



COMITE SYNDICAL DU 21 MARS 2023 à CARENTAN-LES-MARAIS (*Saint-Hilaire-Petitville*)

Secrétaire de séance : Gérard TAPIN

DÉLIBÉRATION

CS 2023/64 Finances locales – Décisions budgétaires – Budget et compte – Approbation du règlement budgétaire et financier suite au passage de la nomenclature budgétaire et comptable M57 développée à compter du 1^{er} janvier 2023

Le Comité Syndical du Parc naturel régional des Marais du Cotentin et du Bessin s'est réuni le 21 mars 2023 à Carentan-les-Marais (Saint-Hilaire-Petitville), sous la vice-présidence de Patrick THOMINES.

L'invitation, l'ordre du jour et les documents annexes à la convocation ont été transmis par mail via un lien de téléchargement le 13 mars 2023 conformément à l'article 9 de la loi n° 2019-1461 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique du 27 décembre 2019.

ÉTAIENT PRÉSENTS

avec voix délibérative

Pour la Région

Marianne **ROZET**, Pierre **VOGT** (*pourvoir d'Antoine JEAN*)

Pour les conseillers départementaux

Benoît **FIDELIN**, Maryse **LE GOFF** (*pourvoirs de Christelle CASTELEIN et Martine LEMOINE*), Thierry **LETOUZÉ**, Hervé **MARIE** (*pourvoir de Jean MORIN*), Patrick **THOMINES**

Pour les Communautés de Communes

Jean-Claude **COLOMBEL** (CC de la Baie du Cotentin), Aurélie **GIGAN** (CC Coutances mer et Bocage), Jean-Pierre **GUEGAN** (Communauté d'Agglomération Saint-Lô), Anne **HÉBERT** (CC Côte Ouest Centre Manche), Catherine **KERVADEC** (CC de la Baie du Cotentin), Jean-René **LECHATREUX** (Communauté d'Agglomération du Cotentin)

Pour les communes

Pierre **AUBRIL** (Sainte-Mère-Eglise), Jean-Michel **GREEN** (Isigny-sur-Mer), Jean-Claude **HAIZE** (Carentan-les-Marais), Samuel **HARDY** (La Meauffe), Marie-Agnès **HÉROUT** (Carentan-les-Marais), Yves **HUET** (Gonfreville), Sylvain **LEREDDE** (Rampan), Joël **LERECULEY** (Graignes-Mesnil Angot), Jocelyne **LEVASSEUR** (Fresville), Jean-Pierre **LHONNEUR** (Carentan-les-Marais), Aurélien **MARION** (Apeville), Marinette **MIGAUT** (Rauville-la-Place), Christopher **MOREAU** (Saint-Germain-du-Pert), Yann **MOUCHEL** (Varenguebec – *pourvoir de Christophe FOSSEY*), Françoise **PHILIPPE** (Catteville), Jean-Marie **POULAIN** (Montsenelle – *pourvoir de Stéphanie MAUBÉ*), Gérard **TAPIN** (Marchésieux), Valérie **TORTEL** (Gorges)

avec voix consultative

Valérie **BALAGUER** (Conseil départemental de la Manche), Jean-Louis **HARDY** (Chambre de Métiers et de l'Artisanat Normandie)

ÉTAIENT EXCUSÉS

Pour la Région

Angélique **FERREIRA**, Antoine **JEAN**, Valérie **LAISNEY**, Vanessa **LANCELLOT**, Sylvain **LETOUZE**, Pascal **MARIE**, Florence **MAZIER**, Cédic **NOUVELOT**

Pour les conseillers départementaux

Christèle **CASTELEIN**, Patricia **GADY-DUQUESNE**, Martine **LEMOINE**, Françoise **LEROSSIGNOL** (*démission*), Jean **MORIN**

Pour les Communautés de Communes

Mireille **DUFOUR** (CC Isigny Omaha Intercom), Thierry **LAISNEY** (CC Côte Ouest Centre Manche)



