. Imputation budgétaire et comptable

Les dépenses et recettes du budget du Syndicat Intercommunal, y compris le budget annexe M4, sont classées selon une imputation budgétaire et comptable correspondant au niveau le plus détaillé dans les nomenclatures par nature et par fonction prévues par l'instruction comptable M57 (applicable depuis le 1^{er} janvier 2022).

Le budget étant voté par nature, l'exécution se fait au niveau détaillé du plan de comptes, organisé en chapitres et articles :

- **Chapitre** : regroupe des comptes par nature ayant une homogénéité économique. Correspond souvent aux deux premiers chiffres du compte.
- **Article** : détail précis de l'opération. Exemple : l'article 2184 (Matériel de bureau et mobilier) appartient au chapitre 21 (Immobilisations corporelles).

2. Chapitres globalisés

Section d'investissement :

- 040 : Opérations d'ordre — transferts entre sections
- 041 : Opérations patrimoniales
- 204 : Subventions d'équipement versées

Section de fonctionnement :

- 011 : Charges à caractère général
- 012 : Charges de personnel
- 013 : Atténuation de charges
- 014 : Atténuation de produits
- 042 : Opérations d'ordre — transferts entre sections
- 043 : Opérations d'ordre à l'intérieur de la section

3. Chapitres particuliers

- **Chapitre « opérations d'équipement »** : programme d'investissement voté par l'assemblée, incluant immobilisations, travaux et frais d'études pour la réalisation d'un ouvrage ou d'ensembles similaires.
- **Chapitre 45xx** : opérations d'investissement pour le compte de tiers (sous mandat).
- **Chapitres sans exécution (prévisions uniquement)** : 021 (Virement de la section de fonctionnement), 023 (Virement à la section d'investissement), 024 (Produits des cessions d'immobilisations).
- **Chapitres spécifiques** : 6586 (Frais de fonctionnement des groupes d'élus), 731 (Fiscalité locale).

4. Codification fonctionnelle

L'imputation par nature est complétée par une codification fonctionnelle permettant de répartir les crédits par secteur d'activité. Les fonctions principales sont : 0 Services généraux, 1 Sécurité, 2 Enseignement-formation, 3 Culture-sports-loisirs, 4 Santé et action sociale, 5 Aménagement des territoires, 6 Action économique, 7 Environnement, 8 Transports.

II — L'exécution des dépenses

La tenue d'une comptabilité d'engagement pour les dépenses de fonctionnement et d'investissement est obligatoire, conformément à l'article **L.2342-2 du CGCT**. Elle garantit la maîtrise financière, la régularité des dépenses et le respect des autorisations budgétaires votées.

a. L'engagement

Engagement comptable : l'engagement comptable consiste à vérifier la disponibilité effective des crédits votés au budget et à les réserver dans la comptabilité afin de permettre la réalisation future de la dépense. Il intervient avant ou simultanément à l'engagement juridique.

Engagement juridique : l'engagement juridique est l'acte par lequel le Syndicat intercommunal crée ou constate une obligation entraînant une charge financière future. Il doit respecter strictement les limites des crédits votés et ne peut être pris que par des personnes habilitées, en particulier le Président du Syndicat ou toute personne disposant d'une délégation de signature.

Les actes constitutifs des engagements juridiques de dépenses sont les suivants :

Acte constitutif	Entrée en vigueur de l'acte
Délibération	Jour du rendu exécutoire de la délibération
Convention	Jour de la notification de la convention
Arrêté	Jour de la notification de l'arrêté
Marchés formalisés	Jour de la notification du marché
Marchés non formalisés	Jour de la transmission de la lettre de commande
Décision de justice	Jour de la notification

b. La liquidation

La liquidation vise à vérifier la réalité de la dette, à attester du service fait et à arrêter le montant de la dépense à payer. La certification du service fait est portée en regard de l'exécution des prestations ou de la livraison des fournitures engagées, celles-ci devant avoir été commandées par une personne habilitée par délégation. La liquidation se rattache à l'engagement initial, qui doit être abondé si nécessaire pour couvrir la dépense.

