

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Date de convocation : 9 juin 2026

L'an deux mille-vingt-six, le mardi seize juin à 18h00, les membres du Comité syndical du SYVEDAC, sur convocation qui leur a été adressée par Monsieur le Président, Nicolas JOYAU, se sont réunis, en séance publique dans les locaux de la Communauté urbaine CAEN LA MER – 16 rue Rosa Parks à CAEN (les Rives de l'Orne), salle de l'Hémicycle.

Nombre de membres en exercice : 69

Nombre de membres présents : 45

Etaient présents :

⇒ COMMUNAUTE URBAINE CAEN LA MER

Délégués titulaires : Mme BARILLON, M. BEAUGÉ, M. BERTHAUX, M. BOURGUIGNON, Mme COLLET, Mme COUE DA SILVA, M. DEGOULET, M. DEROO, M. GODEFROY, M. JOYAU, Mme LAMY, M. LECERF, M. LEPRUN, M. LIZORET, M. MATA, M. MAUGER, M. SIMAR, M. VINCENT.

Délégués suppléants : M. JURASCHEK, M. SAVARY, M. ZANNIER.

⇒ COMMUNAUTE DE COMMUNES CINGAL-SUISSE NORMANDE

Délégués titulaires : Mme MAHÉRAULT, Mme ONRAED.

⇒ COMMUNAUTE DE COMMUNES CŒUR DE NACRE

Délégué suppléant : M. PAILLETTE.

⇒ COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION LISIEUX-NORMANDIE

Délégués titulaires : M. BENARD, M. CAREL, M. CHEDEVILLE, M. COLAS, M. COOL, Mme COTTRON.

Délégué suppléant : M. BRETHES, M. TISSIER.

⇒ COMMUNAUTE DE COMMUNES NORMANDIE CABOURG PAYS D'AUGE

Délégués titulaires : M. CICHETTI, M. GERMAIN, M. PICODOT.

⇒ COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE FALAISE

Délégués titulaires : M. CAILLOUET, M. MAUNOURY.

⇒ SMICTOM DE LA BRUYERE

Délégués titulaires : M. BOUJRAD, Mme FIEFFÉ, M. MARTIN.

⇒ COMMUNAUTE DE COMMUNES VAL ÈS DUNES

Délégués titulaires : Mme FOUREZ, Mme LONCLE, M. OUIN.

⇒ COMMUNAUTE DE COMMUNES VALLEES DE L'ORNE ET DE L'ODON

Délégués titulaires : M. LANDREIN.

Délégué suppléant : M. PINEL.

Etaient absents excusés (délégués titulaires) :

⇒ COMMUNAUTE URBAINE CAEN LA MER

Délégués titulaires : M. BONNE, Mme BOSQUER, M. DE WINTER, M. DUBAS, M. JEANNE, Mme LEPETIT, M. POTTIER, M. RENOUF, M. SIX.

⇒ COMMUNAUTE DE COMMUNES CŒUR DE NACRE

Délégués titulaires : M. BUFFETRILLE, M. HOTTELART, M. RENAUD.

⇒ COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION LISIEUX-NORMANDIE

Délégués titulaires : M. DESHAYES, M. GROULT, Mme ZEYMES.

⇒ COMMUNAUTE DE COMMUNES NORMANDIE CABOURG PAYS D'AUGE

Délégués titulaires : Mme DUBOS.

⇒ COMMUNAUTE DE COMMUNES VALLEES DE L'ORNE ET DE L'ODON

Délégués titulaires : M. JUS, Mme MOSTIER.

Etaient absents (délégués titulaires) :

⇒ COMMUNAUTE URBAINE CAEN LA MER

Délégués titulaires : Mme AUBERT, M. AUBERT, M. COUTANCEAU, M. ESCACH, M. GRIPPON.

⇒ COMMUNAUTE DE COMMUNES CŒUR DE NACRE

Délégués titulaires : M. HEUTTE.

⇒ COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION LISIEUX-NORMANDIE

Délégués titulaires : Mme AUGÉ.