MARAIS DU COTENTIN ET DU BESSIN UN PARC NATUREL RÉGIONAL EN TRANSITION

Pour les communes

Simone **EURAS** (Neufmesnil), Christophe **FOSSEY** (Doville), Laurent **HUET** (Saint-Sauveur-Villages), Dominique **JEANNE** (Néhou), Jean-Marc **JOLY** (Hémevez - démission), Bertrand **LECONTE** (Sainte-Marie-du-Mont), Olivier **MADELAINE** (Grandcamp-Maisy), Stéphanie **MAUBÉ** (Lessay), Michel **MAUDUIT** (Isigny-sur-Mer), Florent **SILIERES** (Terre-et-Marais), Céline **VAQUEZ** (Le Désert), Gérard **VOIDYE** (Carentan-les-Marais)

Pour les membres consultatifs

Jean-Luc **LEGER** (Président du CESER Normandie), Valérie **NOUVEL** (présidente du CAUE de la Manche), Antoine **AUBRY** (Président du Syndicat de la Vire)

Équipe administrative et technique du Parc naturel régional des marais du Cotentin et du Bessin

Denis **LETAN**, Agnès **ORANGE**, Joëlle **RIMBERT**, Nicolas **FILLOL**, Arnaud **FEREY**

**Nombre de votants :31 membres + 6 pouvoirs
Soit un quorum de 37 membres sur 58**

CS 2023/64 Finances locales – Décisions budgétaires – Budget et compte – Approbation du règlement budgétaire et financier suite au passage de la nomenclature budgétaire et comptable M57 développée à compter du 1^{er} janvier 2023

La nomenclature budgétaire et comptable M57 est l'instruction la plus récente, du secteur public local. Instauré au 1er janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, le référentiel M57 présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales (régions, départements, établissements publics de coopération intercommunale et communes). Il reprend les éléments communs aux cadres communal, départemental et régional existants et, lorsque des divergences apparaissent, retient plus spécialement les dispositions applicables aux régions.

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

Le règlement budgétaire et financier est adopté par l'assemblée délibérante. Il sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires par voie d'avenant.

Le règlement budgétaire et financier s'articule autour des points suivants : le processus budgétaire, l'exécution budgétaire, la comptabilité, la dématérialisation, la gestion financière et l'information aux élus.

Vu l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'article 242 de la loi n° 2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019,

Vu l'arrêté interministériel du ministre de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et du ministre de l'action et des comptes publics du 20 décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques,

Vu la demande faite auprès de la Direction générale des finances publiques en date du 11 juillet 2022 par le Parc naturel régional se portant volontaire pour mettre en application cette nouvelle nomenclature comptable à compter du 1^{er} janvier 2023.

Vu l'accord de la Direction générale des finances publiques en date du 18 juillet 2022,

Considérant :

- qu'à compter du 1^{er} janvier 2023, le Syndicat mixte du Parc naturel régional des Marais du Cotentin et du Bessin a mis en place le référentiel M57 pour son budget,



MARAIS DU COTENTIN ET DU BESSIN UN PARC NATUREL RÉGIONAL EN TRANSITION

Le Comité syndical après en avoir délibéré :

- **ADOPTÉ** le règlement budgétaire et financier tel que présenté.
- **AUTORISE** le vice-président à signer tous les documents y afférents.

ADOPTÉ à l'unanimité

Pour extrait certifié conforme
Transmis en préfecture le 13 avril 2023
Patrick THOMINES, Vice-président du Parc naturel régional
des Marais du Cotentin et du Bessin

PARC NATUREL REGIONAL DES MARAIS
DU COTENTIN ET DU BESSIN
3 Village Pont d'Ouve - BP 137
Saint-Côme-du-Mont
50500 CARENTAN-LÈS-MARAIS
Tél. 02 33 71 61 90 - info@parc-cotentin-bessin.fr



RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER



Syndicat mixte du Parc naturel régional des Marais du Cotentin et du Bessin



SOMMAIRE

PRÉAMBULE

I - LE CADRE BUDGÉTAIRE

- 1.1 La présentation du budget
- 1.2 Le vote du budget

II - LA GESTION PLURIANNUELLE

- 2.1 Les autorisations de programme et les crédits de paiements (AP-CP) en investissement
- 2.2 Les autorisations d'engagement et les crédits de paiement (AE-CP) en fonctionnement

III - L'EXÉCUTION DU BUDGET

- 3.1 La comptabilité d'engagement
- 3.2 L'enregistrement des factures
- 3.3 La constatation du service fait
- 3.4 La constitution des provisions
- 3.5 Les opérations de fin d'exercice
 - a. La journée complémentaire
 - b. Le rattachement des charges et des produits

IV - LES RÉGIES

- 4.1 La régie d'avances
- 4.2 la régie de recettes

V - LES RECETTES

VI - LE PATRIMOINE

- 6.1 La tenue de l'inventaire
- 6.2 L'amortissement



PRÉAMBULE

A compter du 1^{er} janvier 2024, le référentiel M57 deviendra le référentiel de droit commun pour les collectivités. Le Comité syndical, du 23 novembre 2022 (délibération n° CS 2022/86) a décidé d'opter pour son application dès le 1^{er} janvier 2023.

