Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 044-254400955-20260916-260916CS_GOUV_3-DE

Parc naturel régional de Brière

unesco
Réserve de biosphère
Entre Loire et Vilaine,
des marais aux marées



© Patrick Trécul

Règlement budgétaire et financier

Syndicat mixte du Parc naturel régional de Brière

Validé par le comité syndical du 16 septembre 2026

parc-naturel-briere.com

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 044-254400955-20260916-260916CS_GOUV_3-DE

SOMMAIRE

Règlement budgétaire et financier 1
Introduction 4
Le processus budgétaire 4
Définition du budget principal et du budget annexe 4
Le débat d'orientation budgétaire (DOB) 5
Le calendrier des actions à mener jusqu'au vote du budget : 5
Le vote du budget primitif 6
La saisie des inscriptions budgétaires : 6
Le budget supplémentaire et les décisions modificatives 7
Les virements de crédits 7
Le Compte Financier Unique (CFU) 8
La gestion pluriannuelle 9
Les autorisations de programme et les crédits de paiements (AP-CP) (CFU) 9
Décomposition du programme d'actions en AP/CP : 9
La modification des AP 10
La gestion des CP 10
Les autorisations d'engagement et les crédits de paiement (AE-CP) 12
La modification des AE 12
La gestion des CP 12
L'exécution budgétaire 13
Les grandes classes de recettes et dépenses 13
Les recettes de fonctionnement 13
Le pilotage des charges de personnel 13
Les autres dépenses de fonctionnement 14
Les subventions accordées 14
Les dépenses d'investissement 14
Les recettes d'investissement 14
L'annuité de la dette 15
La comptabilité d'engagement - généralités 15
Engagements – gestion de la TVA 15
L'engagement de dépenses 16
La gestion des tiers 16
Enregistrement des factures 17
La constatation du « service fait » 17

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 044-254400955-20260916-260916CS_GOUV_3-DE

La constitution des provisions....17
Les opérations de fin d'exercice....18
La journée complémentaire....18
Le rattachement des charges et des produits....18
Le produit constaté d'avance....19
Le patrimoine....20
La tenue de l'inventaire....20
L'amortissement....20

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 044-254400955-20260916-260916CS_GOUV_3-DE

Introduction

Rappel du contexte réglementaire et institutionnel :

En application de l'article 106 III de la loi n°2015-991 du 7 aout 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe), les collectivités territoriales et leurs établissement publics peuvent, par délibération de l'assemblée délibérante, choisir d'adopter le cadre fixant les règles budgétaires et comptables M57 applicables aux métropoles.

La M57 est le référentiel de droit commun depuis le 1er janvier 2024 pour le budget principal et pour le budget annexe.

Le règlement budgétaire financier du Syndicat Mixte du Parc naturel régional de Brière formalise et précise les principales règles de gestion financière qui résultent du Code général des collectivités territoriales (CGCT), de la loi organique relative aux lois de finances du 1er août 2001 et du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux communes.

Il définit également des règles internes de gestion propres au Syndicat Mixte du Parc naturel régional de Brière dans le respect des textes ci-dessus énoncés et conformément à l'organisation de ses services.

Le présent règlement ne se substitue pas à :

- La réglementation générale en matière de finances publiques, puisqu'il la précise et l'adapte quand cela est possible,
- à la procédure interne de commandes publiques du Syndicat Mixte.

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

Le processus budgétaire

Définition du budget principal et du budget annexe

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.

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

Le budget annexe, bien que distinct du budget principal, est voté et présenté en HT dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante.

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 044-254400955-20260916-260916CS_GOUV_3-DE

La constitution de budgets annexes résulte le plus souvent d'obligations réglementaires et a pour objet de regrouper les services dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte.

En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne peuvent justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

Le budget est présenté par chapitre et article conformément à l'instruction comptable M57 en vigueur à la date du vote. Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale et l'état du personnel.

Le Syndicat Mixte du Parc naturel régional de Brière peut avoir recours à la pluriannualité et à la mise en place d'autorisation de programme (AP en investissement), d'autorisation d'engagement (AE en fonctionnement) et de phasage des crédits de paiements (CP) en lien avec les AP et les AE.