Lors du mandatement d'une dépense, l'ordonnateur doit produire au comptable public les pièces justificatives exigibles, telles que fixées par le décret n°2016-33 du 20 janvier 2016 pris en application de l'article D.1617-19 du CGCT et requises pour l'exercice des contrôles du comptable prévus aux articles 19 et 20 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012.

c. L'ordonnancement et le mandatement

L'ordonnancement correspond à l'ordre donné par l'ordonnateur — le Président du Syndicat intercommunal ou son délégataire — au Comptable public afin de payer une dépense engagée et liquidée ou de recouvrer une recette due à la collectivité.

1. Mandat de paiement : acte administratif par lequel l'ordonnateur donne l'ordre au Comptable public de régler un créancier. Il doit être accompagné de toutes les pièces justificatives obligatoires, conformément au décret n°2016-33 du 20 janvier 2016.

2. Titre de recette exécutoire : acte qui autorise le Comptable public à recouvrer une créance auprès d'un débiteur du Syndicat intercommunal.

3. Transmission au Comptable public : les mandats de paiement et titres de recette sont transmis au Comptable public dans le respect des délais et procédures prévus par le CGCT et les règles de la M57.

d. Le paiement

Le paiement effectif des dépenses du Syndicat intercommunal ne peut être effectué que par le Comptable public, qui exerce ses fonctions conformément aux articles L.1612-3 à L.1612-8 du CGCT.

Avant tout paiement, le Comptable public vérifie : la qualité de l'ordonnateur ou de son délégataire ; la disponibilité des crédits ouverts par délibération ; l'exacte imputation budgétaire et comptable conformément à la M57 ; la validité de la créance, incluant la justification du service fait et l'exactitude des calculs de liquidation ; le caractère libératoire du règlement.

Conformément à la loi n°2022-407 du 21 mars 2022, la responsabilité du gestionnaire public (ordonnateur ou comptable) est appréciée dans le cadre du **régime unifié** applicable devant la Cour des comptes et les chambres régionales des comptes, depuis le 1^{er} janvier 2023. Les régimes antérieurs distincts de la responsabilité personnelle et pécuniaire du comptable et de la gestion de fait sont supprimés.

e. Les délais de paiement et les intérêts moratoires

Les délais de paiement des marchés publics sont régis par l'article **L.2192-1 du Code de la commande publique** et le décret n°2011-357 du 30 mars 2011.

- Le délai maximal de paiement est fixé à **30 jours calendaires** : 20 jours pour le traitement de la dépense par l'ordonnateur, 10 jours pour l'exécution du paiement par le Comptable public.
- En cas de dépassement, des intérêts moratoires sont exigibles (articles R.2192-31 à R.2192-36 du Code de la commande publique), courant à compter du lendemain de l'expiration du délai légal.
- Le fournisseur a également droit à une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement (article L.2192-5 du Code de la commande publique).
- L'ordonnateur peut suspendre une fois le délai de paiement lorsqu'une facture est incomplète ou lorsque certaines pièces justificatives manquent (article L.2192-4 du Code de la commande publique).

Depuis le 1^{er} janvier 2020, toutes les entreprises adressant des factures aux entités publiques doivent obligatoirement transmettre leurs factures sous forme électronique via **Chorus Pro** (ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014). Le Syndicat Intercommunal se conforme aux obligations du Portail Public de Facturation (PPF) selon le calendrier fixé par l'administration.

f. Les écritures de régularisation

- **Exercice en cours** : la régularisation d'un titre de recette se matérialise par un titre d'annulation rendu exécutoire dans les mêmes conditions qu'un titre de recette classique (art. L.1617-5 et D.1617-7 du CGCT).
- **Exercice clos** : la régularisation s'effectue par un mandat de recette permettant de rectifier les comptes sans compromettre la clôture comptable de l'exercice précédent.

III — L'exécution des recettes

Toute recette certaine doit faire l'objet d'un engagement comptable. La certitude de la recette découle de l'existence d'un acte constitutif de l'engagement juridique, qui matérialise les droits du Syndicat intercommunal à l'encontre d'un tiers.