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 nécessite que l'assemblée se dote d'un **Règlement Budgétaire et Financier (RBF)**. Celui-ci formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable applicable au Syndicat mixte du Parc naturel régional des Marais du Cotentin et du Bessin.

Ce règlement budgétaire et financier entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2023.

Les mentions qui doivent figurer au règlement budgétaire et financier sont définies par le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Ce document évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des adaptations des règles de gestion nécessaires.

Toutes modifications de ce règlement, par voie d'avenant, feront l'objet d'un vote par le Comité syndical.



I - LE CADRE BUDGÉTAIRE

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes de l'exercice. L'exercice budgétaire s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année. Il comprend les documents budgétaires suivants :

- **Le budget primitif** qui prévoit les recettes et dépenses de la collectivité au titre de l'année. Conformément à l'article L.2312-1 du CGCT, l'adoption du budget primitif est précédée d'une phase préalable constituée par le débat d'orientation budgétaire au plus tôt deux mois avant son examen.
- **Le budget supplémentaire** (le cas échéant) qui reprend les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte administratif (si les résultats n'ont pas déjà fait l'objet d'une reprise anticipée au budget primitif).
- **Les décisions modificatives** qui autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires.
- **Le compte administratif** qui est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle.
- **Le compte de gestion** est présenté par le comptable public. Il correspond au bilan (actif/passif) de la collectivité et rassemble tous les comptes mouvementés au cours de l'exercice. Le Comité syndical entend, débat et arrête le compte de gestion avant le compte administratif.
- **La fusion prochaine du compte de gestion et du compte administratif : le Compte Financier Unique (CFU)** a vocation à devenir, à partir de 2024, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :
 - Favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière,
 - Améliorer la qualité des comptes,
 - Simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable.

De manière habituelle, le Syndicat mixte vote son budget N en même temps que le compte administratif N-1, permettant ainsi d'intégrer les résultats N-1, mais en cas de nécessité, (par exemple vote du budget N en décembre de l'exercice N-1, afin qu'il puisse s'appliquer dès le 1^{er} janvier de l'année N) un budget supplémentaire pourra être adopté.

1.1 La présentation du budget

Le budget du Syndicat mixte est composé de **deux sections** :

- * La **section de fonctionnement**, qui comprend les dépenses et les recettes annuelles et permanentes liées à l'activité courante du Syndicat ainsi que les subventions de fonctionnement versées à ses partenaires.
- * La **section d'investissement**, qui retrace les dépenses et les recettes relatives à des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine du Syndicat.

Le budget est présenté par nature assorti d'une présentation croisée par fonction.

Le budget est divisé en chapitres et articles conformément au plan de compte par nature.



1.2 Le vote du budget

Le budget est présenté par le/la Président(e) au Comité syndical qui le vote. Le budget est complété par des annexes présentant notamment la situation patrimoniale, le tableau des effectifs, les états de la dette ainsi que divers engagements du Syndicat (DSP, ...)

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation et d'une note. 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. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par un recours à l'emprunt.

Le budget du Syndicat mixte est voté par chapitre.

Pour la section d'investissement, des opérations peuvent être identifiées. Elles correspondent à un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'étude y afférents. L'opération est considérée comme un chapitre budgétaire.

Le/la Président(e) peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur du même chapitre. Une décision modificative est nécessaire pour effectuer des virements entre chapitres.

Avec la nomenclature M57 et la fongibilité des crédits, le/la Président(e) 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.

II - LA GESTION PLURIANNUELLE

2.1 Les autorisations de programme et les crédits de paiements (AP-CP) en investissement

Conformément à l'article L.2311-3 du CGCT, les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme et des crédits de paiement.

La gestion en AP/CP peut s'avérer utile lorsque la réalisation d'un projet ou d'une opération s'étale sur plusieurs années.

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

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.

