Accusé de réception en préfecture
084-258400019-20260707-CSDEL2026070707-DE
Date de télétransmission : 10/07/2026
Date de réception préfecture : 10/07/2026

Syndicat mixte de gestion
du Parc naturel régional du Mont-Ventoux

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Annexe à la délibération CS DEL 2026-07-07-07
Approuvée par le Comité Syndical du 07 juillet 2026

Entrée en vigueur au 1er janvier 2027

SOMMAIRE

Accusé de réception en préfecture
084-258400019-20260707-CSDEL2026070707-DE
Date de télétransmission : 10/07/2026
Date de réception préfecture : 10/07/2026

INTRODUCTION 3

I – LE CADRE BUDGETAIRE 4

A. Les grands principes 4

B. La présentation du budget 5

C. Le vote du budget 5

II - LA GESTION PLURIANNUELLE 7

A. Les Autorisations de Programme et les Crédits de Paiements (AP-CP) en investissement ... 7

B. Les Autorisations d'engagement et les Crédits de Paiement (AE-CP) en fonctionnement 7

III – L'EXECUTION DU BUDGET 8

A. La comptabilité d'engagement 8

B. L'enregistrement des factures 8

C. La constatation du service fait 9

D. La constitution des provisions 9

E. La gestion des recettes 10

F. les opérations de fin d'exercice 11
1- La journée complémentaire 11
2- Le rattachement des charges et des produits 11
3- Les restes à réaliser en dépenses et en recettes 12

IV – LES OPERATIONS COMPTABLES ET PATRIMONIALES 13

A. La tenue de l'inventaire 13

B. La concordance inventaire physique et inventaire comptable 13

C. L'amortissement 13
1- La méthode comptable de l'amortissement linéaire au prorata temporis 14
2- L'évaluation des crédits budgétaires relatifs à la dotation aux amortissements 15
3- La reprise des subventions d'investissement rattachées aux actifs amortissables 15

D. La sortie du bien du patrimoine 16

E. Les opérations pour compte de tiers 16

V-INFORMATION DES ELUS 16

Annexe 1 : Durée d'amortissement des immobilisations 17

INTRODUCTION

Accusé de réception en préfecture
084-258400019-20260707-CSDEL2026070707-DE
Date de télétransmission : 10/07/2026
Date de réception préfecture : 10/07/2026

Le parc naturel régional du Mont-Ventoux a mis en place la nomenclature budgétaire et comptable et l'application de la M57, pour le budget du syndicat à compter du 1er janvier 2023.

Depuis le 1er janvier 2024, le référentiel M57 est devenu le référentiel de droit commun pour les collectivités.

Le Règlement Budgétaire et Financier (RBF) du parc est ainsi entré en vigueur à compter du 1er janvier 2023.

Les mentions qui doivent figurer au RBF sont définies par le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le RBF présente un double avantage pour le Syndicat mixte. Ce document a pour vocation de décrire les procédures de la collectivité, de rappeler aux acteurs de la collectivité les normes à suivre et de fixer les règles en matière d'autorisation d'engagement, d'autorisation de programme et de crédit de paiement.

Ce document évolutif doit être complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des adaptations des règles de gestion nécessaires.

Cette révision entre en vigueur au 1er janvier 2027.

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

I – LE CADRE BUDGETAIRE

Accusé de réception en préfecture
084-258400019-20260707-CSDEL2026070707-DE
Date de télétransmission : 10/07/2026
Date de réception préfecture : 10/07/2026

A. Les grands principes

L'annualité : le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses d'un exercice, pour chaque année civile. Dès lors, le budget du Parc couvre la période du 1er janvier au 31 décembre.
Ce principe impose de voter un budget tous les ans qui peut être, par dérogation, adopté au plus tard avant le 15 avril de l'exercice auquel il se rapporte.

Le principe de spécialité des dépenses consiste à n'autoriser une dépense qu'à un service et pour un objet particulier. Ainsi, les crédits sont affectés à un service ou à un ensemble de services et sont spécialisés par chapitre groupant les dépenses selon leur nature ou selon leur destination.