Les actes constitutifs des engagements juridiques de recettes sont les suivants :

Acte constitutif	Entrée en vigueur de l'acte
Délibération attribuant des subventions	Jour de la notification de la délibération
Convention	Jour de la notification de la convention
Arrêté	Jour de la notification de l'arrêté
Rémunération et charges	État liquidatif de reversement

Décision administrative	Jour de la notification de la décision
Décision de justice	Jour de la notification de la décision

IV — Les reports et les restes à réaliser (RAR)

Conformément à l'obligation de tenir une comptabilité d'engagement, les dépenses engagées mais non mandatées à la clôture de l'exercice constituent les **restes à réaliser (RAR)**

- Au 31 décembre, le Président du Conseil syndical fait établir un état des dépenses engagées n'ayant pas donné lieu à mandatement, après annulation des engagements devenus sans objet. Ces informations sont inscrites dans le Compte Financier Unique (CFU) de l'exercice concerné (art. R.2311-11 du CGCT).
- Les RAR figurent au Budget Primitif sous la mention « restes à réaliser ».
- Les crédits de paiement liés aux autorisations de programme (AP) et aux autorisations d'engagement (AE) ne peuvent pas faire l'objet de reports d'un exercice sur l'autre.

V — Le rattachement des charges et des produits à l'exercice

Afin de respecter le principe d'indépendance des exercices et d'assurer la sincérité des résultats, la collectivité applique une procédure de rattachement des charges et produits à l'exercice auquel elles se rapportent (articles L.2311-1 et L.2311-2 du CGCT).

Charges pouvant être rattachées : la dépense est engagée conformément à l'article L.2342-2 du CGCT et le service est effectivement réalisé avant le 31 décembre de l'exercice considéré, alors que la facture ou pièce justificative n'a pas encore été reçue (art. R.2311-11 du CGCT).

Produits pouvant être rattachés : le droit à percevoir est certain et exigible au 31 décembre (articles L.1612-4 et L.2311-2 du CGCT), et la recette n'a pas encore été enregistrée dans les comptes pour l'exercice en cours.

Limitation : le rattachement peut être limité aux charges de fonctionnement courant et aux charges à caractère général d'un montant unitaire supérieur ou égal à 100 € HT.

CHAPITRE 3 — LA GESTION PLURIANNUELLE : LES AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET D'ENGAGEMENT

I — Le cadre réglementaire de la gestion en AP/AE – CP

Le régime des **Autorisations de Programme (AP)** et des **Autorisations d'Engagement (AE)** constitue un dispositif facultatif pour les collectivités appliquant le cadre budgétaire et comptable M57. Les collectivités qui y ont recours doivent préciser, dans leur Règlement Budgétaire et Financier (RBF), les modalités de gestion, les règles de caducité et les modalités d'information de l'assemblée délibérante. Ce régime s'inscrit dans le cadre de l'article L.1612-30 du CGCT dans sa rédaction issue de l'ordonnance n°2025-526 du 12 juin 2025 et des dispositions de l'instruction M57 actualisée au 1^{er} janvier 2026.

Autorisations de Programme (AP) et Crédits de Paiement (CP) — Section d'investissement

Les AP correspondent à des dépenses pluriannuelles liées à des programmes d'investissement, des travaux ou immobilisations, ou à des subventions d'équipement versées à des tiers. Elles représentent la limite maximale des dépenses pouvant être engagées au titre d'un projet pluriannuel. Les Crédits de Paiement (CP) constituent la limite annuelle des dépenses susceptibles d'être ordonnancées ou payées pour couvrir les engagements pris dans le cadre des AP. L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte uniquement des CP.

Autorisations d'Engagement (AE) et Crédits de Paiement (CP) — Section de fonctionnement

Les AE concernent les dépenses pluriannuelles en fonctionnement résultant de conventions, délibérations ou décisions impliquant un engagement au-delà de l'exercice. Les CP associés limitent les dépenses susceptibles d'être ordonnancées ou payées au cours de l'exercice pour couvrir les AE engagées.

Conditions d'utilisation et caducité

L'adoption du présent Règlement Budgétaire et Financier constitue un préalable obligatoire à tout vote d'AP ou d'AE par l'assemblée délibérante, conformément à l'article L.1612-30 du CGCT.