⇒ COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE FALAISE

Délégués titulaires : M. DELILE.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-251402681-20260616-260616_14-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 23/06/2026

Publication : 23/06/2026

Pour l'autorité compétente par délégation



14. FINANCES – ADOPTION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Le Code général des collectivités territoriales applicable au référentiel M57, notamment ses dispositions relatives au budget et à la gestion pluriannuelle des crédits, prévoit que le règlement budgétaire et financier doit être adopté à l'occasion de chaque renouvellement de l'assemblée délibérante et avant le vote de la première délibération budgétaire suivant ce renouvellement.

Le SYVEDAC proposant au vote du Comité syndical le projet de Compte Financier Unique (CFU) lors de sa séance du 16 juin 2026, il est proposé d'adopter avant ce vote le Règlement Budgétaire et Financier.

LE COMITE SYNDICAL

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses dispositions relatives au budget et à la gestion pluriannuelle des crédits ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

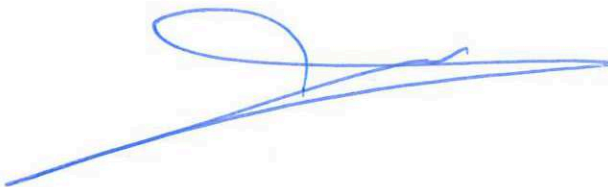
APRES EN AVOIR DELIBERE ;

DECIDE d'adopter le règlement budgétaire et financier ci-annexé ;

DIT QUE la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de 2 mois suivant sa publication. Ce recours contentieux peut être précédé dans ce délai d'un recours gracieux auprès de monsieur le président. Cette procédure prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les 2 mois suivant la réponse au recours gracieux. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérécours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

AUTORISE le Président ou son représentant à signer toutes les pièces nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération ;

Pour extrait conforme



Nicolas JOYAU
Président

A L'UNANIMITE

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-251402681-20260616-260616_14-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 23/06/2026
Publication : 23/06/2026

Pour l'autorité compétente par délégation





REGLEMENT BUDGETAIRE & FINANCIER

— — —

SYVEDAC

SYndicat pour la Valorisation et l'Elimination des
Déchets de l'Agglomération Caennaise

Comité syndical du 16 juin 2026

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-251402681-20260616-260616_14-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 23/06/2026
Publication : 23/06/2026 1711

Pour l'autorité compétente par délégation



SOMMAIRE

	Pages
INTRODUCTION.....	3
I. LE BUDGET, UN ACTE POLITIQUE	5
A. L'ARBORESCENCE BUDGETAIRE.....	5
B. LE CYCLE BUDGETAIRE.....	5
1. LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES	5
2. LE BUDGET PRIMITIF.....	5
3. LES DECISIONS MODIFICATIVES	6
4. LE BUDGET SUPPLEMENTAIRE ET L'AFFECTATION DES RESULTATS.....	6
5. LE COMPTE FINANCIER UNIQUE.....	6
C. LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS.....	7
1. DEFINITION	7
2. VOTE	7
3. AFFECTATION	8
4. DUREE DE VIE / CADUCITE	8
5. INFORMATION DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE SUR LA GESTION PLURIANNUELLE	8
II. L'EXECUTION BUDGETAIRE.....	9
A. L'ENGAGEMENT COMPTABLE	9
1. DEFINITION	9
2. PROCEDURES D'ENGAGEMENT	9
B. LA LIQUIDATION ET LE MANDATEMENT.....	10
III. LES OPERATIONS FINANCIERES PARTICULIERES & OPERATIONS DE FIN D'ANNEE.....	11
A. GESTION DU PATRIMOINE.....	11
B. LES PROVISIONS.....	12
IV. LA GESTION DE LA DETTE	12
A. LES GARANTIES D'EMPRUNT	12
B. LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRESORERIE.....	12
1. GESTION DE LA DETTE.....	12
2. GESTION DE LA TRESORERIE.....	13

Comité syndical du 16 juin 2026

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-251402681-20260616-260616_14-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 23/06/2026

Publication : 23/06/2026 2/11

Pour l'autorité compétente par délégation



INTRODUCTION

Le présent Règlement Budgétaire et Financier (RBF) du SYndicat pour la Valorisation et l'Elimination des Déchets de l'Agglomération Caennaise formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable publique applicables à l'EPCI.

Ce règlement définit les règles de gestion internes propres à l'EPCI, dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable applicable.