L'unité exprime l'idée que le budget d'une entité doit figurer dans un document unique, à des fins de lisibilité et de transparence. En pratique, ce principe connaît de nombreux aménagements (budget principal, budget annexe développement économique et budget annexe éditions documentaires, par exemples).

L'universalité impose que le budget décrive, pour la durée de l'exercice, l'ensemble des dépenses et des recettes, sans compensation ou affectation possible des dépenses et des recettes. Là encore, il s'agit d'assurer la sincérité et la transparence de l'acte budgétaire.
Ce principe connaît toutefois des dérogations :

- ▶ Les recettes sont affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires,
- ▶ Les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement,
- ▶ Les recettes qui financent une opération pour compte de tiers.

Le principe de sincérité et d'équilibre qui nécessitent trois conditions :

- ▶ Une évaluation sincère des dépenses et des recettes,
- ▶ Des sections d'investissement et de fonctionnement votées respectivement en équilibre (ce principe connaît toutefois des dérogations),
- ▶ Un remboursement de la dette exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité.

Et enfin, pour les principes comptables garantissant la production de comptes annuels fiables :

- ▶ La régularité,
- ▶ La sincérité,
- ▶ L'exhaustivité,
- ▶ La spécialisation des exercices,
- ▶ La permanence des méthodes.

B. La présentation du budget

Accusé de réception en préfecture
084-258400018-20260707-ASDELIB2026070-DE
Date de télétransmission : 10/07/2026
Date de réception préfecture : 10/07/2026

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 1er 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 dix semaines avant son examen.

• **Le budget supplémentaire** (le cas échéant) qui reprend les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte financier unique (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.

• **La fusion du compte de gestion et du compte administratif : le compte financier unique (CFU).**
Le CFU constitue 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 financier unique N-1, permettant ainsi d'intégrer les résultats N-1 mais en cas de nécessité un budget supplémentaire pourra être adopté.

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

1- 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.

2- 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.

C. Le vote du budget

Le budget est présenté par le Président 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.

Accusé de réception en préfecture
084-258400019-20260707-CSDEL2026070707-DE
Date de télétransmission : 10/07/2026
Date de réception préfecture : 10/07/2026

Le budget doit être voté en équilibre réel. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par un recours à l'emprunt. Cependant selon l'article L.1612-7 du CGCT, un budget voté en suréquilibre n'est pas considéré comme étant en déséquilibre.
L'article L.1612-7 prévoit qu'à compter de l'exercice 1997, pour l'application de l'article L.1612-5, n'est pas considéré comme étant en déséquilibre le budget de la commune dont la section de fonctionnement comporte ou reprend un excédent reporté par décision du conseil municipal ou dont la section d'investissement comporte un excédent, notamment après inscription des dotations aux amortissements et aux provisions exigées. Cette disposition s'applique également à une décision modificative. L'article L.1612-7 du CGCT prime sur le RBF.

Le parc pourra donc faire le choix de voter le budget, avec l'une ou l'autre des sections de fonctionnement ou d'investissement en suréquilibre.

Le budget du Syndicat mixte est voté par chapitre.

Pour la section de fonctionnement comme pour celle d'investissement, le Président peut effectuer **des virements de crédits** d'article à article **à l'intérieur du même chapitre**. Il doit être effectué du 1er janvier au 31 décembre de l'exercice conformément au principe de l'annualité budgétaire.

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 n'est pas considérée comme un chapitre budgétaire.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la M57, il est néanmoins possible de disposer de plus de souplesse budgétaire puisque la l'instruction budgétaire et comptable autorise le Comité syndical à déléguer au Président la possibilité de procéder à des **mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel** (chapitre 012)**, dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections**.
Dans ce cas, le Président informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

La décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié et que la fongibilité des crédits ne peut être appliquée.
Le nombre de décisions modificatives n'est pas limité et elles peuvent être votées à tout moment après le vote du budget primitif sans dépasser la date du 21 janvier de l'année qui suit l'exercice budgétaire au titre de la « journée complémentaire » uniquement pour les dépenses de fonctionnement et les crédits nécessaires à la réalisation des opérations d'ordre.
Comme pour toute décision elle sera exécutoire qu'après sa transmission au représentant de l'Etat.