Les AP et AE restent valables tant qu'elles n'ont pas été annulées ou révisées par l'assemblée délibérante. Toutefois, la fraction d'une AP ou d'une AE non engagée juridiquement à la clôture de l'exercice est, sauf décision expresse de l'assemblée de la maintenir dans le cadre d'une étape budgétaire ultérieure, **frappée de caducité** et doit être annulée lors de l'arrêté des comptes.

II — Les étapes de la vie d'une AP/AE

A — Création : la création d'une AP ou d'une AE ne peut intervenir que lors d'une étape budgétaire officielle (Budget Primitif, Décision Modificative ou Budget Supplémentaire), conformément à l'article L.1612-29 du CGCT. Chaque AP/AE est identifiée par un millésime, un numéro, un libellé, un montant, une durée, une imputation comptable et, le cas échéant, les recettes associées et l'échéancier des crédits de paiement.

B — Vote : le vote d'une AP ou d'une AE est soumis à la décision de l'assemblée syndicale lors du Budget Primitif ou à l'occasion des Décisions Modificatives. Seul le montant global de l'AP/AE est soumis au vote ; les autres éléments (échéancier, durée, imputations) sont donnés à titre indicatif.

C — Affectation : l'affectation consiste à réserver juridiquement un montant de crédits pour la réalisation d'une ou plusieurs opérations identifiées. Elle est préalable à l'engagement et constitue l'autorisation juridique d'engager les dépenses dans le cadre de l'enveloppe votée.

D — Engagement : l'engagement sur une AP ou une AE correspond à l'acte par lequel la collectivité souscrit un engagement juridique et financier vis-à-vis d'un tiers. Les engagements juridiques et leurs contreparties comptables sont effectués simultanément et doivent rester inférieurs ou égaux au montant de l'affectation votée. Les crédits de paiement (CP) ne servent qu'à couvrir les paiements effectifs des engagements pris, et il n'y a jamais d'engagement sur les seuls CP.

E — Révision : les montants des AP et des AE peuvent être modifiés à la hausse ou à la baisse par décision de l'assemblée syndicale lors d'une étape budgétaire. Toute révision doit être accompagnée de la mise à jour de l'échéancier des crédits de paiement associés.

F — Re-phasage des Crédits de Paiement (CP) : le re-phasage des CP consiste à adapter le financier des paiements sans modifier le montant total de l'AP ou de l'AE votée. La répartition des CP entre opérations au sein d'une même AP/AE peut être modifiée à tout moment, dans le respect des votes par chapitre.

G — Clôture : une AP ou une AE est clôturée lorsque tous les paiements correspondants ont été effectués. La clôture doit être constatée par l'assemblée syndicale ou figurée dans le suivi budgétaire. Une AP/AE clôturée interdit tout mouvement budgétaire ou comptable ultérieur. La liste des AP/AE clôturées doit être mentionnée dans le Compte Financier Unique (CFU).

CHAPITRE 4 : RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA GESTION PATRIMONIALE ET AUX AMORTISSEMENTS

I — L'inventaire des immobilisations

La responsabilité du suivi des immobilisations est partagée entre l'ordonnateur et le Comptable public :

- L'ordonnateur est chargé du recensement des biens et de leur identification dans un inventaire physique (registre des biens et localisation).
- Le Comptable public a la charge de l'enregistrement comptable des immobilisations et de leur suivi à l'actif du bilan.