Les AP sont créées 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.



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

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

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

Les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une autorisation d'engagement.

Les autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses mentionnées plus haut.

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 d'engagement correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement. Le niveau de vote réglementaire des autorisations de programme et d'engagement pour les sections d'investissement et de fonctionnement est le chapitre.

III - L'EXÉCUTION DU BUDGET

3.1 La comptabilité d'engagement

La tenue de la comptabilité d'engagement au sein du Syndicat mixte est une obligation qui incombe au/à la Président(e).

L'engagement en dépenses doit toujours être antérieur à la livraison des fournitures ou au démarrage des prestations.

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

- Un montant prévisionnel de dépenses,
- Un tiers concerné par la prestation (avec RIB et numéro SIRET s'il s'agit d'un nouveau tiers),
- Une imputation budgétaire.

L'engagement juridique dans le cadre d'un marché public, est manifesté par le courrier de notification ou, pour les marchés de travaux, par l'envoi d'un ordre de service.

Hors marché public, l'engagement juridique du Syndicat mixte est matérialisé soit :

- Par un **bon de commande** édité par le service comptabilité (demandé de manière automatique par certains fournisseurs),
- Par un **devis signé**.

Le bon de commande ou le devis sont signés par le/la Président(e) du Syndicat mixte ou par le/la Directeur(trice) (dans le cadre d'une délégation dont il peut bénéficier et régulièrement délibérée par le **Comité Syndical**)

Accusé de réception en préfecture
050 25900252 20230301-RGT_BUDG_FINANC-AU
Date de télétransmission : 17/04/2023
Date de réception préfecture : 17/04/2023



3.2 L'enregistrement des factures

Le Syndicat mixte soutient l'effort de dématérialisation exprimé dans l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 et, depuis le 1er janvier 2020, l'utilisation obligatoire pour toute entreprise/société de la facture sous forme électronique, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du ministère des Finances : <https://chorus-pro.gouv.fr/>.

Depuis le 1^{er} janvier 2020, toute facture adressée à un acheteur public doit être dématérialisée et déposée sur la plateforme CHORUS PRO.

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...

Les mentions obligatoires qui doivent être présentes sur une facture sont détaillés sur <https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F31808>.

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 très rares exceptions.

3.3 La constatation du « service fait »

Le constat et la certification du « service fait » sont des étapes obligatoires préalables à la liquidation d'une facture.

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 qui doivent être transmis au service comptabilité.

Pour les factures hors marché, le service comptabilité interroge les services par mail ou par tout autre moyen afin qu'ils procèdent au contrôle (quantité facturée conforme à la quantité livrée, prix unitaire conforme au contrat, à la convention ou au bordereau de prix du marché, présence des éléments obligatoires sur la facture) et donnent leur accord.

Dans le cadre de marché, il est demandé de compléter un certificat formalisé qui fait référence au numéro de marché et qui certifie que le service réalisé est conforme quantitativement et qualitativement et que la réalisation a été effectuée dans les délais.

3.4 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,
- * 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, en principe,

Transmis en préfecture
050255002552-20230321-RGT_BUDG_FINANC-AU
Date de télétransmission : 17/04/2023
Date de réception préfecture : 17/04/2023



MARAIS DU COTENTIN ET DU BESSIN UN PARC NATUREL RÉGIONAL EN TRANSITION

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

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.

Le Syndicat mixte appliquera le régime de provisions semi-budgétaires pour risques et charges.

3.5 Les opérations de fin d'exercice

a. 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 21 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.

b. 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 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 titres 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 recettes ne peut concerner que les droits acquis au 31 décembre, n'ayant pas pu faire l'objet d'un titre de recettes sur l'exercice.

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

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

Accusé de réception en préfecture
050-255002552-20230321-RGT_BUDG_FINANC-AU
Date de télétransmission : 17/04/2023
Date de réception préfecture : 17/04/2023



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 contre-passation est supérieure au rattachement.

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

IV - LES RÉGIES

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

La création d'une régie relève de la compétence de l'assemblée délibérante. Cette compétence peut être déléguée au/à la Président(e) en application de l'article art. L.5211-2 ° du Code Général des Collectivités Territoriales.

L'avis conforme du comptable public est requis.

La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie sont encadrées par les textes. L'acte constitutif indique le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'exécutif sur avis conforme du comptable public.