Les documents budgétaires sont édités au moyen d'une application financière en concordance avec les prescriptions de la DGCL (Direction Générale des Collectivités Locales).

Le débat d'orientation budgétaire (DOB)

Conformément à l'article L.2312-1 du CGCT, le syndicat mixte du Parc naturel régional de Brière doit tenir un débat d'orientation budgétaire (DOB), dans les deux mois qui précèdent le vote du budget ; à cet effet, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette est à communiquer préalablement à la tenue de ce débat.

Les prévisions du budget doivent être sincères, toutes les dépenses et les recettes obligatoires et prévisibles doivent être inscrites, elles ne sont ni sous-estimées, ni surestimées.

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. Par dérogation, le délai peut également être repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement aux collectivités locales.

Le Syndicat Mixte du Parc se garde la possibilité soit de voter son budget N en N-1 avec intégration des résultats en N lors du vote du budget supplémentaire, soit voter son budget N en N avec intégration des résultats.

Les propositions de calendrier budgétaire prévisionnel sont les suivantes :

Echéances		
Décembre N-1	DOB	BP
Janvier à avril	BP	
Juin	BS	CFU N-1

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 044-254400955-20260916-260916CS_GOUV_3-DE

Le vote du budget primitif

Le comité syndical délibère sur un vote du budget par nature ou par fonction. Le Syndicat Mixte du Parc naturel régional de Brière vote son budget par nature assorti d'une présentation croisée par fonction.

Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que l'état du personnel.

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

Le budget doit être voté en équilibre réel. Les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. La collectivité ne peut pas couvrir des charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

Avec la nomenclature M57 et la fongibilité des crédits, le Président peut conformément à l'autorisation donnée par le comité syndical procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, au sein de la même section dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section.
Le budget est exécutoire dès publication et transmission au représentant de l'Etat dans le département mais uniquement à partir du 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique.

La saisie des inscriptions budgétaires :

La saisie des propositions budgétaires, en dépenses comme en recettes est effectuée par le service financier, par nature et par fonction, sous la responsabilité de la Direction. Les responsables des services et le directeur veillent à ce que chaque montant inscrit puisse être justifié.

La direction est chargée de la validation, de la modification et de la clôture des demandes budgétaires. Le directeur veille à la cohérence entre l'objet des demandes budgétaires et les comptes utilisés.

Le responsable administratif et financier présente les propositions dans des tableaux synthétiques (accompagnés du programme d'actions) selon les exemples suivants :

Fonctionnement

Dépenses		Recettes	
	Montant		Montant
Masse salariale permanente		Participations statutaires Remboursement frais de personnel	
Moyens généraux			
Actions réccurentes			
Amortissements		Recettes générées par l'activité du Parc Amortissements	
Emplois non permanents		Financement emplois non permanents	
Programme d'actions		Financements programme d'actions	
Virement vers l'investissement			
Affectation des résultats		Affectation des résultats	
Ecritures comptables		Ecritures comptables	
Mutualisation ADDRN		Dotation Etat	
Révision de la charte (moyens humains et frais de fonctionnement)		FCTVA	
TOTAL		TOTAL	

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 044-254400955-20260916-260916CS_GOUV_3-DE

Investissement

Dépenses		Recettes	
	Montant		Montant
Reste à réaliser		Reste à recouvrer	
Programme Pluriannuel d'investissement (PPI)		Virement de la section de Fonctionnement	
Programme d'actions		Financement programme d'actions	
Amortissements		Amortissements	
Affectation des résultats		Affectation des résultats	
Révision de la charte (frais d'investissement)		Fonds de réserve	
Ecritures comptables		Ecritures comptables	
		FCTVA	
TOTAL		TOTAL	

Ces tableaux et programmes d'actions sont ensuite présentés dans le rapport de présentation du budget primitif et budget supplémentaire.

Le budget supplémentaire 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 en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte financier unique.

Le vote du Budget supplémentaire est effectué selon les mêmes modalités que le vote du budget primitif.