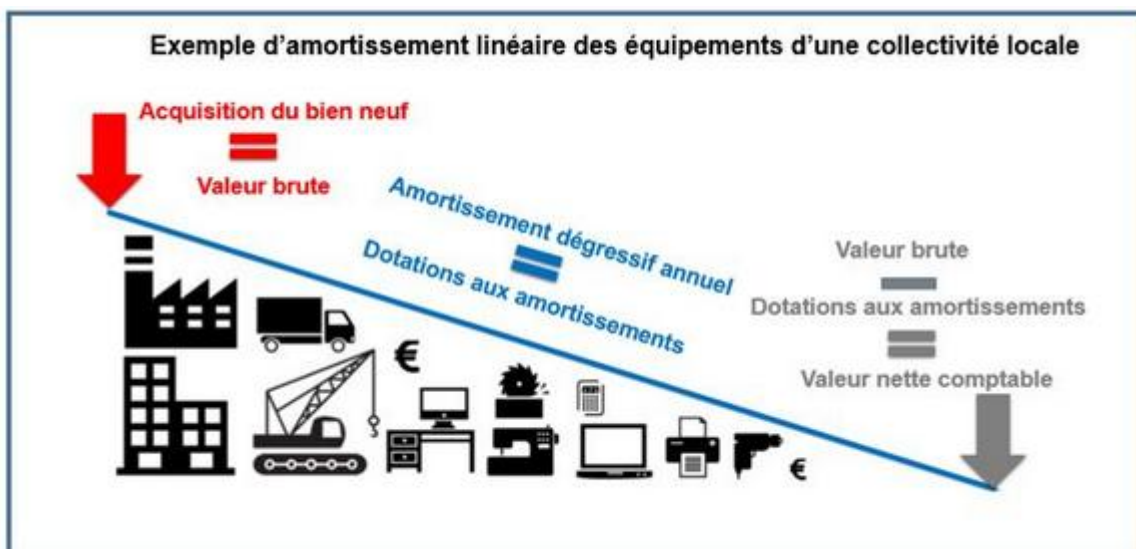
Les deux inventaires (physique et comptable) doivent être régulièrement concordants et alimentés au fil des opérations. Les immobilisations regroupent : les immobilisations corporelles (terrains, constructions, mobiliers, matériels, véhicules), les immobilisations en cours, les immobilisations incorporelles et les immobilisations financières. Chaque immobilisation doit être identifiée par un numéro d'inventaire unique. Les mouvements d'immobilisations sont retracés dans les annexes au Compte Financier Unique.

II — Les amortissements

a. Définition

L'amortissement constate la dépréciation progressive des immobilisations résultant de l'usage, du temps, de l'évolution technique ou de toute autre cause entraînant une diminution de leur valeur d'utilisation. Il permet de répartir le coût d'origine d'un bien sur sa durée probable d'utilisation.

Conformément à l'article **D.2312-12 du CGCT**, la dotation aux amortissements constitue une dépense de fonctionnement. Elle donne lieu à une opération d'ordre budgétaire entre sections, se traduisant par une recette d'investissement, afin de retracer l'impact patrimonial de l'amortissement, dans le respect des règles des instructions comptables M57 et M4.



b. Périmètre d'amortissement et de neutralisation

Biens soumis à amortissement obligatoire

Conformément à l'instruction M57 et à l'instruction M4, l'amortissement est obligatoire pour toutes les immobilisations dont la durée d'utilisation est déterminable, c'est-à-dire celles procurant des avantages économiques ou un potentiel de service sur une durée limitée.

Biens non amortissables

Les immobilisations non amortissables sont celles pour lesquelles la durée d'usage n'est pas déterminable. Conformément aux règles M57 et M4, ne sont notamment pas amortissables :

- les terrains, à l'exception des terrains de gisement dont la durée d'exploitation est limitée ;
- les œuvres d'art et les collections.

En revanche :

- les frais d'études et d'insertion non suivis de réalisation ne sont pas maintenus à l'actif ;
- les immobilisations mises à disposition ou affectées restent inscrites à l'actif de la collectivité propriétaire et continuent, à ce titre, à être amorties ;
- les agencements et aménagements de terrains sont amortissables dès lors que leur durée d'utilisation est déterminable ;
- le caractère productif ou non d'un immeuble n'emporte pas, à lui seul, son exclusion du champ de l'amortissement.

Amortissement facultatif (M57 uniquement)

Dans le référentiel M57, les **réseaux et installations de voirie** peuvent être amortis de façon facultative. Cette disposition spécifique ne s'applique pas dans le référentiel M4 où l'amortissement est prévu pour toutes les immobilisations amortissables sans disposition facultative équivalente.

c. Méthode d'amortissement

L'amortissement est calculé selon la méthode **prorata temporis** pour les nouvelles immobilisations, conformément à l'article R.2321-1 du CGCT et aux instructions M57 et M4. Pour les biens d'une valeur inférieure ou égale à 500 € HT et pour les subventions d'équipement, la méthode dérogatoire (amortissement en année pleine) peut être retenue.

