

COMITE SYNDICAL DU VENDREDI 21 OCTOBRE 2022

Le vendredi vingt et un octobre deux mille vingt deux à 9H30, le Comité du Syndicat Mixte d'Aménagement de la Vallée de la Durance régulièrement convoqué, s'est réuni à Mallemort sous la présidence de **Monsieur Yves WIGT en formation générale.**

Le Président en tant que représentant d'une intercommunalité dispose d'une voix.

FORMATION GENERALE		
Nombre de membres		
Inscrits	Présents et représentés	Votants
103	28 +27	55
Quorum		52
Total des voix (P32 +R43)		75
Majorité absolue		39

ETAIENT PRESENTS :

24 représentants des intercommunalités adhérentes disposant d'une voix chacun :

Mme	Marylène BONFILLON, déléguée de la Métropole Aix Marseille Provence
MM.	Félix BOREL, délégué de la Communauté d'Agglomération Luberon Monts de Vaucluse
	Yvan BOURELLY, délégué de la Communauté d'Agglomération du Grand Avignon
	Jean-Louis BROCHIER, délégué de la Communauté d'Agglomération Gap Tallard Durance
	Romain BUCHAUT, délégué de la Métropole Aix Marseille Provence
	Roland CARLIER, délégué de la Communauté d'Agglomération Luberon Monts de Vaucluse
Mme	Elisabeth CLAUZIER, déléguée de la Communauté de Communes Serre Ponçon Val d'Avance
	Serge CURNIER, délégué de la Communauté d'Agglomération Terre de Provence
MM.	Louis-Pierre FABRE, délégué de la Communauté d'Agglomération Terre de Provence
	Olivier FREGEAC, délégué de la Métropole Aix Marseille Provence
	Philippe GINOUX, délégué de la Métropole Aix Marseille Provence
Mmes	Sylvie GREGOIRE, déléguée de la Communauté d'Agglomération Luberon Monts de Vaucluse
	Samantha KHALIZOFF, déléguée de la Communauté territoriale Sud Luberon
MM.	Fabrice MARTINEZ TOCABENS, délégué de la Communauté d'Agglomération du Grand Avignon
	Jacques NATTA, délégué de la Communauté territoriale Sud Luberon
	Christian ONTIVEROS, délégué de la Communauté d'Agglomération Terre de Provence
	Yves PICARDA, délégué de la Communauté d'Agglomération Terre de Provence
Mme	Isabelle PORTEFAIX, déléguée de la Communauté d'Agglomération du Grand Avignon
MM.	François PREVOST, délégué de la Communauté de Communes Pays de Forcalquier Montagne de Lure
	Jean-Louis ROBERT, délégué de la Communauté territoriale Sud Luberon
Mme	Mireille SUEUR, déléguée de la Communauté d'Agglomération Luberon Monts de Vaucluse
MM.	Jean-Pierre TEMPLIER, délégué de la Communauté de Communes du Sisteronais Buëch
	Pierre-Yves VADOT, délégué de la Communauté de Communes Jabron Lure Vançon Durance
	Yves WIGT, délégué de la Métropole Aix Marseille Provence

1 représentant du département des Hautes Alpes disposant de 5 voix :

M. | Christian HUBAUD

3 représentants du collège communal disposant d'une voix chacun :

REÇU EN PREFECTURE

Le 26/10/2022

Application agréée E-legalite.com

99_DE-084-258402304-20221021-DELIB_2022_

- Mme Marie-Christine ALZARO, déléguée de Tallard, représentant le sous collège de habitants
MM. Vincent DAVAL, délégué de Mallemort, représentant le sous collège des communes de 1 500 à 15 000 habitants
Lucien GALLAND, délégué de Pertuis, représentant le sous collège des communes de plus de 15 000 habitants

ETAIENT REPRESENTES :

4 représentants de la Région et des départements disposant de 5 voix chacun :

- Mme Hélène GENTE-CEAGLIO, déléguée du Conseil Départemental des Bouches du Rhône par Yves WIGT
MM. Christian MOUNIER, délégué du Conseil Départemental de Vaucluse par Philippe GINOUX
Didier REAULT, délégué du Conseil Départemental des Bouches du Rhône par Christian HUBAUD
Mme Noëlle TRINQUIER, déléguée du Conseil Départemental de Vaucluse par Sylvie GREGOIRE

20 représentants des intercommunalités adhérentes disposant d'une voix chacun :

- Mme Marie-Laurence ANZALONE, déléguée de la Communauté d'Agglomération Terre de Provence par Mireille SUEUR
M. Jean-Marc BRABANT, délégué de la Communauté territoriale Sud Luberon par Jean-Louis ROBERT
Mme Martine CESARI, déléguée de la Métropole Aix Marseille par Marylène BONFILLON
MM. Jean-David CIOT, délégué de la Métropole Aix Marseille Provence par Olivier FREGEAC
Christian CHIAPELLA, délégué de la Communauté de Communes Pays de Forcalquier Montagne de Lure par François PREVOST
Rémi COSTORIER, délégué de la Communauté d'Agglomération Gap Tallard Durance par Jean-Louis BROCHIER
Gérard DAUDET, délégué de la Communauté d'Agglomération Luberon Monts de Vaucluse par Félix BOREL
Mme Natacha ESMIEU, déléguée de la Communauté de Communes Serre Ponçon Val d'Avance par Elisabeth CLAUZIER
MM. Jacques FORTOUL, délégué de la Communauté de Communes Vallée de l'Ubaye Serre-Ponçon par Christian ONTIVEROS
Philippe IZOARD, délégué de la Communauté de Communes Jabron Lure Vançon Durance par Pierre-Yves VADOT
René JAUFFRET, délégué de la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon Agglomération par Yvan BOURELLY
Gérard JUSTINESY, délégué de la Communauté d'Agglomération Luberon Monts de Vaucluse par Roland CARLIER
David FOURNIER, délégué de la Communauté d'Agglomération du Grand Avignon par Fabrice MARTINEZ
Mme TOCABENS
Dominique LIBES, déléguée de la Communauté d'Agglomération du Grand Avignon par Isabelle PORTEFAIX
MM. Gilles MEGIS, délégué de la Communauté d'Agglomération Durance Luberon verdon Agglomération par Serge CURNIER
Juan MORENO, délégué de la Communauté de Communes du Sisteronais Buëch par Jean-Pierre TEMPLIER
Gérard PAUL, délégué de la Communauté d'Agglomération Provence Alpes Agglomération par Yves PICARDA
Roger PELLENC, délégué de la Métropole Aix Marseille Provence par Jacques NATTA
Alain ROUX, délégué de la Communauté d'Agglomération Durance Luberon verdon Agglomération par Louis-Pierre FABRE
Mme Amapola VENTRON, déléguée de la Métropole Aix Marseille Provence par Romain BUCHAUT