Les annexes budgétaires qui seraient modifiées lors du budget supplémentaire doivent être présentées au vote de l'assemblée délibérante.

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.

Les décisions modificatives concernent également des transferts équilibrés entre chapitres budgétaires.

Les décisions modificatives sont soumises au vote des membres du comité syndical.

Les virements de crédits

Les virements de crédits consistent à retirer un montant disponible sur une ligne budgétaire pour l'affecter à une autre ligne budgétaire, à la condition que cette opération se fasse au sein du même chapitre budgétaire globalisé (011 – charges à caractère générale, 012 – Charges de personnel, …).

La M57 prévoit la possibilité, pour l'exécutif, 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 seront portés à connaissance de l'assemblée délibérante lors d'une décision modificative.

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 044-254400955-20260916-260916CS_GOUV_3-DE

Le service financier est autorisé à effectuer tous les virements de crédits qu'ils souhaitent dans les seules lignes budgétaires pour lesquelles ils ont reçu une autorisation d'engager des dépenses.

Des virements entre AP ou AE ne modifiant pas l'enveloppe initiale votée de chacune des AP ou AE sont possibles.

Le service financier peut saisir les virements de crédits en AP et en CP et le responsable administratif et financier est chargé de sa bonne exécution.

Tout virement se traduisant par une modification du montant de l'AP ou des CP doit faire l'objet d'une décision du comité syndical.

Le Compte Financier Unique (CFU)

Le CFU présente une vision unique, cohérente et simplifiée de l'exécution du budget de l'établissement.

Le CFU permet notamment de :

– retracer l'ensemble des recettes et des dépenses réalisées au cours de l'exercice ;
– présenter la situation financière et le patrimoine de la collectivité ;
– mesurer les résultats de l'exécution budgétaire (excédent, déficit, restes à réaliser, etc.) ;
– faciliter le contrôle des élus, des citoyens et des autorités de contrôle grâce à un document unique.

Le CFU s'inscrit dans la réforme de la gestion publique locale et est désormais généralisé aux collectivités relevant de l'instruction budgétaire et comptable M57, sous réserve des dispositions réglementaires applicables.

En résumé, le CFU est le document annuel qui rend compte de l'exécution du budget et de la situation financière d'une collectivité en fusionnant le compte administratif et le compte de gestion en un seul document

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 044-254400955-20260916-260916CS_GOUV_3-DE

La gestion pluriannuelle

Les autorisations de programme et les crédits de paiements (AP-CP) (CFU)

Décomposition du programme d'actions en AP/CP :

Libellé du projet	AP	CP		
	2027-2029	2027	2028	2029

L'investissement est voté en opérations, excepté les dépenses liées à la gestion de la dette et les opérations financières (chapitres 16, 26 et 27).
La gestion en Autorisations de Programme (AP) et en Crédits de Paiement (CP) annuels permet d'en assurer le financement.

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements.

Les AP sont créées et modifiées par le comité syndical. Elles sont toutefois délibérées indépendamment de la délibération du budget.
Elles peuvent être révisées à tout moment par le comité syndical.

Les crédits de paiement (CP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année, 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 les CP de l'année N représentent alors la limite maximale de liquidation autorisée au titre de l'année N.

Seul le montant global de l'AP fait l'objet du vote, l'échéancier des 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.
Autant que possible, les AP seront calées sur la programmation pluriannuelle des investissements, présentée lors des orientations budgétaires. Les montants proposés seront fondés sur la base d'estimations, soit externe pour les projets spécifiques (maitre d'œuvre ou mandataire pour les opérations déléguées), soit interne pour les investissements récurrents assurés par les services du Parc.

Si le montant de l'AP s'avère insuffisant du fait d'un changement du programme fonctionnel de besoin ou de contraintes d'exécution excédant les provisions d'aléas et de révision 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.
Elle fera dans tous les cas l'objet d'une clôture, à la réception financière de la dernière des Opérations financées.

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 044-254400955-20260916-260916CS_GOUV_3-DE

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.

La modification des AP

La délibération relative au vote d'une AP est rédigée par le service financier, en lien avec le service technique concerné.