S'agissant des équipements du budget annexe du domaine nordique (M4), les durées d'amortissement spécifiques au matériel de damage, aux équipements de piste, aux bâtiments et infrastructures d'accueil font l'objet de durées déterminées par délibération de l'assemblée syndicale, figurant à l'Annexe 3 du présent règlement.

d. Traitement des subventions d'investissement reçues

Conformément aux instructions M57 et M4 :

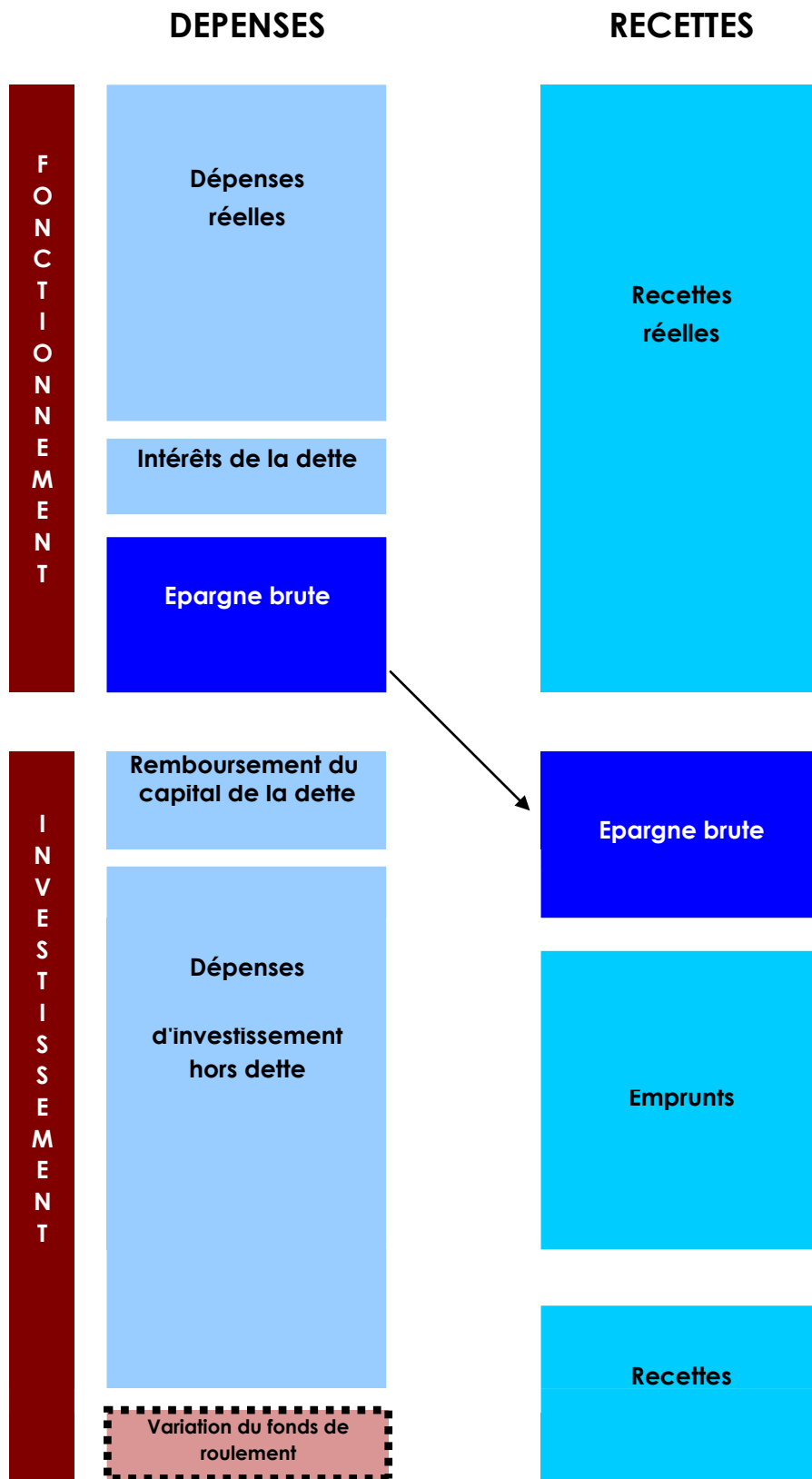
- Les subventions rattachées à des actifs amortissables (compte 131) font l'objet d'une reprise progressive en fonctionnement au rythme de l'amortissement du bien financé, via le compte 139.
- Celles rattachées à des actifs non amortissables (compte 132) sont maintenues au bilan sans reprise tant que le bien demeure inscrit à l'actif.
- La neutralisation budgétaire des dotations aux amortissements des subventions d'équipement versées peut être mise en œuvre par délibération de l'assemblée, dans les conditions prévues par l'instruction M57.