II - LA GESTION PLURIANNUELLE

A. Les Autorisations de Programme et les Crédits de Paiements (AP-CP) en investissement

Accusé de réception en préfecture
084-258400019-20260707-CSDEL2026070707-DE
Date de télétransmission : 10/07/2026
Date de réception préfecture : 10/07/2026

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

Une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

B. 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 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 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.

Un bilan de gestion pluriannuel est présenté lors du vote du compte financier unique.

III – L'EXECUTION DU BUDGET

A. La comptabilité d'engagement

Accusé de réception en préfecture
084-258400019-20260707-CSDEL2026070707-DE
Date de télétransmission : 10/07/2026
Date de réception préfecture : 10/07/2026

La tenue de la comptabilité d'engagement au sein du Syndicat mixte est une obligation qui incombe au Président.
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, l'engagement juridique 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 Parc (demandé de manière automatique par certains fournisseurs),

- Par un devis signé qui doit présenter un certain nombre de mentions obligatoires :
    - Date d'émission du devis et durée de validité,
    - Identité complète du fournisseur/prestataire : raison sociale, forme juridique, adresse, SIREN/SIRET, RCS/RM, capital social et numéro de TVA intracommunautaire,
    - Identité du client : nom de la structure publique, adresse et contact,
    - Description détaillée des prestations : nature, quantité, prix unitaire HT, main-d'œuvre (forfait ou horaire), frais annexes (déplacements),
    - Mentions financières et modalités de paiement,
    - Total HT, taux de TVA appliqué(s), montant TTC.
    - Dans certains cas, l'annexe des conditions générales du Parc, devra également être signée et adossée au devis.

Le bon de commande ou le devis sont signés par le Président du Syndicat mixte ou par le Directeur (dans le cadre d'une délégation dont il peut bénéficier sous la responsabilité et la surveillance du Président).

B. L'enregistrement des factures

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

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 de la commande, quantité et détermination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés, assujettissement à la TVA, etc….

Accusé de réception en préfecture
084-258401512-20260708-DELIB2026070-DE
Date de télétransmission : 10/07/2026
Date de réception préfecture : 10/07/2026

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.

C. 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, les services 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 obligatoire sur la facture) et établissent un certificat de service fait via le module dédié du logiciel finances.

Dans le cadre de marché, il est demandé de compléter un certificat formalisé (PV de réception ou d'admission des prestations/fournitures) 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. Les clauses des CCAP doivent organiser la périodicité et les modalités de versement des acomptes.

D. La constitution des provisions

En application des principes de prudence et de sincérité, toute entité publique appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 a l'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 judiciaire.

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.

E. La gestion des recettes

Accusé de réception en préfecture
084-258401181-20260707-DE_CSDEL2026070707-DE
Date de télétransmission : 10/07/2026
Date de réception préfecture : 10/07/2026

1. Le suivi des participations et subventions reçues

Un tableau de bord interne a été mis en place pour le suivi de chaque arrêté ou convention formalisant la subvention ou participation accordée. Il retrace :

▶ La demande de financement,

▶ L'arrêté de subvention (date d'attribution, montant accordé, montant de dépenses subventionnables retenues, délais de réalisation, délais de paiement…),

▶ Les acomptes et soldes sollicités et versés,

Chaque arrêté et convention est scanné et archivé dans un dossier reprenant le code analytique attribué en comptabilité.

2. Le mécénat et parrainage

Le Syndicat mixte de gestion du Parc naturel régional peut recourir au mécénat et au parrainage d'entreprises privées pour soutenir des actions d'intérêt général relevant de ses missions.
Les partenariats sont conclus dans le respect de la charte du Parc et de la charte éthique du mécénat et du parrainage des Parcs naturels régionaux.

Le Parc privilégie les partenariats avec des entreprises dont les activités et la stratégie sont cohérentes avec le développement durable, respectueuses de l'environnement, des salariés, des consommateurs et des populations locales.