La modification ou la création d'une AP est réalisée en comité syndical par le biais d'une délibération présentant le plan de financement pluriannuel.

Les créations ou modifications d'AP sont ensuite régularisées budgétairement en DM.

Dans tous les cas, une délibération annuelle relative aux AP sera présentée à l'approbation du comité syndical, à l'occasion de l'adoption du budget. Cette délibération présentera, d'une part, un état des AP en cours et leurs éventuels besoins de révisions et, d'autre part, la création de nouvelles AP et les opérations s'y rattachant.

La gestion des CP

Les mouvements de CP à l'intérieur d'un chapitre sont réalisés par le service financier (certificat administratif mis à la signature du Président).

Les mouvements de CP entre chapitre sont réalisés par le Président dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section.

Lorsque l'AP finance plusieurs opérations, le rééquilibrage des crédits s'effectue en priorité par virement de crédits des CP au sein des opérations de l'AP et relève de la compétence du Président et des services administratif et financier du Parc.

Virement de crédits au sein d'une AP

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

Mouvements de crédits	Types de crédits	Compétence	Forme de la décision
Mouvement de chapitre à chapitre	AP/AE	Exécutif dans la limite des 7,5 %	Certificat administratif
Mouvement à l'intérieur d'un chapitre	AP/AE	Exécutif	Virement de crédit, Certificat administratif

Virement de crédits entre deux AP

La révision d'une autorisation de programme constitue soit une augmentation, soit une diminution de l'enveloppe initiale votée par le comité syndical. Cette révision d'AP et donc également de phasage de CP doit faire l'objet d'une délibération en comité syndical.

Un document budgétaire sera présenté au comité syndical lors d'une instance budgétaire et récapitulera ces mouvements.

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 044-254400955-20260916-260916CS_GOUV_3-DE

Exemple de création et fonctionnement d'une Autorisation de Programme

Adoption d'un projet de construction d'un nouveau bâtiment pour le service technique avec espace de stockage, coût estimé à 1 000 000 € TTC

Durée prévue études + travaux 4 ans

1. **Adoption en comité syndical de l'ouverture d'une AP et son échéancier provisoire**

2027	2028	2029	2030	Total AP
50 000 €	150 000 €	400 000 €	400 000 €	**1 000 000 €**

2. **Courant 2027, les études démontrent que la surface du bâtiment doit être augmentée.**

Le coût supplémentaire induit par cette hausse est de 200 000 €.

L'AP doit alors faire l'objet d'une révision en comité syndical ou bureau, puisque le montant total est modifié.

2027	2028	2029	2030	Total AP
50 000 €	150 000 €	600 000 €	400 000 €	**1 200 000 €**

3. **En 2028, les consultations se déroulent plus vite que prévues et les travaux peuvent être anticipés**

(+ 100 000 €), tandis qu'une autre opération prend du retard. Dans ce cas, il est possible de procéder à un ajustement de crédits entre les 2 AP, dès lors qu'il s'agit bien du même chapitre budgétaire et que le montant de l'AP reste identique. Dans le cas contraire, cela doit faire l'objet d'une DM et d'un nouveau vote de l'AP.

2027	2028	2029	2030	Total AP
50 000 €	250 000 €	500 000 €	400 000 €	**1 200 000 €**
	(+ 100 000 €)	(- 100 000 €)		

4. **En 2027, un prestataire titulaire d'un lot fait défaut et il convient de relancer une consultation pour ce lot.**

Ce contretemps génère un allongement de quelques mois du chantier, débordant sur l'exercice 2031. Dans ce cas, le comité syndical ou le bureau doit alors autoriser le prolongement de l'AP.

2027	2028	2029	2030	2031	TOTAL AP
50 000 €	250 000 €	500 000 €	300 000 €	100 000 €	**1 200 000 €**

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 044-254400955-20260916-260916CS_GOUV_3-DE

Les autorisations d'engagement et les crédits de paiement (AE-CP)

Décomposition du programme d'actions en AE/CP :

Libellé du projet	AE	CP		
	2027-2029	2027	2028	2029

Les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP).

Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles le syndicat Mixte s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers.

Toutefois, les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une AE.