e. Suivi du plan d'amortissement

Un plan engagé doit être poursuivi jusqu'au terme, sauf fin d'utilisation du bien. Toute modification n'est possible qu'en cas de changement significatif des conditions d'utilisation et après délibération de l'assemblée (art. D.2312-12 du CGCT).

ANNEXE 1 — Schéma du cycle budgétaire

(Schéma graphique du cycle budgétaire — document joint en annexe au présent RBF)



ANNEXE 2 — Durées d'amortissement M57

(Tableau des durées d'amortissement applicables au budget principal — document joint en annexe au présent RBF)

Légende : nc = non concerné			
Libellé	Compte	Durée d'amort	Observations / Exemples de dépenses
Biens de faible valeur ≤ 500 € IT		1	Amortissement en année pleine à compter du 1er janvier de l'année suivant celle de l'acquisition
Immobilisations Incorporelles	20xx		
Frais d'études (non suivis de réalisation)	2031	1	Études visant à la réalisation de travaux d'investissement (si fonctionnement : compte 617) et non suivies de la réalisation de ces travaux
Frais d'insertion (non suivis de réalisation)	2033	1	Les frais de publication et d'insertion des appels d'offres dans la presse engagés de manière obligatoire dans le cadre de la passation des marchés publics (J.O., BOAMP...), et non suivis de réalisation des investissements
Subventions d'équipement versées	204xx		
Subvention Equipement - Biens mobiliers, Matériel, Études	204xx1	5-40 ans	Les subventions d'équipement versées s'amortissent sur la durée d'utilisation attendue de l'immobilisation qu'elles financent, dans le respect des durées maximales du CGCT. Si la date de mise en service du bien financé ne peut être connue, la collectivité amortira la subvention à compter de la date de versement, par mesure de simplification. Si le bénéficiaire n'est pas soumis à l'obligation d'amortir son bien, il sera appliqué la durée maximale prévue au CGCT.
Subvention Equipement - Bâtiments et installations	204xx2	30	
Subvention Equipement - Projets infrastructures	204xx3	10	
Les logiciels "dissociés", c'est-à-dire ceux dont le prix peut être distingué du matériel informatique.	2051		
Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires	2051	3	Licences : Adobe, antivirus,... Logiciels métiers
Terrains	211xx		
Terrains nus	2111	nc	
Terrains de voirie	2112	nc	
Terrains aménagés autres que voirie	2113	nc	
Terrains bâtis	2115	nc	
Autres terrains	2118	nc	
Agencement et aménagement de terrains	212x		
Plantations d'arbres et d'arbustes	2121	5	
Autres agencements et aménagements	2128	20	Travaux sur domaine skiable
Constructions	213xx		
Autres bâtiments publics	21318	40	
Immeubles de rapport	21321	40	Immeubles en location - construction
Installations générales, agencements, aménagements des constructions - Bâtiments publics	21351	40	
Installations générales, agencements, aménagements des constructions - Bâtiments privés	21352	40	Immeubles en location - aménagement
Autres constructions	2138	20	Bâtiments modulaires
Installations, Matériels et Outillages Techniques	215xx		
Réseaux de voirie	2151	nc	Travaux sur chemin d'accès
Installation de voirie	2152	20	Panneaux
Réseaux divers	2153X	10	Réseaux câblés, d'électrification,...
Matériel roulant de voirie	215731	10	Dameuse
Autre matériel et outillage de voirie	215738	10	ex. Portique d'entrée
Autre matériel technique	21578	5	Petit matériel et outillage (autre que voirie)
	21578	10	Gros outillage (autre que voirie)
Immobilisations reçues au titre d'une mise à disposition	217x		
Réseaux de voirie	21751	nc	
Installations de voirie	21752	nc	
Autres Immobilisations Corporelles	218x		
Matériels de transport	21828	5	Moto neige, traîneau,...
Matériel informatique	21838	3	Ordinateurs (fixes et portables), imprimantes, tablettes, scanners, périphériques et accessoires,...
	21838	5	Serveurs informatiques et équipements réseaux
Matériels de bureau et mobiliers	21848	5	Chaises, fauteuils de bureau
	21848	10	Bureaux, caissons, vestiaires, tables de réunion, armoires, vitrines, rayonnages, bornes d'accueil, coffre-fort,...
Matériel de téléphonie	2185	3	Téléphones portables
	2185	3	Téléphones fixes, radio, serveurs téléphoniques,...
Autres immobilisations corporelles	2188	5	Électroménager (Micro ondes, réfrigérateur...), copieur...