Il traite des concepts de base mis en œuvre par l'EPCI au travers notamment de l'utilisation du logiciel de gestion financière :

- La présentation budgétaire par le biais d'une segmentation hiérarchisée ;
- La gestion pluriannuelle des crédits d'investissement grâce à l'utilisation de la procédure des autorisations de programme/crédits de paiement (AP/CP) ;
- La comptabilité d'engagement. Les principaux objectifs de ces règles de gestion sont les suivants :
 1. Harmoniser les règles de fonctionnement et la terminologie utilisées ;
 2. Anticiper l'impact des actions de l'EPCI sur les exercices futurs ;
 3. Réguler les flux financiers de l'EPCI en améliorant le processus de préparation budgétaire et en fiabilisant le suivi de la consommation des crédits.

Le présent règlement ne constitue pas un manuel d'utilisation du logiciel financier ni un guide interne des procédures comptables mais a pour ambition de servir de référence à l'ensemble des questionnements émanant des agents du Syndicat et des élus dans l'exercice de leurs missions respectives.

Dans ce cadre, il convient de rappeler que les instructions budgétaires et comptables applicables aux Collectivités et Syndicats permettent de disposer d'un cadre garant de la sincérité et de la fiabilité des comptes.

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

L'annualité budgétaire

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées, par l'Assemblée délibérante, les recettes et les dépenses d'un exercice (article L.2311-1 du CGCT). Cet exercice est annuel et il couvre l'année civile du 1^{er} janvier au 31 décembre. Il existe des dérogations à ce principe d'annualité tel que la journée complémentaire (journée dite " complémentaire " du 1^{er} janvier au 31 janvier de N + 1) ou encore les autorisations de programme.

L'unité budgétaire

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

A ce jour, le SYndicat pour la Valorisation et l'Elimination des Déchets de l'Agglomération Caennaise ne comprend qu'un budget principal.

L'universalité budgétaire

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

La spécialité budgétaire

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

Comité syndical du 16 juin 2026

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
014 251402681-20260616-260616_14-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 23/06/2026
Publication : 23/06/2026

Pour l'autorité compétente par délégation



L'équilibre budgétaire

La loi du 22 juin 1994 portant dispositions budgétaires et comptables relatives aux collectivités locales, proclame les principes de sincérité et d'équilibre pour permettre une meilleure transparence dans la gestion financière des collectivités et des syndicats.

Il est défini par l'article L1612-4 du CGCT et est soumis à trois conditions.

« Le budget du Syndicat territoriale est en équilibre réel lorsque la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre, les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère, et lorsque le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts, et éventuellement aux dotations des comptes d'amortissements et de provisions, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice. »

Le principe de sincérité a un lien direct avec le principe d'équilibre car le budget est en équilibre réel si les recettes et les dépenses sont évaluées de façon sincère.

En effet, le budget doit être sincère dans sa prévision ce qui signifie que le Syndicat doit inscrire l'ensemble des recettes et des dépenses qu'il compte réaliser selon une estimation aussi fiable que possible.

L'exigence de sincérité relève du réalisme ainsi que du principe de transparence financière. Il est lié à d'autres principes comme la prudence que traduisent notamment les mécanismes de provisions et d'amortissement, qui contribue à la maîtrise du risque financier du Syndicat.

Comité syndical du 16 juin 2026

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-251402681-20260616-260616_14-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 23/06/2026
Publication : 23/06/2026

Pour l'autorité compétente par délégation



I. LE BUDGET, UN ACTE POLITIQUE

Le budget est l'acte par lequel l'Assemblée délibérante (c'est-à-dire le Comité syndical) prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice.

Il s'exécute selon un calendrier précis et se compose de différents documents budgétaires.

Cet acte de prévision est soumis à des règles de gestion et de présentation issues du Code Général des Collectivités Territoriales et de la nomenclature comptable applicable.

A. L'ARBORESCENCE BUDGETAIRE

La présentation de l'ensemble des documents budgétaires officiels faisant l'objet d'un vote en Assemblée délibérante et d'une transmission au contrôle de légalité doit répondre à un formalisme précis, tant sur la forme que sur le fond.