Les AE sont créées et modifiées par le comité syndical.

Les AE constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses mentionnées à l'alinéa précédent. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AE correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls CP.

La modification des AE

Comme pour les AP/CP, des virements de crédits au sein d'une AE sont validés par le Président.

Les modifications d'enveloppe d'AE sont validées en bureau ou en comité syndical et présentées lors d'une instance budgétaire.

La gestion des CP

Les mouvements de CP à l'intérieur d'un chapitre sont réalisés par le service financier (certificat administratif mis à la signature du Président).

Les mouvements de CP entre chapitre sont réalisés par le Président dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section.

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 044-254400955-20260916-260916CS_GOUV_3-DE

L'exécution budgétaire

Les grandes classes de recettes et dépenses

Le circulaire NOR/INT/B/02/00059C du 26 février 2022, 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 ont le caractère d'immobilisations si elles ont pour effet une augmentation de la valeur d'un élément d'actif ou une augmentation notable de sa durée d'utilisation.

Ainsi, les dépenses à inscrire à la section d'investissement comprennent essentiellement des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la structure (achats de matériels durables, construction ou aménagement de bâtiments, travaux d'infrastructure (voirie, réseaux divers)).

Inversement, sont imputées en fonctionnement les dépenses qui concernent le quotidien de la structure (moyens généraux), et les actions menées dans le cadre du programme d'actions.

La difficulté réside dans l'interprétation de ce que sont les dépenses de gros entretien, d'amélioration. Car dès lors que l'on prolonge la durée de vie d'un bien, qu'on l'améliore, qu'on augmente sa valeur, alors l'imputation en investissement s'impose.

Les recettes de fonctionnement

Les recettes comprennent notamment les prestations facturées sur la base de tarifs définis par délibérations, les participations statutaires des collectivités du territoire du Parc de Brière, les différents remboursements sur frais de personnel et les subventions de fonctionnement liées au programme d'actions.

Ces recettes sont prévues au budget et saisie dans l'application financière par le service financier.

La prévision de recettes est évaluative, l'ordonnancement des recettes peut donc être supérieur aux prévisions. Cependant, dans le cadre des principes de prudence et de sincérité budgétaire, les recettes de fonctionnement ne doivent pas être surévaluées.

Les recettes issues des tarifs doivent être évaluées au regard des réalisations passées et de l'évolution des tarifs. Les prévisions relatives aux subventions doivent être justifiées.

En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne peuvent justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

Le pilotage des charges de personnel

La prévision budgétaire et la saisie dans l'application financière sont assurées par le service financier dans le respect de l'enveloppe globale, votée aux budgets primitifs, budgets supplémentaires et décisions modificatives.

La saisie des propositions budgétaires doit impérativement être détaillée au niveau le plus fin de la nomenclature par nature et par fonction.

Les crédits inscrits aux budget primitif, budget supplémentaire et décision modificative doivent être suffisants pour honorer toutes les dépenses obligatoires (salaires et charges) de l'exercice considéré.

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 044-254400955-20260916-260916CS_GOUV_3-DE

Le tableau des effectifs fait partie des annexes obligatoires au budget.

Le service financier assure la consolidation des annexes et prépare les maquettes budgétaires soumises à l'approbation de l'assemblée délibérante.

Les autres dépenses de fonctionnement

Les dépenses courantes correspondent aux charges à caractère général (chapitre 011), aux charges de gestion courante hors subventions (chapitre 65 hors 6574…) et aux atténuations de produits (chapitre 014). La saisie est effectuée par le service financier, sur la base des propositions budgétaires formules par chaque service gestionnaire. Elle est détaillée au niveau le plus fin de la nomenclature par nature et par fonction. Toute proposition doit être justifiée en distinguant ce qui relève des charges incompressibles des charges facultatives. Un arbitrage est effectué selon les termes fixés par la note de cadrage budgétaire. Les autres dépenses (charges financières et charges exceptionnelles) sont saisies par le service financier.

Les subventions accordées

Une subvention est un concours financier volontaire et versé à une personne physique ou morale, dans un objectif d'intérêt général et local.