3 représentants du collège communal disposant d'une voix chacun :

- MM. Jean-Marc LUNEL, délégué de Puget, représentant le sous collège des communes de moins de 1 500 habitants par Lucien GALLAND
Rémi ODDOU, délégué de Lettret, représentant le sous collège des communes de moins de 1 500 habitants par Vincent DAVAL
Régis ROUMIEU, délégué de Ventavon, représentant le sous collège des communes de moins de 1 500 habitants par Marie-Christine LAZARO

ASSISTAIENT EGALEMENT A CETTE REUNION :

- M. Bernard ALAMELLE, délégué suppléant de Pertuis
Mmes. Véronique BOUTEILLE, SMAVD
Frédérique COUTAZ, SMAVD
MM. Christian DODDOLI, SMAVD
Julien GOBERT, SMAVD
Bertrand JACOPIN, SMAVD
Philippe PICON, SMAVD
Patrick ROUILLES, délégué suppléant de la Communauté d'Agglomération Luberon Monts de Vaucluse

REUNION DU COMITE SYNDICAL DU VENDREDI 21 OCTOBRE 2022

Mise en place de la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2023

1 - Rappel du contexte réglementaire et institutionnel

En application de l'article 106 III de la loi n°2015-9941 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe), les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent, par délibération de l'assemblée délibérante, choisir d'adopter le cadre fixant les règles budgétaires et comptables M57 applicables aux métropoles.

Cette instruction, qui est la plus récente, la plus avancée en termes d'exigences comptables et la plus complète, résulte d'une concertation étroite intervenue entre la Direction générale des collectivités locales (DGCL), la Direction générale des finances publiques (DGFIP), les associations d'élus et les acteurs locaux. Destinée à être généralisée, la M57 deviendra le référentiel de droit commun de toutes les collectivités locales d'ici au 1er janvier 2024.

Reprenant sur le plan budgétaire les principes communs aux trois référentiels M14 (Communes et Etablissements publics de coopération intercommunale), M52 (Départements) et M71 (Régions), elle a été conçue pour retracer l'ensemble des compétences exercées par les collectivités territoriales. Le budget M57 est ainsi voté soit par nature, soit par fonction.

Le référentiel budgétaire et comptable M57 étend en outre à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les Régions, offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires. C'est notamment le cas en termes de gestion pluriannuelle des crédits avec, en fonctionnement, la création plus étendue des autorisations d'engagement mais également, à chaque étape de décision, le vote des autorisations en lecture directe au sein des documents budgétaires. Par ailleurs, une faculté est donnée à l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Ces mouvements font alors l'objet d'une communication à l'assemblée au plus proche conseil suivant cette décision.

Compte tenu de ce contexte réglementaire et de l'optimisation de gestion qu'elle introduit, il est proposé d'adopter la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable et l'application de la M57, pour le Budget Principal, à compter du 1er janvier 2023. Il est précisé que Madame le Payeur a émis un avis favorable à l'adoption du référentiel M57 en date du 27/04/2022.

2 – Modalités de gestion des amortissements et immobilisations en M57 : dérogation à la règle de calcul prorata temporis (option l'amortissement linéaire)

La mise en place de la M57 impose de :

- Mettre à jour la délibération n°2018-19 du 27/03/2018 en précisant les durées applicables aux nouveaux articles issus de cette nomenclature (cf. annexe jointe).
- Opter pour l'amortissement des immobilisations au prorata temporis. Cette disposition

RECUE EN PREFECTURE
calculant les dotations aux
1^{er} 26/10/2022
Application N° 1
06_DE-088-2583(2304-2022)CG-DELIB_2022_

nécessiterait un changement de méthode comptable, le SMAVD calculant les dotations aux amortissements en année pleine, avec un début des amortissements au 1^{er} janvier N+1. L'amortissement prorata temporis est pour sa part calculé d'immobilisation, au prorata du temps prévisible d'utilisation. L'amortissement commencerait ainsi à la date effective d'entrée du bien dans le patrimoine du Syndicat.

Il est proposé, après réflexion, d'opter pour la règle dérogatoire du calcul des amortissements sur le mode linéaire des immobilisations acquises.

A cette occasion, le SMAVD confirme sa décision de se voir appliquées des dispositions du livre III de la troisième partie du CGCT, faisant référence aux dispositions budgétaires et comptables applicables aux départements.

De ce fait, il a la possibilité de neutraliser les dotations aux amortissements des bâtiments administratifs et des subventions d'équipement versées qui permet par un jeu d'écriture comptable d'annuler l'impact de ces amortissements afin d'améliorer les marges financières en section de fonctionnement.

Cette disposition s'appliquera pour les subventions versées au titre de l'année 2022 et les travaux du siège du SMAVD, amortissables à partir du 1^{er} janvier 2023.