En effet, le budget se présente sous la forme de deux sections (fonctionnement/investissement) et le montant des dépenses et des recettes de chacune des deux sections doit être équilibré.

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

B. LE CYCLE BUDGETAIRE

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

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

Ainsi, comme pour toutes les collectivités de plus de 3 500 habitants, l'élaboration proprement dite du budget est précédée d'une étape préalable obligatoire constituée par le débat d'orientations budgétaires.

1. LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES

Conformément à l'article L.2312-1 du CGCT, le SYndicat pour la Valorisation et l'Elimination des Déchets de l'Agglomération Caennaise organise en Comité syndical un rapport sur les orientations budgétaires générales de l'exercice et les engagements pluriannuels ainsi qu'une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget.

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

Ce débat de portée générale permet aux élus d'exprimer leur opinion sur le projet budgétaire d'ensemble et permet au Président, de présenter les choix budgétaires prioritaires pour l'année à venir, ainsi que les engagements pluriannuels envisagés.

Il a lieu au plus tôt deux mois avant le vote du budget primitif.

2. LE BUDGET PRIMITIF

Le Comité syndical s'engage à voter son Budget Primitif avant le 15 avril de l'exercice.

Pour cela, le calendrier de préparation budgétaire proposé est le suivant :

- Fin août- septembre N-1 : préparation par les services des propositions budgétaires de l'exercice à venir. Travail collaboratif avec la direction des finances pour présenter le projet du Débat d'Orientations Budgétaires présenté en septembre-octobre aux élus pour validation avant d'être présenté au bureau puis au Comité syndical ;
- Décembre N-1 : une mise à jour du projet de budget N est effectuée avant la présentation définitive pour vote au Bureau puis au Comité syndical du mois de décembre.

Comité syndical du 16 juin 2026

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-251402681-20260616-260616_14-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 23/06/2026
Publication : 23/06/2026

Pour l'autorité compétente par délégation



Conformément à l'exigence de présentation croisée de l'article L.2312-3 du CGCT, le Budget Primitif et le Compte sont présentés par fonction et sous fonction. La nomenclature fonctionnelle a été conçue comme un instrument d'information destiné à faire apparaître, par domaines de compétences, les dépenses et les recettes de l'EPCI.

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

3. LES DECISIONS MODIFICATIVES

Au cours de l'exercice budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes formulées au sein du Budget Primitif peuvent être amenées à évoluer et être revues lors d'une étape budgétaire spécifique dénommée « Décision Modificative ».

Cette décision, partie intégrante du budget de l'exercice, doit respecter les mêmes règles de présentation et d'adoption que le Budget Primitif.

4. LE BUDGET SUPPLEMENTAIRE ET L'AFFECTATION DES RESULTATS

Le « Budget Supplémentaire » constitue une Décision Modificative ayant pour particularité de reprendre les résultats comptables de l'exercice précédent.

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

5. LE COMPTE FINANCIER UNIQUE

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 retracées dans ce document les prévisions budgétaires et leur réalisation (émission des mandats et des titres de recettes).

Ce document doit faire l'objet d'une présentation par le Président en Comité syndical et doit être voté avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné.

Dans un souci de bonne gestion, les opérations comptables de clôture de l'exercice sont menées de pair entre le Comptable public et l'EPCI avec pour objectif l'établissement du Compte Financier Unique du Syndicat pour le 15 mars de l'année n+1.

Le compte financier unique 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 du Syndicat) ;
- Le bilan comptable du Syndicat qui décrit de manière synthétique son actif et son passif et le compte de résultat qui présente le cycle de fonctionnement sur l'exercice.

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

Etapes budgétaires	Période de l'année
Orientations budgétaires année N	Septembre/Octobre N-1
Budget primitif année N	Novembre/Décembre N-1 (15 ou 30/04/N dates limites légales)
Compte Financier Unique N-1	Avant le 30 juin N
Affectation du résultat N-1	Après vote du Compte Financier Unique N-1
Budget Supplémentaire N et Décisions modificatives Budget N	Juin et 2ème semestre N
Compte Financier Unique année N = reprise des résultats dégagés au titre de l'exercice N dans le Budget supplémentaire de l'exercice N+1	Avant le 30 juin N+1

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-251402681-20260616-260616_14-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 23/06/2026
Publication : 23/06/2026

Pour l'autorité compétente par délégation

Comité syndical du 16 juin 2026



C. LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS

1. DEFINITION

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par Autorisations de Programme pour les dépenses d'investissement.