Le Parc se réserve le pouvoir discrétionnaire d'accepter ou de refuser tout don, mécénat ou parrainage qu'il jugerait incompatible avec ses missions, sa charte, la charte éthique du mécénat des Parcs naturels régionaux ou l'image du Parc. Le Parc s'interdit de recevoir des fonds d'organisations politiques, syndicales ou religieuses, françaises ou étrangères.

Les modalités détaillées de sélection, de contreparties et de communication sont précisées dans une charte interne de mécénat approuvée par l'organe délibérant.

Toute opération de mécénat ou de parrainage fait l'objet d'une convention écrite précisant l'objet du partenariat, la nature et le montant du soutien, les engagements réciproques et la durée. Les recettes correspondantes sont retracées dans les documents budgétaires du Syndicat mixte conformément au présent règlement budgétaire et financier et au référentiel comptable en vigueur, avec une affectation conforme à la convention.

F. Les opérations de fin d'exercice

Accusé de réception en préfecture
084-258400019-20260707-CSDEL2026070707-DE
Date de télétransmission : 10/07/2026
Date de réception préfecture : 10/07/2026

1- 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.

2- Le rattachement des charges et des produits

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

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

- en dépenses : le service a été effectué et la facture n'est pas parvenue,
- en recettes : les droits 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.

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 seuil le rattachement des charges et des produits à l'exercice est fixé à 250 € TTC.

3- Les restes à réaliser en dépenses et en recettes

Accusé de réception en préfecture
084-258400196-20260710-DE
Date de télétransmission : 10/07/2026
Date de réception préfecture : 10/07/2026

Les restes à réaliser correspondent aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre.

Le Parc naturel régional du Mont-Ventoux, compte-tenu des programmes d'actions qui se réalisent sur 2 à 3 ans et des subventions attribuées afférentes, est concerné par des restes à réaliser en section de fonctionnement et d'investissement.

Les restes à réaliser sont pris en compte dans l'affectation des résultats.

Le rattachement des ICNE à l'exercice est un élément de la sincérité du budget. Il est inscrit au budget primitif de l'exercice, complété le cas échéant par décision modificative en cours d'exercice.

Les reports de crédits d'investissements

Les engagements (en dépenses comme en recettes) qui n'auraient pas été soldés à la fin de l'exercice budgétaire peuvent être reportés sur l'exercice suivant par le service des finances.

Les engagements non reportés sont soldés.

IV – LES OPERATIONS COMPTABLES ET PATRIMONIALES

Accusé de réception en préfecture
084-258400019-20260707-CSDEL2026070707-DE
Date de télétransmission : 10/07/2026
Date de réception préfecture : 10/07/2026

A. 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.

B. La concordance inventaire physique et inventaire comptable

L'inventaire physique, consiste à dénombrer ce qui existe réellement sur le terrain, et donc l'ensemble de ce que possède une organisation sur son ou ses sites. Il s'agit du mobilier, du matériel informatique, du parc de véhicules, etc.
Dans le cadre de l'inventaire physique, on identifie formellement les biens trouvés sur le terrain au moyen d'étiquettes, ce qui permet, entre autres, de localiser les biens, et par la suite de pouvoir suivre leurs déplacements ou les réinventorier.
C'est aussi grâce à l'inventaire physique que l'on peut constater effectivement l'état d'usure des biens, les disparitions, les mouvements, la présence sur le terrain d'objets qui comptablement ne devraient plus exister. Il existe des déséquilibres entre ces deux sources de données que sont l'inventaire comptable et l'inventaire physique : certains bien seront présents dans l'un, absent dans l'autre et vice-versa.
C'est le rapprochement physico-comptable qui permet de confronter les deux sources et de rééquilibrer le tout. In fine, on cherche à ce que chaque ligne comptable ait un bien qui lui corresponde sur le terrain. Le Parc n'effectue que des inventaires physiques partiels et actuellement le rapprochement physico-comptable n'est donc pas exhaustif.