3 - Apurement du compte 1069

Le compte 1069 « Reprise 1997 sur l'excédent capitalisé - Neutralisation de l'excédent des charges sur les produits » est un compte non budgétaire créé aux plans de comptes M14 (Communes et établissements publics communaux et intercommunaux à caractère administratif), M52 (Départements) et M61 (Services départementaux d'incendie et de secours) à l'occasion de réformes budgétaires et comptables afin de neutraliser l'impact budgétaire de la première application des règles de rattachement des charges et produits à l'exercice.

Ce compte n'existant pas au plan de compte M57, il doit, par conséquent, être apuré lorsqu'il présente un solde en comptabilité, sur le ou les exercices précédant le passage en M57 au vu d'une délibération de l'organe délibérant. Budgétairement, cette opération se traduit par l'émission d'un mandat d'ordre mixte au débit du compte 1068 « Excédents de fonctionnement capitalisés » et par le crédit du compte 1069. Cette méthode nécessite de disposer des crédits budgétaires sur l'exercice précédant l'adoption de la M57.

Après échange avec le Comptable public, il apparaît que le SMAVD n'est pas concerné par l'apurement du compte 1069.

4 - Application de la fongibilité des crédits

L'instruction comptable et budgétaire M57 permet enfin de disposer de plus de souplesse budgétaire puisqu'elle autorise le Comité Syndical à déléguer au Président la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5% du montant des dépenses réelles de chacune des sections (article L. 5217-10-6 du CGCT). Dans ce cas, le Président informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

5- Adoption du règlement budgétaire et financier

Le règlement budgétaire et financier est obligatoire pour les collectivités et établissements qui adoptent le référentiel M57. Il fixe les règles de gestion applicables au SMAVD pour la préparation et l'exécution du budget ainsi que la gestion pluriannuelle et financière des crédits.

**Le Comité Syndical,
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité,**

ADOpte la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable de la M57, pour le Budget principal du SMAVD, à compter du 1er janvier 2023.

CONSERVE un vote par nature et par chapitre globalisé à compter du 1er janvier 2023.

APPROUVE la mise à jour de la délibération n ° 2018-19 du 27 mars 2018.

OPTE pour la neutralisation des amortissements des subventions d'équipement versées et des travaux du bâtiment administratif afin d'améliorer les marges financières en section de fonctionnement.

OPTE pour la règle dérogatoire du calcul des amortissements sur le mode linéaire des immobilisations acquises.

AUTORISE le Président à procéder, à compter du 1er janvier 2023 à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, et ce, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections.

ADOpte le règlement budgétaire et financier annexé.

AUTORISE le Président à signer tout document permettant l'application de la présente délibération.

CERTIFIE EXECUTOIRE, LE 26 OCT. 2022

Le Président

Yves WIGT


SYNDICAT MIXTE DE LA DURANCIE
LE BUIGE PROSPERITE
★

Le Président

Yves WIGT

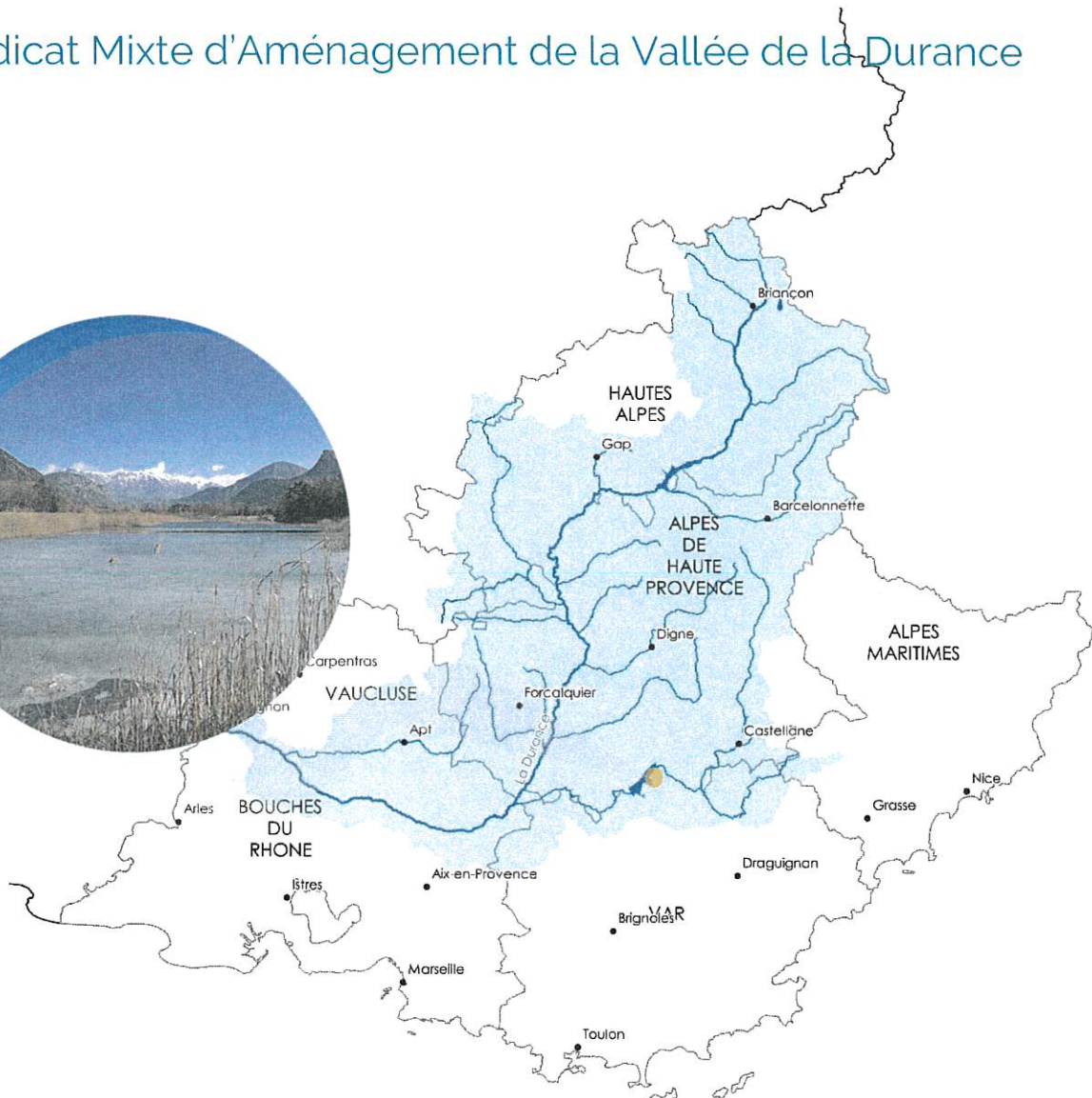
Amortissement Des Biens Corporels Et Incorporels Nomenclature M57