Cette modalité de gestion permet au Syndicat 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 autorisations de programme (AP) représentent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Chaque AP se caractérise par :

- Un millésime et une enveloppe de financement AP/AE - CP ;
- Un échéancier prévisionnel de Crédits de Paiement. L'égalité suivante est à ce titre toujours vérifiée : le montant total de l'AP est égal à la somme de ses Crédits de Paiement (CP) échelonnés dans le temps.

Toutes les dépenses réelles d'investissement du Syndicat, hormis les dépenses liées à la gestion de la dette et les annulations de titres sur les exercices antérieurs peuvent faire l'objet d'une gestion en AP.

Le Syndicat a la possibilité de définir deux types d'AP, qui comportent des règles de gestion distinctes :

1. Les AP dites de programmes annuels correspondent aux interventions récurrentes ;
2. Les AP dites de « projet » correspondent à des projets d'envergure, dont la réalisation peut s'échelonner sur plusieurs exercices. Ces AP permettent de retracer le coût global du projet financé.

2. VOTE

La création, la révision et la clôture des AP, qu'elles soient récurrentes ou de projet, ne peuvent être actées que par un vote en Comité syndical.

Le montant d'une AP peut être, quant à lui, révisé (à la hausse comme à la baisse) tout au long de la durée de vie de cette AP.

3. AFFECTATION

L'affectation de l'AP, effectuée par l'Assemblée délibérante, doit être réalisée avant tout engagement comptable et juridique. Elle correspond à une décision budgétaire qui matérialise la décision de l'Assemblée de consacrer tout ou partie d'une AP au financement d'une opération (projet/action/marché...).

Cette affectation doit, par principe, être identifiée par un objet, une localisation, un coût et les conditions de sa réalisation.

Le montant affecté ne peut être supérieur au montant de l'AP votée.

4. DUREE DE VIE / CADUCITE

Les AP de programmes annuels ont une durée de vie équivalente au maximum à la durée d'un mandat égale à 6 années.

Les AP de projets ont une durée de vie équivalente à la durée du projet.

Engagement comptable

- Pour les AP récurrentes : l'engagement comptable d'une AP doit être effectué avant au fur et à mesure des besoins identifiés et actés par les élus ;
- Pour les AP projet, la caducité de l'engagement intervient au 31 décembre de l'année de fin de vie du projet financé, tel que prévu lors de l'ouverture de l'AP projet.

5. INFORMATION DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE SUR LA GESTION PLURIANNUELLE

La nomenclature budgétaire et comptable appliquée au Syndicat prévoit que le Règlement Budgétaire et Financier doit préciser les modalités d'information de l'Assemblée délibérante.

Comité syndical du 16 juin 2026

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-251402681-20260616-260616_14-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 23/06/2026
Publication : 23/06/2026

Pour l'autorité compétente par délégation



Toute création ou modification du montant des Autorisations de Programme ou d'engagement, ou des Crédits de Paiement est décidée en Comité syndical à l'occasion du vote du Budget Primitif, du Budget Supplémentaire ou d'une Décision Modificative.

Lorsque l'Autorisation de Programme finance plusieurs opérations, le rééquilibrage des crédits s'effectue en priorité par virement de crédit au sein des opérations de l'Autorisation de Programme.

Si aucun virement n'est possible au sein de la même Autorisation de Programme, les ajustements seront proposés lors d'une étape budgétaire (BP, BS, DM) proposée au vote du Comité syndical.

Les annexes concernant les Autorisations de Programme et les délibérations spécifiques contribuent également à l'information de l'Assemblée délibérante.

II. L'EXECUTION BUDGETAIRE

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

Le cycle de l'exécution budgétaire comporte différentes étapes, de la prévision des crédits lorsque la décision de financer une action ou un projet est prise par l'EPCI, jusqu'à la prise en charge des mandats et titres émis par le Comptable public.

Chacune de ces étapes peut comporter des spécificités de gestion mises en place par le syndicat dans le respect des règles de la comptabilité publique et plus particulièrement des modalités précisées par la nomenclature budgétaire et comptable applicable.