Les subventions de fonctionnement correspondent aux prévisions de l'article par nature 6574 « Subventions de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé », tandis que les subventions d'équipement versées font l'objet d'un chapitre particulier (chapitre 204) de la nomenclature budgétaire et comptable M57.

Les autres subventions (allouées aux personnes morales de droit public, contributions obligatoires…) sont classées dans la catégorie « dépenses courantes de fonctionnement ». Les subventions ne peuvent pas être accordées sans crédits préalablement votés aux chapitres concernés.

Les dépenses d'investissement

Les gestionnaires de crédits prévoient et proposent les crédits afférents à l'exercice, concourant en priorité pour les projets de la mandature.

Outre les prévisions propres à l'exercice budgétaire, les services opérationnels indiquent également les prévisions budgétaires liées aux AP, ainsi que les éventuelles dépenses de fonctionnement générées par ces investissements.

Si les opérations sont incluses dans une AP, la somme des CP prévus ou votés par exercice budgétaire ne peut pas être supérieure au montant de l'AP, sauf à solliciter une revalorisation de celle-ci.

Les recettes d'investissement

Les recettes d'investissement sont composées des ressources propres définitives (FCTVA…), des subventions d'équipement, des recettes d'emprunt, des cessions patrimoniales et potentiellement de l'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement.

Elles sont prévues et saisies par le service financier. Les recettes affectées à des opérations sont inscrites au budget, d'une part, au regard d'un engagement juridique (arrêté de subvention, convention…) et, d'autre part, au regard des montants inscrits en dépenses.

L'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement pour le financement de la section d'investissement correspond, en prévision, à la somme du virement de la section de fonctionnement (nature 021/023), des dotations aux amortissements et des provisions (chapitre 040/042).

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 044-254400955-20260916-260916CS_GOUV_3-DE

Les éventuelles recettes d'emprunt assurent le financement complémentaire de la section d'investissement (à l'exception du remboursement en capital de la dette).

L'annuité de la dette

Si présente, l'annuité de la dette correspond au remboursement des emprunts en capital (chapitre 16) et intérêts (articles 66111 et 66112). L'annuité de la dette est une dépense obligatoire du Syndicat Mixte.

La prévision annuelle inscrite au budget primitif est effectuée par le service financier. Des ajustements pourront, le cas échéant, être prévus par décision modificative. L'état de la dette est présenté au travers de différentes annexes du budget.

La comptabilité d'engagement - généralités

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

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 éventuels restes à réaliser et reports).

Il en résulte que toute prestation ou livraison de bien n'ayant pas fait l'objet d'un engagement préalable au service fait, peut conduire au refus de payer ladite prestation ou livraison. Tout fournisseur doit pouvoir disposer d'un numéro d'engagement en amont de sa prestation.

Chaque engagement doit faire l'objet de validations dont le nombre est fonction du type d'engagement :

- une première validation d'ordre technique par le service financier portant sur le contrôle de l'imputation budgétaire utilisée, la clarté et la précision du libellé, le référencement éventuel à un contrat ou un devis. Cette vérification ne peut en aucun cas porter sur l'opportunité de l'engagement ;
- des validations hiérarchiques (chef de service, direction) portant sur l'opportunité de l'engagement, son insertion dans la sphère d'actions de l'intérêt général, etc.

Le bon de commande, devis, convention et toutes pièces permettant l'engagement est ensuite déposé sur un parapheur papier ou électronique, afin de suivre le circuit de validation.

La signature des engagements est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, à savoir, le Président, qui peut donner délégation.

Engagements – gestion de la TVA

Chaque type d'engagement porte ses propres règles de gestion (suivi des seuils, gestion de la facture, gestion des services faits, gestion de la TVA, gestion des visas…).

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 044-254400955-20260916-260916CS_GOUV_3-DE

Le montant budgétaire de l'engagement est égal au montant toutes taxes comprises, exception faite des activités entrant dans le champ de la TVA déclarable (budget annexe)

Pour les activités entrant dans le champ de la TVA déclarable : le montant budgétaire correspond au montant hors taxes. Si ces activités ont un prorata de TVA, le montant budgétaire correspond au hors taxes augmenté de la TVA non déductible.