Biens de faible valeur : Tout bien d'investissement d'un montant inférieur à 1 000 € TTC s'amortit sur une durée d'un an l'année suivant son acquisition.			
Article	Libellé	Durée d'amortissement	Observations
Frais d'études et d'insertion			
2031	Frais d'études	5 ans	Toutes les études visant à la réalisation de travaux d'investissement. Dans le cas contraire, utiliser le c/617 (fonctionnement)
2032	Frais de R&D	5 ans	
2033	Frais d'insertion	5 ans	Frais de publication et d'insertion des appels d'offres dans le cadre de la passation des marchés publics
Subventions d'équipement versées			
204xxx1	Subventions d'équipement versées - Biens mobiliers, matériels et études	5 ans	
204xxx2	Subventions d'équipement versées - Biens immobiliers ou installations	15 ans	
Logiciels			
2051	Concessions et droits similaires (brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires)	5 ans	
Terrains			
2111 à 2118	Terrains nus, de voirie, aménagés autres que voirie, de gisement, bâtis, bois et forêts et autres terrains	Non amortissable	Parkings, terrains arborés...
Agencements et aménagements de terrains			
2121	Plantations d'arbres et arbustes	15 ans	Aménagement espaces verts
2128	Autres agencements et aménagements de terrains	15 ans	Enrobé parkings, raccordements canalisations...
Bâtiments			
21311	Bâtiments administratifs	30 ans	
21318	Autres bâtiments publics	30 ans	
2138	Autres constructions	30 ans	
Installations, matériels et outillage techniques			
2151	Réseaux de voirie	Non amortissable	
2152	Installations de voirie		
21533	Réseaux câblés	15 ans	Infrastructures de câblage bâtiments
21534	Réseaux d'électrification	30	Infrastructures éclairage public
21538	Autres réseaux	30	Infrastructures de vidéo
215738	Autre matériel et outillage de voirie Matériel de protection	3 ans	
2158	Autres installations, matériel et outillage techniques	5 ans	Matériel, équipement ou outillage d'atelier
Autres immobilisations corporelles			
21828	Autre matériel de transport	7 ans	Véhicule léger
		5 ans	Vélo
21838	Autre matériel informatique	5 ans	Ordinateurs, imprimantes,

	Lié à l'activité de bureau		photocopieurs..
21838	Autre matériel informatique Lié au fonctionnement des serveurs	10 ans	
21848	Autres matériels de bureau et mobiliers (non scolaire)	15 ans	Mobilier de bureau, mobilier informatique, mobilier divers (chaises, tables...) ...
2185	Matériel de téléphonie	3 ans	
2188	Matériel audiovisuel	5 ans	
	Signalétique et matériel événementiel	5 ans	
	Autres immobilisations corporelles	10 ans	

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Syndicat Mixte d'Aménagement de la Vallée de la Durance



Syndicat d'Aménagement de la Vallée de la Durance
190, rue Frédéric Mistral | 13370 Mallemort

Tél | +33 (0)4 90 59 48 58 - Fax | +33 (0)4 90 59 42 00

Engagé dans une démarche de modernisation de ses processus comptables et des documents budgétaires réglementaires de la collectivité, le SMAVD s'est porté candidat à la préfiguration de la nomenclature M57 au 1er janvier 2023.

Le présent Règlement Budgétaire et Financier (RBF) du Syndicat Mixte d'Aménagement de la Vallée de la Durance (SMAVD) formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable publique applicables à l'établissement, dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable applicable.

En vertu de l'article L 5722-1 du CGCT, le SMAVD opte pour l'application des dispositions du livre III de la troisième partie du CGCT, faisant référence aux dispositions budgétaires et comptables applicables aux départements. Cette décision est actée en Comité Syndical du 21 octobre 2022 et s'inscrit dans la continuité des décisions prises par le passé quand c'était la M52 qui s'appliquait au SMAVD.

Il s'impose à l'ensemble des directions et services gestionnaires de crédits et renforce la cohérence et l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes et des processus internes.

Il vise également à vulgariser le budget et la comptabilité, afin de les rendre accessibles aux élus et aux agents non spécialistes, tout en contribuant à développer une culture de gestion partagée.

Le présent RBF évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion.

1. LE PROCESSUS BUDGETAIRE

1.1 Définition du budget primitif

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

- En dépenses : les crédits votés sont limitatifs ; les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place ;
- En recettes : les crédits sont évaluatifs ; les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes. Il est décliné par chapitre et article.

Au-delà de cette présentation normalisée, une segmentation des crédits (dépenses comme recettes) est faite à titre indicatif par opération d'équipement. Elle permet, au même titre que la comptabilité analytique mise en place, de mieux identifier les projets portés par le SMAVD, d'en appréhender le coût de façon plus précise et de faciliter la prise de décision.