ANNEXE 3 — Durées d'amortissement M4

Libellé	Compte	Durée d'amort	Observations / Exemples de dépenses
Biens de faible valeur ≤ 500 € IT		1	Amortissement en année pleine à compter du 1er janvier de l'année suivant celle de l'acquisition
Immobilisations Incorporelles	20xx		
Frais d'études (non suivis de réalisation)	2031	1	Études visant à la réalisation de travaux d'investissement (si fonctionnement : compte 617) et non suivies de la réalisation de ces travaux
Frais d'insertion (non suivis de réalisation)	2033	1	Les frais de publication et d'insertion des appels d'offres dans la presse engagés de manière obligatoire dans le cadre de la passation des marchés publics (J.O., BOAMP...), et non suivis de réalisation des
Les logiciels "dissociés", c'est-à-dire ceux dont le prix peut être distingué du matériel informatique.	2051		
Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires	2051	3	Licences : Adobe, antivirus,... Logiciels métiers
Terrains	211xx		
Terrains nus	2111	nc	nc Sauf si durée d'usage limitée ou droit spécifique donnant un amortissement calculable.
Terrains bâtis	2115	40	
Agencement et aménagement de terrains	212x		
Terrains nus: Plantations d'arbres et d'arbustes	2121	5	
Autres terrains : agencements et aménagements	2128	20	Travaux sur domaine skiable
Constructions	213x		
Autres bâtiments publics	2131	40	
Installations générales, agencements, aménagements des constructions	2135	40	
Autres constructions	2138	20	Bâtiments modulaires
Constructions sur terrain d'autrui	214x		
Autres bâtiments publics	2141	40	
Installations générales, agencements, aménagements des constructions	2145	40	
Autres constructions	2148	40	
Installations, Matériels et Outillages Techniques	215x		
Installations complexes spécialisés	2151	10	gros systèmes complexes et intégrés (installations techniques majeures)
Installations à caractère spécifique	2153	10	équipements spécialisés ponctuels (Pompe...)
Matériel industriel	2154	10	Dameuse
Outillage industriel	2155	10	Outils pour maintenance équipements nordiques (éta bli...)
Agencement et aménagement du matériel et outillage industriels	2157	5	Agencements fixes pour équipements nordiques et outillage
Autres	2158	10	Petits équipements techniques (stations météo...)
Autres Immobilisations Corporelles	218x		
Installations générales, agencements, aménagements divers	2181	15	Aménagements fixes intérieurs non-structuraux
Matériel de transport	2182	10	Moto neige, traîneau,...
Matériel de bureau et informatique	2183	5	Ordinateurs (fixes et portables), imprimantes, tablettes, scanners, périphériques et accessoires,...
Mobilier	2184	5	Mobilier des chalets d'accueil et des bureaux
Autres immobilisations corporelles	2188	5	Petits équipements divers : clôtures, signalétique, matériel de sécurité

(Tableau des durées d'amortissement applicables au budget annexe du domaine nordique — document joint en annexe au présent RBF)