C. L'amortissement

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 référentiel M57 pose, pour principe, le caractère obligatoire de l'amortissement des immobilisations au prorata temporis. Cette méthode comptable constitue le régime de droit commun et s'applique de manière prospective, c'est-à-dire à compter de la date de mise en œuvre du référentiel M57. Seules les exceptions prévues par la réglementation sont autorisées. Ainsi, il n'est pas possible d'y déroger de façon générale.

La règle du prorata temporis sera désormais appliquée pour les biens acquis et les subventions reçues à compter du 1er janvier 2027.

Accusé de réception en préfecture
084-258400019-20260707-CSDEL2026070707-DE
Date de télétransmission : 10/07/2026
Date de réception préfecture : 10/07/2026

1. La méthode comptable de l'amortissement linéaire au prorata temporis

Définition :

L'amortissement linéaire au prorata temporis représente la perte de valeur constante d'une immobilisation. **Il commence à la date de mise en service du bien**, et non à la date d'acquisition ou de réalisation. Ainsi, la première et la dernière annuité d'une immobilisation acquise en cours d'exercice sont calculées au prorata temporis, c'est-à-dire proportionnellement au temps écoulé.
L'assemblée délibérante peut toutefois décider d'aménager la règle du prorata temporis dans la logique d'une **approche par enjeux**. Le périmètre des immobilisations bénéficiant de cette dérogation doit être défini et justifié ; une dérogation générale à la règle du prorata temporis ne saurait être admise, **quelle que soit la taille de l'entité publique locale**.

L'amortissement au prorata temporis est déjà le principe de droit commun, quelle que soit l'instruction budgétaire et comptable appliquée par l'entité publique locale. Néanmoins, la mesure de simplification visant à amortir les biens à compter de l'exercice suivant la date de mise en service n'a pas été reprise dans le référentiel M57, en application des principes comptables validées par le Conseil de normalisation des comptes publics.

Intérêt :

Sur le plan budgétaire, cette méthode comptable permet de générer, dès l'année de mise en service du bien, une recette d'investissement. Aussi, elle conduit à présenter un budget au plus proche de la réalité économique, permettant de déterminer précisément la capacité d'autofinancement de l'entité publique locale.
Sur le plan comptable, cette méthode permet d'étaler le coût d'achat ou de réalisation d'un bien sur sa durée d'utilisation, de façon linéaire, tout en respectant le principe comptable d'indépendance des exercices. Elle permet également de donner une image fidèle du patrimoine de l'entité publique locale.

Calcul :

Le prorata temporis s'apprécie en jours ; la formule de calcul de la première annuité d'amortissement est la suivante :
[Base amortissable x (1/durée d'utilisation en années) x (nombre de jours d'utilisation/360 jours)]
Une immobilisation acquise le 15/04/N pour 20 000 € est amortie selon le mode linéaire en 4 ans. La première annuité d'amortissement s'élève à 3 541 € [20 000 € x (1/4) x (255/360)].

2. L'évaluation des crédits budgétaires relatifs à la dotation aux amortissements

Accusé de réception en préfecture
084-258400019-20260707-CSDEL2026070707-DE
Date de télétransmission : 10/07/2026
Date de réception préfecture : 10/07/2026

La dotation annuelle aux amortissements est une dépense obligatoire et doit être prévue dès le budget primitif (BP).
La règle du prorata temporis ajoute un nouveau critère à prendre en compte dans le calcul des prévisions budgétaires. Néanmoins, la marge d'incertitude est limitée dès lors qu'elle ne concerne que l'amortissement des dépenses d'investissement prévues au BP.
Afin de respecter le principe de sincérité budgétaire, le calcul de la première annuité d'amortissement peut être effectué sur la base d'une date prévisionnelle d'acquisition.
L'ajustement des crédits budgétaires est toujours possible lors du budget supplémentaire et/ou par décisions modificatives jusqu'au 21 janvier N+1.
En effet, il est rappelé que les crédits budgétaires à prévoir au BP constituent bien des prévisions.
Elles peuvent donc intégrer une marge d'incertitude qui n'excède pas le principe de sincérité budgétaire dès lors que la prévision ainsi établie reste dans l'ordre du probable, comme l'ensemble des prévisions réalisées à l'occasion de la confection du BP. Si, au cours des premiers exercices, la mise en œuvre du prorata temporis complexifie l'exercice de prévision, à moyen terme, les prévisions pourront gagner en précision à partir de l'observation des montants réels d'amortissement fondés sur ce principe.