Une comptabilité analytique a été mise en place afin de ventiler les dépenses et recettes par carte (EPTB, GEMAPI, COMMUN), par affaire et par financement. Elle est susceptible d'évoluer en fonction des besoins.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles se déclinant en budget primitif (BP) et décisions modificatives (DM).

Les documents budgétaires sont édités au moyen d'une application financière (GEPN de Berger Levrault au 1^{er} septembre 2021) en concordance avec les prescriptions de la DGCL (direction générale des collectivités locales).

1.1.1. Le débat d'orientation budgétaire (DOB).

Dans les deux mois précédant le vote du budget, le Président doit présenter au Comité Syndical un rapport d'orientations budgétaires (ROB) devant donner lieu à débat. Ce rapport porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés. Les prévisions du budget doivent être sincères, toutes les dépenses et toutes les recettes obligatoires et prévisibles doivent être inscrites, elles ne sont ni sous-estimées, ni surestimées.

1.1.2. Le calendrier des actions à mener jusqu'au vote du budget.

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre. Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (ou jusqu'au 30 avril l'année des élections municipales en application du L.1612-2 du CGCT).

Le SMAVD a fait le choix de voter son budget N avec intégration des résultats N-1. Par conséquent, le calendrier budgétaire prévisionnel est le suivant :

Etape budgétaire	Période de l'année
Préparation et arbitrages budgétaires services N	De septembre à décembre N-1
Clôture des engagements sur l'exercice N-1	31/11/N-1
Mandatement des dernières factures d'investissement de l'exercice N-1	15/12/N-1
Présentation du Rapport d'Orientations Budgétaires année N en Comité Syndical	Décembre N-1
Ouverture anticipée des crédits en investissement pour le 1 ^{er} trimestre de l'année N dans la limite d'1/4 des crédits N-1	Décembre N-1
Restes à Réaliser au 31/12/N-1	Janvier N
Vote du Budget primitif année N Compte Administratif N-1 Compte de Gestion N-1	Février -Mars-Avril N
Décision modificative n°1 et suivantes	Lors des comités syndicaux suivants, si besoin

Le calendrier présenté ci-dessus peut être modifié sous réserve du respect des échéances légales. Ainsi, et en cas d'adoption d'une modification du calendrier budgétaire impliquant un vote du budget N avant que l'exercice concerné ne débute (par exemple, vote du budget N en décembre de l'exercice N-1, afin qu'il puisse s'appliquer dès le 1er janvier de l'année N), une reprise des résultats N-1 à l'occasion d'un budget supplémentaire adopté au cours de l'année N serait nécessaire.

C'est la Direction Domaines Administration Finances Informatique (DDAFI) qui est garante, au sein du SMAVD, du respect du calendrier budgétaire.

1.1.3. Le vote du budget primitif.

Le Comité Syndical délibère sur un vote du budget par nature. Le budget est ainsi présenté par chapitres et par articles budgétaires. Il est voté au niveau du chapitre.

Le budget est complété d'une présentation croisée par fonction. Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements du SMAVD (emprunts garantis, emprunts, subventions accordées, etc...). Le budget doit être voté en équilibre réel. Les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

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

1.2. Les autorisations de programme et les crédits de paiement (AP - CP).

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisations de programmes pour les dépenses d'investissement. Cette modalité de gestion permet au SMAVD de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP). Les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation et peuvent être révisées.

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

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

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

Les AP sont décidées et modifiées par le Comité Syndical à l'occasion de l'adoption du budget et/ou de décisions modificatives. Elles sont toutefois délibérées indépendamment de la délibération du budget. Seul le montant global de l'AP fait l'objet du vote ; l'échéancier de CP des exercices postérieurs à l'année en cours est indicatif.

Par ailleurs, une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations. Une AP peut financer une ou plusieurs opérations et comporter une ou plusieurs natures comptables. La liste des opérations financées par une AP est présentée pour information aux élus dans la délibération d'autorisation.

La répartition des crédits de paiement entre opérations d'une même AP est modifiable à tout moment sous réserve du respect du vote par chapitre.

Si le montant de l'AP s'avère insuffisant du fait de contraintes d'exécution imprévues ou, au contraire, trop important, l'AP pourra faire l'objet d'une révision, avec ajustement des derniers CP, soumise à la validation du Comité Syndical.

Si la modification de CP au sein d'une autorisation de programme ne concerne pas l'exercice en cours, les ajustements de CP interviennent lors de la préparation du budget N+1.

Elle fera dans tous les cas l'objet d'une clôture à la réception financière de la dernière des opérations financées. Un reliquat d'AP ne pourra être utilisé pour financer une nouvelle opération. Les opérations nouvelles feront l'objet d'une ouverture d'une nouvelle AP millésimée.

1.3. Le budget supplémentaire (BS) et les décisions modificatives.

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour objet, d'intégrer les

résultats antérieurs reportés ainsi que les reports. Le montant des reports en dépenses et recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte administratif.

Le SMAVD reprenant les résultats de l'exercice N-1 dans le budget N, il n'y a pas lieu de faire de BS.

La décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié. Seules les dépenses et les recettes non prévues et non prévisibles au budget primitif (principe de sincérité du budget) peuvent être inscrites en décision modificative. Dans le cadre de la mise en œuvre de la M57, il est néanmoins possible de procéder à des virements des crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

Le vote des décisions modificatives est effectué selon les mêmes modalités que le vote du budget primitif. Les annexes budgétaires qui seraient modifiées lors d'une décision modificative ou par le budget supplémentaire doivent être présentées au vote de l'assemblée délibérante.

1.4. Le compte administratif (CA) et le compte de gestion (CG).

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

Sont ainsi retracés dans ce document les prévisions budgétaires et leur réalisation (émission des mandats et des titres de recettes), les restes à réaliser de dépenses et recettes par section (rattachements en fonctionnement, reports en investissement) ; les résultats de l'exercice budgétaire (déficit ou de l'excédent réalisé de chacune des deux sections) ainsi que les annexes obligatoires.