L'engagement de dépenses

L'engagement est effectué par et sur les crédits du service qui aura à assurer la vérification du « service fait ».

L'engagement en dépenses dans l'application financière doit toujours être antérieur à la livraison des fournitures ou au démarrage des prestations. A titre exceptionnel, et uniquement en cas d'urgence, l'engagement peut être effectué concomitamment.

Par extension de ce principe, le bon de commande ne devrait pas être émis :

- après l'exécution des prestations,
- après la réception d'une facture (hors versements d'acomptes, réservations, etc…).

Dans le cadre des marchés publics, l'engagement juridique du Syndicat Mixte du Parc naturel régional de Brière est manifesté par le courrier de notification, ou pour les marchés de travaux, par l'envoi d'un ordre de service.

Hors marchés publics, l'engagement juridique du Syndicat mixte est matérialisé par un bon de commande, devis, contrat ou convention.

La gestion des tiers

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes du Syndicat mixte. Elle impacte directement la relation au fournisseur et l'usager et fiabilise le paiement et le recouvrement.

La création des tiers dans l'application financière est effectuée par le service financier.

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, avec l'IBAN,
- pour une société, son référencement par n°SIRET,
- pour un particulier, son identification par nom, prénom, adresse, date de naissance …

Seuls les tiers intégrés au progiciel financier peuvent faire l'objet d'engagements de dépenses ou de recettes.

Dans tous les cas, les coordonnées bancaires devront être communiquées sous la forme d'un RIB délivré par la banque du bénéficiaire. Seules les coordonnées indiquées dans l'acte d'engagement d'un marché, le devis, la facture peuvent être saisies sans ce justificatif.

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 044-254400955-20260916-260916CS_GOUV_3-DE

Enregistrement des factures

Depuis le 1er janvier 2020, toute facture adressée à un acheteur public doit être dématérialisée et déposée sur la plateforme Chorus Pro : https://chorus-pro.gouv.fr/

Le Syndicat mixte a choisi de ne pas rendre obligatoire le numéro de service, le numéro d'engagement, le numéro de bon de commande pour le dépôt des factures sur Chorus Pro. Ces références sont facultatives.

Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant le numéro SIRET du syndicat mixte ou du budget annexe.

Enfin, il est rappelé que le portail Chorus Pro n'est destiné qu'à la transmission des seules factures respectant les éléments portés dans le décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016, relatif au développement de la facturation électronique : date d'émission de la facture, désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture, référence de l'engagement ou de la commande, quantité et détermination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés, etc.

Le dépôt de factures sur Chorus Pro ne doit pas se conjuguer avec des envois au format papier qui, par défaut, ne sont plus traités sauf exception (absence de SIRET, fournisseur occasionnel, ..)

La constatation du « service fait »

Le constat et le contrôle du « service fait » est l'étape obligatoire préalable à la liquidation d'une facture. Elle est effectuée sous la responsabilité du service financier.

Le constat du « service fait » est justifié par la présence d'un bon de livraison ou d'intervention, un procès-verbal de réception, par validation « service fait » des services concernés ou toute autre pièce justificative.

Le contrôle du « service fait » consiste à vérifier que :

- La quantité facturée est conforme à la quantité livrée,
- Le prix unitaire est conforme au contrat, au devis, à la convention ou au bordereau de prix du marché,
- Réception des biens ou services : les services concernés par l'achat doivent vérifier la conformité des biens ou services reçus par rapport aux conditions du contrat de fourniture ou de prestation de services.
- La facture ne présente pas d'erreur de calcul,
- La facture comporte tous les éléments obligatoires permettant de liquider la dépense.

Ce contrôle fait porter sur son auteur la bonne et total concordance entre la commande, l'exécution des prestations et la facture.

La constitution des provisions

Comme toute entité publique relevant de l'instruction budgétaire et comptable M57, le Syndicat mixte devra appliquer une politique de provisions pour risques et charges avec obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation de la valeur de l'actif.