A. L'ENGAGEMENT COMPTABLE

1. DEFINITION

Le Code Général des Collectivités Territoriales applicable au référentiel M57, notamment ses dispositions relatives au budget et à la gestion pluriannuelle des crédits, prévoit que le règlement budgétaire et financier doit être adopté à l'occasion de chaque renouvellement de l'assemblée délibérante et avant le vote de la première délibération budgétaire suivant ce renouvellement.

Le code général des collectivités territoriales, notamment ses dispositions relatives au budget et à la gestion pluriannuelle des crédits ;

La notion d'engagement comptable permet de garantir qu'aucune décision de nature financière n'est autorisée en l'absence de crédits budgétaires et ainsi d'assurer le respect par le Syndicat de ses engagements auprès des tiers.

La tenue d'une comptabilité d'engagement est une obligation qui incombe à l'ordonnateur du Syndicat.

Cette comptabilité d'engagement doit permettre à tout moment de connaître :

- Les crédits ouverts en dépenses et en recettes ;
- Les crédits disponibles à l'engagement ;
- Les crédits disponibles au mandatement ;
- Les dépenses et recettes réalisées.

Dans le cadre des crédits gérés en AP, l'engagement porte sur l'AP et donc sur les crédits pluriannuels. Hors gestion en AP, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice.

D'un point de vue juridique, un engagement est l'acte par lequel le SYVEDAC 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 bon de commande...

Il est constitué des trois éléments suivants : un montant prévisionnel de dépenses, un tiers concerné par la prestation et une imputation budgétaire (fonction, chapitre et article). L'engagement comptable est préalable (ou concomitant) à l'engagement juridique afin de garantir la disponibilité des crédits.

2. PROCEDURES D'ENGAGEMENT

Tout engagement se matérialise dans l'outil de gestion financière par le choix d'une procédure d'engagement, portant chacune des règles de gestion spécifiques.

Comité syndical du 16 juin 2026

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
014-251402681-20260616-260616_14-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 28/06/2026
Publication : 23/06/2026

Pour l'autorité compétente par délégation



Ce choix de procédure dépend notamment du support juridique accompagnant l'engagement comptable.

Les règles de gestion seront en effet différentes selon que l'engagement concerne un accord cadre à bons de commande, des travaux de construction, une subvention à verser à un partenaire extérieur, ou encore le règlement des intérêts de la dette.

B. LA LIQUIDATION ET LE MANDATEMENT

Après avoir fait l'objet d'un engagement comptable et juridique, les obligations de payer doivent être liquidées puis mandatées.

- 1) **La liquidation** : elle a pour objet de vérifier la réalité de la dette du Syndicat et d'arrêter le montant de la dépense. Elle comporte deux opérations étroitement liées :

1.1) **La constatation du service fait** : consiste à vérifier la réalité de la dette. Il s'agit de s'assurer que le prestataire retenu par le syndicat a bien accompli les obligations lui incombant. Le service fait doit ainsi être certifié.

La constatation et la certification du service fait sont effectuées par les services responsables.

1.2) **La liquidation proprement dite** qui consiste, avant l'ordonnancement de la dépense, à contrôler tous les éléments conduisant au paiement (imputations, pièces justificatives...). Elle est effectuée par le service gestionnaire des crédits et conduit à proposer le « mandat » ou le titre de recette après certification du service fait.

- 2) **Le mandatement/ordonnancement** : c'est la Direction des Finances de Caen la Mer (sur lequel s'appuie le SYVEDAC par voie de convention) qui est chargée de la validation des propositions des mandats et des titres des recettes.

Elle procède pour cela à la vérification de la cohérence et de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

L'ordonnancement de la dépense/recette se matérialise par un mandat/titre établi pour le montant de la liquidation. Il donne l'ordre au Comptable public de payer la dette du Syndicat (dépense – mandat) ou de recouvrer les sommes dues à l'EPCI (recette – titre). Chaque mandat/titre doit être accompagné des pièces justificatives dont la liste est fixée par décret n° 2022-505 du 23 mars 2022 des pièces justificatives (dernier décret connu à ce jour). Toutefois, si de nouvelles dispositions venaient à paraître, elles devraient s'appliquer dès leur parution.