Il est présenté par le Président en Comité Syndical et doit être voté avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné.

Le compte administratif doit concorder avec le compte de gestion présenté par le comptable public. Celui-ci doit être produit avant le 1er juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice.

Dans un souci de bonne gestion, les opérations comptables de clôture de l'exercice sont menées de pair entre le comptable public et le SMAVD avec pour objectif l'établissement du compte de gestion pour la fin du 1^{er} trimestre N+1.

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

Il comporte :

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

Le compte de gestion est approuvé par le Comité Syndical lors de la séance du vote du compte administratif. Le vote du compte de gestion doit intervenir préalablement à celui du compte administratif sous peine d'annulation de ce dernier par le juge administratif.

1.5. La fusion prochaine du CDG et du CA : le compte financier unique (CFU).

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

Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- Favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière,
- Améliorer la qualité des comptes,
- Simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

2. L'EXECUTION BUDGETAIRE

2.1. Les grandes classes de recettes et de dépenses.

La circulaire NOR/INT/B/O2/00059C du 26 février 2002 rappelle et précise les règles d'imputation des dépenses du secteur public local telles qu'elles sont fixées par les instructions budgétaires et comptables.

Les dépenses ayant le caractère d'immobilisations sont inscrites en section d'investissement si elles ont pour effet une augmentation de la valeur d'un élément d'actif ou une augmentation notable de sa durée d'utilisation comme l'achat de matériel, la construction ou l'aménagement de bâtiments, des travaux d'infrastructure (voirie, réseaux divers), etc....

Inversement, sont imputées en fonctionnement les dépenses qui concernent les charges à caractère général, les charges de personnel ou de gestion courante.

Les recettes de fonctionnement comprennent notamment les contributions statutaires et forfaitaires des collectivités membres du SMAVD, les redevances d'occupations temporaires, les licences de marque, des prestations de cession de données ou d'AMO, les subventions de partenaires tels que l'Agence de l'Eau ou Natura 2000 qui financent les missions portées par le SMAVD.

Dans le cadre des principes de prudence et de sincérité budgétaire, les recettes de fonctionnement ne doivent pas être surévaluées, ni sous-évaluées. Les recettes issues des tarifs doivent être évaluées au regard des réalisations passées et de l'évolution de la grille tarifaire. Les prévisions relatives aux subventions doivent être justifiées.

2.2. La comptabilité d'engagement.

Sur le plan juridique, un engagement est un acte par lequel le SMAVD crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un simple bon de commande, d'une lettre de commande, etc...

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

- Vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires ;
- Déterminer les crédits disponibles ;
- Rendre compte de l'exécution du budget ;
- Générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice et détermination des restes à réaliser et reports).

Il est ensuite déposé sur un parapheur électronique pour suivre le circuit de validation et de signature électronique par le Président.

Chaque engagement, avant d'être saisi dans le logiciel de comptabilité, est supposé avoir été validé techniquement en amont par le chef de service, chef de projet ou directeur.

Il fait ensuite l'objet d'une validation d'ordre financier par le service Finances qui contrôlera ou précisera l'imputation budgétaire utilisée, le libellé, le référencement éventuel à un contrat ou un devis. Cette vérification ne porte en aucun cas porter sur l'opportunité de l'engagement.

L'engagement des recettes constitue également une obligation indispensable à leur suivi et à la qualité

de la gestion financière de la collectivité. Il est effectué à la notification de l'arrêté ou de la convention de subventions ou dès la signature du contrat ou de la convention. Ces engagements sont conditionnés par la notification de l'arrêté ou de la convention. L'engagement est soldé à la fin de l'exercice budgétaire.

La création d'un engagement suppose la création préalable du tiers.

La qualité de la saisie des données des tiers est essentielle. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'utilisateur et fiabilise le paiement et le recouvrement.

Toute demande de création d'un tiers est conditionnée par la transmission, a minima :

- De l'adresse ;
- D'un relevé d'identité bancaire ou postale, et, pour les tiers étrangers, le nom et l'adresse de leur banque ;
- Pour les sociétés, un extrait KBIS permettant de s'assurer que la société ne fait pas l'objet d'une procédure ; son référencement par n° SIRET et code APE.

2.3. L'enregistrement des factures.

Toute facture doit, depuis le 1er janvier 2020, être dématérialisée sous forme électronique et déposée sur le portail internet CHORUS du ministère des Finances : <https://chorus.gouv.fr/>

A ce jour, pour faciliter l'accès des opérateurs à ce nouveau mode de transmission, aucune référence n'a été rendue obligatoire. Seul le numéro SIRET du SMAVD doit être renseigné : 25840230400012.

Ce paramétrage est susceptible d'évoluer afin d'optimiser le traitement comptable des factures.

Le dépôt de factures sur Chorus ne doit pas se conjuguer avec des envois au format papier (risque de doublon).

2.3.1. La gestion du « service fait ».

Le constat et la certification du « service fait » sont les étapes obligatoires préalables à la liquidation d'une facture et sont effectuées sous la responsabilité de la direction opérationnelle gestionnaire des crédits. La certification du « service fait » est justifiée par la présence d'un bon de livraison ou d'intervention, un procès-verbal de réception ou toute autre pièce justificative. Le contrôle consiste à certifier que :

- La quantité facturée est conforme à la quantité livrée,
- Le prix unitaire est conforme au contrat, à la convention ou au bordereau de prix du marché,
- La facture ne présente pas d'erreur de calcul,
- La facture comporte tous les éléments obligatoires permettant de liquider la dépense. Elle fait porter sur son auteur la bonne et totale concordance entre la commande, l'exécution des prestations et la facture.