L'avis conforme du comptable public est requis. Cet avis conforme peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas correctement ses fonctions.

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité du comptable public.

En sus des obligations liées à l'exercice des fonctions de tout fonctionnaire, les régisseurs sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leurs sont confiées. Le régisseur est également responsable des opérations des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte.

Ainsi, en cas de perte, de vol ou de disparition des fonds, valeurs et pièces justificatives qui lui sont remis, le régisseur assume la responsabilité financière de ces disparitions.

Afin de couvrir ce risque, les régisseurs sont dans l'obligation de souscrire un cautionnement conformément aux textes en vigueur.

La non-souscription d'un cautionnement entraîne la suspension de la régie, avec les conséquences que cela induit sur le service public et l'obligation pour le régisseur de prendre en charge sur ses deniers personnels toute perte de fonds.

4.1 La régie d'avances

Une régie d'avances permet de charger un régisseur d'opérations de dépenses d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public local au nom et pour le compte de son comptable public ass

Signature
Reception en préfecture
030-255002552-20230321-RGT_BUDG_FINANC-AU
Date de télétransmission : 17/04/2023
Date de réception préfecture : 17/04/2023



MARAIS DU COTENTIN ET DU BESSIN UN PARC NATUREL RÉGIONAL EN TRANSITION

Le régisseur d'avances ne peut effectuer que les dépenses prévues par l'acte constitutif de la régie et conformes à la réglementation en vigueur.

Une régie d'avance est instaurée sur le budget principal.

4.2 la régie de recettes

Une régie de recettes permet à un régisseur d'encaisser les recettes énumérées dans l'acte constitutif de la régie, à la place du comptable public assignataire, des recettes pour le compte d'une collectivité ou d'un l'établissement public local.

Ainsi, elle permet d'encaisser des recettes dès que le service a été rendu et donc d'abonder rapidement la trésorerie de la collectivité ou de l'établissement public local.

Le régisseur de recettes doit verser son encaissement dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé par l'acte de création de la régie, au minimum une fois par mois, et obligatoirement :

- Le 31 décembre dès lors que les modalités de fonctionnement conduisent à retenir une autre date ;
- En cas de remplacement du régisseur par le régisseur intérimaire ou par le mandataire suppléant ;
- En cas de changement de régisseur ;
- Au terme de la régie.

Le service comptable et le Comptable public sont chargés du contrôle d'opportunité et de légalité des recettes encaissées (contrôle de la conformité des opérations avec l'arrêté constitutif de la régie).

La régie de recettes est créée sur le budget principal du Syndicat mixte du PNR.

V - LES RECETTES

Toutes recettes perçues par la collectivité nécessitent l'émission d'un titre (subvention, encaissement de régie, loyers, redevances des usagers, dotation de l'État, etc...).

La liquidation des recettes peut être accompagnée d'un état liquidatif signé détaillant les éléments de calcul et certifiant la validité de la créance.

Le service comptable de la collectivité contrôle l'exhaustivité des pièces justificatives et la cohérence avec les recettes à recouvrer.

L'ordonnancement des recettes se traduit par l'émission des pièces comptables réglementaires (titres) qui permettent au comptable public d'effectuer le visa, la prise en charge et ensuite de procéder au recouvrement.

Le recouvrement de la créance relève exclusivement de la responsabilité du comptable public qui est seul habilité à accorder des facilités de paiement sur demande motivée du débiteur.

Les différents types de recettes :

- * Les contributions statutaires
- * Les dotations d'État
- * Les recettes tarifaires (droit d'entrées, boutiques, ...)
- * Les subventions à recevoir en fonctionnement et en investissement



MARAIS DU COTENTIN ET DU BESSIN UN PARC NATUREL RÉGIONAL EN TRANSITION

- * Le FCTVA
- * Les recettes à régulariser (état du comptable public appelé P503 qui liste les encaissements faits directement sur le compte du Trésor Public pour la collectivité. Il s'agit des recettes en attente c'est-à-dire des recettes encaissées, non titrées et à régulariser).
- * Les annulations de recettes (des recettes peuvent être annulées après contestation du débiteur ou suite à une erreur de facturation. L'annulation est effectuée par la comptabilité de la collectivité sur demande écrite du service opérationnel, via un certificat administratif motivé).

VI - LE PATRIMOINE

6.1 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.

6.2 L'amortissement

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2023 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.