Les situations nécessitant cette application sont les suivantes :

- Dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre le Syndicat mixte,

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 044-254400955-20260916-260916CS_GOUV_3-DE

- En cas de créances irrécouvrables (ou dépréciations) lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis et/ou en cas de mise en redressement judiciaire ou liquidation judiciaire.

Le montant de la provision/dépréciation doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice en cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté.

Le régime de droit commun applicable prévoit que lesdites provisions et dépréciations sont des opérations d'ordre semi-budgétaires.

En dehors des cas cités, le Syndicat mixte peut décider de constituer des provisions dites « facultatives » dès l'apparition d'un risque avéré.

Les opérations de fin d'exercice

LA JOURNÉE COMPLÉMENTAIRE

La comptabilité publique permet, durant le mois de janvier N+1, de terminer les paiements de la section de fonctionnement de l'exercice N, dès lors que la facture a été reçue et que l'engagement et la prestation ont régulièrement été effectués sur l'année N.

De même, il reste possible, jusqu'au 31 janvier, d'effectuer une décision modificative concernant le fonctionnement ou les écritures d'ordre.

Il n'existe pas de journée complémentaire pour les écritures d'investissement (mandats et titres), lesquelles doivent être impérativement passées avant le 31 décembre.

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 entièrement effectué au 31 décembre et la facture n'est pas parvenue,
- en recettes : les droits ont été acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire.

En ce qui concerne les recettes de fonctionnement, les droits acquis au plus tard le 31 décembre peuvent faire l'objet de titre de recettes pendant la journée complémentaire et, au plus tard le 31 janvier, dès lors que la recette est certifiée et dûment liquidée.

Ainsi, le rattachement en recette ne peut concerner que les droits acquis au 31 décembre, n'ayant pas pu faire l'objet d'un titre de recette sur l'exercice.

Les engagements ayant donné lieu à un service fait au cours de l'année budgétaire achevée et devant y être rattachés devant présenter les justificatifs suivants :

• bon de livraison ou de retrait, pour toute fourniture acquise ;
• bon d'intervention ou d'exécution, pour tout service effectué.

Le rattachement des intérêts courus non échus (ICNE) des emprunts en cours est réalisé sur un article budgétaire spécifique en dépense de fonctionnement. Aussi, la prévision et la réalisation peuvent, le cas échéant, être négatives si la contrepassation est supérieure au rattachement.

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 044-254400955-20260916-260916CS_GOUV_3-DE

Le rattachement donne lieu à mandatement (ou titre de recette) au titre de l'exercice N et contrepassation à l'année N+1 pour le même montant.

LE PRODUIT CONSTATÉ D'AVANCE

Un Produit Constaté d'Avance est une écriture de régularisation enregistrée à la clôture de l'exercice. Il correspond à un produit (subvention) déjà comptabilisé et perçu au cours de l'exercice, mais dont l'objet concerne le ou les exercices suivants. Il se place au passif du bilan (compte 487) afin de respecter le principe d'indépendance des exercices.

La constatation de l'avance du produit donne lieu à l'annulation du titre de recette au titre de l'exercice N et la réémission du titre à l'année N+1 pour le même montant.

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 044-254400955-20260916-260916CS_GOUV_3-DE

Le patrimoine

La tenue de l'inventaire

Chaque élément du patrimoine acquis est référencé sous un numéro d'inventaire unique.

Dans le but d'avoir une concordance entre inventaire comptable et inventaire physique, toutes modifications concernant un élément devra être signalé au service comptabilité.

L'amortissement

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2022 implique de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations. En effet, conformément aux dispositions de l'article L.2321-2, 27° du CGCT, pour les communes dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants, l'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles est considéré comme une dépense obligatoire à enregistrer dans le budget de la collectivité.

Pour rappel, sont considérés comme des immobilisations tous les biens destinés à rester durablement et sous la même forme dans le patrimoine de la collectivité, leur valeur reflétant la richesse de son patrimoine.

L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des biens et dégager des ressources destinées à les renouveler.

Le Comité syndical délibère sur les durées d'amortissement des différentes immobilisations, sur la méthode d'amortissement (linéaire par dérogation) et sur le seuil d'amortissement des biens de faibles valeurs.