La date de constat du service fait dans l'application financière est celle de :

- La date du bon de livraison pour les fournitures,
- La date de réalisation de la prestation,
- La constatation physique d'exécution de travaux.

Sauf cas particuliers, la date de constat du service ne peut être postérieure à la date de facture. Sous réserve des exceptions prévues par l'article 3 de l'arrêté du 16 février 2015 énumérant la liste des dépenses pouvant faire l'objet d'un paiement avant service fait, l'ordonnancement ne peut intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle d'attribution d'allocations ou la décision individuelle de subvention.

Dans le cas où la date de constat n'est pas déterminable, la date de facturation en tient lieu.

Toute facture qui ne peut être payée pour des motifs tels que :

- Mauvaise exécution ;

- Exécution partielle (sauf si un échéancier a prévu un paiement fractionné) ;
- Montants erronés ;
- Prestations non détaillées en nature et/ou en quantité ;
- Non concordance entre l'objet du bon de commande et les prestations facturées ;
- Différence entre un bon de commande effectué sur devis et les prestations facturées sauf si le montant de la facture est inférieur à celui du devis et qu'il est mentionné dans la facture que le montant total inférieur vaut solde de tout compte ;

est rejetée sans délai au prestataire, par et sous la responsabilité du gestionnaire de crédits concerné qui détermine les motifs ayant conduit à ce rejet, avec information au service finances.

Les factures retournées aux prestataires ne sont, ainsi, ni liquidées ni mandatées par la Direction des Finances.

2.3.2. La liquidation et le mandatement ou l'ordonnancement.

La liquidation désigne l'action visant à proposer une dépense ou une recette après certification du service fait. Le service Finances valide les propositions de mandats ou de titres après vérification de cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes se traduisent par l'émission des pièces comptables règlementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes. En recettes, les titres sont émis, soit avant encaissement avec édition d'un avis des sommes à payer, soit après encaissement pour régularisation. À titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement de la dette, électricité...) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public.

La numérotation des mandats, des titres et des bordereaux est chronologique. Les réductions et annulations de mandats et de titres font l'objet d'une série distincte avec numérotation chronologique. L'absence de prise en charge par le comptable d'un mandat ou d'un titre fait l'objet d'un rejet dans l'application financière. Les rejets doivent être motivés et entraînent la suppression pure et simple du mandat ou du titre.

Le service Finances est chargé de la gestion des opérations d'ordre, des rejets ordonnés par le comptable public, des annulations (réductions) partielles ou totales ainsi que des réimputations comptables s'il y a lieu.

2.3.3. Le délai global de paiement.

Au vu des pièces justificatives transmises par le service gestionnaire, le service Finances procède au mandatement. La signature électronique du bordereau d'ordonnancement par le Président entraîne la validation de tous les mandats de dépenses compris dans le bordereau, la justification du service fait pour toutes les dépenses résultant de ces mêmes mandats, la certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats.

Les délais de mandatement courent à compter de la date de la facture enregistrée dans l'application financière :

- 10 jours pour les services gestionnaires de crédits : certification du service fait, vérification des montants, transmission des pièces justificatives ;
- 10 jours pour le service Finances : enregistrement chronologique, transmission au gestionnaire de crédits concerné, vérification des éléments nécessaires au bon mandatement (numéro SIRET, RIB, adresse, ...), mandatement, mise en signature des bordereaux avant transmission au comptable public ;
- 10 jours pour le comptable public : paiement.

Dès lors que le comptable public a accepté les pièces comptables, sa responsabilité est entière. Son contrôle est effectué sur la régularité des pièces présentées et non sur l'opportunité de la dépense. Le délai de paiement commence à courir à la date de réception de la facture par le SMAVD.

Les pièces justificatives sont l'ensemble des documents nécessaires au comptable d'effectuer les contrôles qui lui sont assignés par le décret du 29 décembre 1962, confirmés par la loi du 2 mars 1982. La liste des pièces justificatives que l'ordonnateur doit transmettre au comptable pour permettre le paiement des dépenses publiques locales est périodiquement actualisée pour tenir compte de l'évolution de la réglementation applicable aux collectivités. Le décret n°2022-505 du 23 mars 2022 est le texte de référence à la date d'adoption du présent règlement. Deux types de justificatifs doivent être transmis au comptable :

- La justification juridique de la dépense : délibération, décision, marché, contrat ou convention ;
- La pièce attestant de la validité de la créance et comportant les éléments de liquidation : facture, décompte. Le premier paiement fournira les justificatifs des deux types, juridique et premier décompte ; les paiements suivants feront référence au 1er paiement (n° mandat, année, imputation).

2.4. La gestion des recettes.

La direction opérationnelle établit un état liquidatif sous la forme d'un certificat administratif, accompagnée des pièces justificatives. Elle doit proposer la liquidation de la recette dès que la dette est exigible (dès service fait) avant encaissement. Sa transmission au service Finances fait l'objet d'un avis des sommes à payer (ASAP) communiqué automatiquement aux redevables. La gestion des ASAP de façon dématérialisée a pour finalité de faire traiter de manière centralisée et automatisée l'impression, la mise sous pli, l'affranchissement et l'envoi des ASAP par la filière éditique de la DGFIP.

2.5. La constitution des provisions.

Les provisions obligatoires sont listées au Code Général des Collectivités Territoriales. L'apparition du risque rend obligatoire la constitution d'une provision pour risque et la constatation d'une provision pour dépréciation est obligatoire en cas de perte de valeur d'un actif.

Le SMAVD bénéficie du régime semi-budgétaire des provisions : la provision est portée en dépense réelle de fonctionnement et ne fait pas l'objet d'une inscription concomitante en recette d'investissement comme c'est le cas pour les amortissements. Les provisions sont évaluées en fin d'exercice et sont réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges.