Les mandats, titres et bordereaux sont numérotés par ordre chronologique.

- 3) **Le paiement/recouvrement** est ensuite effectué par le Comptable public. Le Trésorier effectue les contrôles de régularité suivants :

- Qualité de l'ordonnateur ;
- Disponibilité des crédits ;
- Imputation comptable ;
- Validité de la dépense ;
- Caractère libératoire du règlement.

III. LES OPERATIONS FINANCIERES PARTICULIERES ET OPERATIONS DE FIN D'ANNEE

A. GESTION DU PATRIMOINE

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

Ces éléments de patrimoine font l'objet d'une valorisation comptable et sont inscrits à l'inventaire comptable du Syndicat.

Ce suivi des immobilisations constituant le patrimoine, 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 du Syndicat).

Comité syndical du 16 juin 2026

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
014-251402681-20260616-260616_14-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/06/2026
Publication : 23/06/2026

Pour l'autorité compétente par délégation



D'une manière générale, chaque immobilisation acquise par le Syndicat connaît le cycle comptable suivant :

1. Entrée de l'immobilisation dans le patrimoine du Syndicat : 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 Trésorier Principal Municipal. Ce rattachement de la liquidation à un élément du patrimoine (n° d'inventaire) est obligatoire.
2. Amortissement : il permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation, consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou à toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles. La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du Comité syndical et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. A chaque immobilisation (disposant d'un n° d'inventaire spécifique) correspond un tableau d'amortissement.

L'amortissement se traduit budgétairement par une écriture d'ordre donnant lieu :

- A une dépense de fonctionnement pour constater la dépréciation du bien par la dotation aux amortissements ;
- A une recette d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement du bien ;
- Ces deux mouvements (dépense de fonctionnement/recette d'investissement) sont de même montant. La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire.

De la même manière, les subventions perçues pour les biens amortissables seront, elles aussi, amorties et donneront lieu à une recette de fonctionnement et une dépense d'investissement.

3. 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.

LES PROVISIONS

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

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

Dans tous les cas, les provisions doivent être inscrites dès la plus proche décision budgétaire suivant la connaissance du risque.

Une fois le risque écarté ou réalisé, le plus souvent sur un exercice ultérieur, une reprise sur provision sera effectuée.

IV. LA GESTION DE LA DETTE

A. LES GARANTIES D'EMPRUNT

Une garantie d'emprunt est un engagement par lequel le syndicat accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter les opérations d'emprunt, en garantissant aux prêteurs le remboursement de l'emprunt en cas de défaillance du débiteur.

Conformément à l'article L.2313-1 du CGCT, le syndicat communique, en annexe des documents budgétaires, les informations suivantes concernant les garanties d'emprunt :

- La liste des organismes au bénéfice desquels l'EPCI a garanti un emprunt ;
- Le tableau retraçant l'encours des emprunts garantis.

Le Syndicat est informé annuellement par les établissements de crédit du montant principal et des intérêts restant à courir sur les emprunts qu'il garantit.

La redéfinition de conditions financières d'un contrat initial garanti entraîne la nécessité d'une nouvelle garantie et son approbation par une nouvelle délibération.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-251402681-20260616-260616_14-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 18/06/2026
Publication : 23/06/2026

Pour l'autorité compétente par délégation

Comité syndical du 16 juin 2026



B. LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRESORERIE

1. GESTION DE LA DETTE

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

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

Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin en financement de la section d'investissement.

En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette.

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'Assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Président (selon l'article L. 2122 - 22 du Code Général des Collectivités Territoriales). La délégation de cette compétence est encadrée.

Le Comité syndical est tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation si elle a été accordée.

Un rapport annuel est rédigé et présenté au Comité syndical. Il retrace l'évolution de l'encours de dette et les opérations réalisées au cours de l'année passée. Ce rapport est présenté au moment de la présentation du Compte Financier Unique de l'année écoulée.

2. GESTION DE LA TRESORERIE

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

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

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

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

Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget du Syndicat et sont gérés par le Comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

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

Comité syndical du 16 juin 2026

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-251402681-20260616-260616_14-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 23/06/2026
Publication : 23/06/2026

Pour l'autorité compétente par délégation