Des provisions pour créances douteuses peuvent être effectuées sur la base d'un état partagé avec le comptable public au regard de la qualité du recouvrement des recettes du SMAVD. Les provisions font l'objet d'une présentation spécifique au sein des rapports accompagnant les budgets primitifs et comptes administratifs.

2.6. Les opérations de fin d'exercice.

Les opérations de fin d'exercice s'appuient sur les événements de gestion précisés précédemment ; la bonne tenue de la comptabilité d'engagement constitue un préalable indispensable au bon déroulement des opérations de clôture. Le calendrier des opérations de fin d'exercice est déterminé chaque année par le service Finances.

2.6.1. 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.

2.6.2. Le rattachement des charges et des produits.

Le rattachement des charges et des produits est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné, les charges et les produits qui s'y rapportent et ceux-là seulement.

Le rattachement concerne les engagements en section de fonctionnement pour lesquels :

- En dépenses : le service a été effectué et la facture n'est pas parvenue,
- En recettes : les droits acquis au plus tard le 31 décembre peuvent faire l'objet de titre de recettes pendant la journée complémentaire dès lors que la recette est certifiée et dûment liquidée.

2.6.3. Les reports de crédits d'investissement.

Les engagements (en dépenses comme en recettes) qui n'auraient pas été soldés à la fin de l'exercice budgétaire peuvent être reportés sur l'exercice suivant, après validation du service Finances. Les engagements non reportés sont soldés. Les subventions accordées dans le cadre de délibérations spécifiques peuvent être reportées en fonction des termes des conventions associées.

Un état des reports pris au 31 décembre est mis à la signature de l'ordonnateur une fois les opérations de clôture achevées. Il est produit à l'appui du compte administratif et fait l'objet d'une transmission au comptable public. Cet état et ses justificatifs est susceptible d'être contrôlé par la Chambre régionale des comptes.

3.LA GESTION DU PATRIMOINE

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

Ce suivi des immobilisations constituant le patrimoine de la commune 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 commune connaît le cycle comptable suivant :

Entrée de l'immobilisation dans le patrimoine de la commune : cette entrée est constatée au moment de la liquidation liée à l'acquisition de l'immobilisation. Chaque immobilisation est référencée sous un n° d'inventaire unique, transmis au Comptable public. 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 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) ont le 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.

Comme indiqué en préambule, le SMAVD a opté pour l'application des dispositions du livre III de la troisième partie du CGCT, faisant référence aux dispositions budgétaires et comptables applicables aux départements. De ce fait, il a la possibilité de neutraliser les dotations aux amortissements des bâtiments administratifs et des subventions d'équipement versées.

La procédure de neutralisation s'opère comme suit :

- Constatation de l'amortissement des biens, conformément au plan d'amortissement (dépenses de fonctionnement au compte 68 « dotations aux amortissements » et recettes d'investissement au compte 28 « amortissements des immobilisations incorporelles ») ;
- Neutralisation de l'amortissement des subventions d'équipement versées (dépenses d'investissement au compte 198 « neutralisation des amortissements des subventions d'équipement versées » et recettes de fonctionnement au compte 7768 « neutralisations des amortissements des subventions d'équipement versées »).

Ce dispositif permet par un jeu d'écriture comptable d'annuler l'impact des amortissements des bâtiments administratifs et des subventions d'équipement versées afin d'améliorer les marges financières en section de fonctionnement.

Cette disposition s'applique pour les subventions versées au titre de l'année 2022 et les travaux du siège du SMAVD, amortissables à partir du 1er janvier 2023.

4. LA GESTION DE LA DETTE

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.

5. Réforme de la responsabilité des gestionnaires publics.

L'ordonnance du 23 mars 2022 instaure un régime de responsabilité des gestionnaires publics, en remplacement du régime dual actuel : responsabilité des gestionnaires devant la Cour de discipline budgétaire et financière (CDBF) et responsabilité des comptables devant les chambres régionales et territoriales des comptes (CRTC) et la Cour des comptes. Ce nouveau régime entre en vigueur le 1er janvier 2023.

Les points clés de cette réforme :

Le nouveau régime ne modifie pas le champ des justiciables – les élus notamment restent non justiciables, leur responsabilité étant d'une autre nature (politique).

- La responsabilité personnelle et pécuniaire du comptable est supprimée, ainsi que le jugement des comptes.
- L'infraction générique est limitée à deux conditions : l'existence d'une faute grave et la matérialisation d'un préjudice financier significatif, apprécié au regard du budget effectivement sous la responsabilité du justiciable.
- Les infractions concerneront :
 - Les infractions aux règles relatives à l'exécution des recettes et des dépenses et à la gestion des biens ;
 - La faute de gestion applicable aux organismes à caractère industriel et commercial ;
- L'avantage injustifié procuré à autrui ;
- La gestion de fait pour toute personne ;
- Trois fautes spécifiques et formelles sont également maintenues :
 - Absence de production des comptes ;
 - Engagement de dépense sans respecter les règles de contrôle budgétaire ;
 - Défaut de qualité d'ordonnateur.

Dans ces trois cas, la double condition de faute grave et de préjudice financier significatif n'est pas requise pour constituer l'infraction.

- Une nouvelle infraction est introduite : l'échec à la procédure de mandatement d'office. Il convient de relever qu'elle concerne surtout le champ des collectivités locales et des établissements publics.
- La réforme porte également sur les sanctions. Elles sont désormais plafonnées à un montant maximal de 6 mois de rémunération (et même, à seulement 1 mois, pour les fautes spécifiques). Le juge appréciera de manière individuelle et proportionnée les montants.
- Une juridiction unifiée composée de membres de la Cour des comptes et de magistrats des chambres régionales et territoriales des comptes sera chargée de la répression des fautes en première instance. Une instance d'appel est introduite composée de membres de la Cour des comptes, du Conseil d'Etat et de deux personnalités qualifiées. Le Conseil d'Etat restera juge de cassation. Les conséquences de la réforme :