Le Comité syndical délibère sur les durées d'amortissement des différentes immobilisations, sur la méthode d'amortissement et sur le seuil d'amortissement des biens de faible valeur (cf annexe 1 au présent RBF)

3. La reprise des subventions d'investissement rattachées aux actifs amortissables

L'amortissement au prorata temporis constitue également le régime de droit commun pour les subventions d'investissement versées. Ainsi, l'amortissement commence à la date de mise en service de l'immobilisation financée chez l'entité bénéficiaire qu'elle ait été acquise ou construite.
Par mesure de simplification, en l'absence d'information précise sur la date de mise en service, il est possible de les amortir à compter de la date du dernier versement pour celles qui financent une immobilisation acquise ou construite sur une période inférieure à 12 mois.

Les subventions d'investissement (compte 131) reçues pour financer un bien ou une catégorie de biens amortissables font l'objet d'une reprise au compte de résultat. Cette opération permet d'atténuer la charge de la dotation aux amortissements de ces biens.
La reprise est calculée sur la durée d'amortissement du bien auquel elle se rapporte.

D. La sortie du bien du patrimoine

Il existe plusieurs formes de sortie d'un bien de l'actif du patrimoine :
▶ Cession à titre onéreux,
▶ La mise au rebut (bien réformé).

Accusé de réception en préfecture
084-258400019-20260707-CSDEL2026070707-DE
Date de télétransmission : 10/07/2026
Date de réception préfecture : 10/07/2026

La cession comme la mise au rebut d'une immobilisation se traduisent par la sortie de l'actif du patrimoine. Cette sortie peut être la conséquence soit :
▶ de la vente de cet actif à un tiers. Elle réalise le cas échéant une plus ou moins- value.
▶ ou de la mise au rebut : l'immobilisation n'est plus utilisable en l'état, elle est trop vieille ou elle ne fonctionne plus correctement...

Que l'immobilisation soit cédée à titre onéreux ou qu'elle fasse l'objet d'une procédure de réforme, l'ordonnateur doit reprendre le même numéro d'inventaire que celui initialement attribué à l'immobilisation concernée lors de son entrée dans le patrimoine.

E. Les opérations pour compte de tiers

Le Parc effectue des opérations pour le compte de ses collectivités adhérentes.

Il est possible d'effectuer des opérations financières et comptables au profit de tiers sans avoir de marge de manœuvre sur ces opérations. Le Parc agit alors « pour le compte d'un tiers ».

Le Parc intervient pour le compte de tiers principalement dans le cadre des travaux de protection et de gestion du patrimoine naturel, paysager et culturel. C'est un intermédiaire dans le dispositif d'intervention qu'il met en œuvre au profit de tiers.

Les opérations pour le compte de tiers font l'objet d'une comptabilité à part. Les écritures sont imputées en comptes de classe 4 du plan comptable, en dépenses et en recettes, subdivisées par opération.
Lorsque les travaux sont terminés, l'opération doit présenter un solde égal dans les comptes de la collectivité mandataire.

V-INFORMATION DES ELUS

<u>Mise en ligne des documents budgétaires et des rapports de présentation</u>
L'article 107 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République crée, par son article 107, de nouvelles dispositions relatives à la transparence et la responsabilité financières des collectivités territoriales.

Les documents de présentation prévus dans les nouvelles dispositions de l'article précités (budget primitif, compte financier unique, rapport d'orientation budgétaire, …) ont vocation à être mis en ligne sur le site internet de la collectivité, après l'adoption par l'assemblée délibérante.

Le décret n°2016-834 du 23 juin 2016 relatif à la mise en ligne par les collectivités territoriales et par leurs établissements publics de coopération de documents d'informations budgétaires et financières est venu préciser les conditions de cette mise en ligne, en particulier leur accessibilité intégrale et sous un format non modifiable, leur gratuité et leur conformité aux documents soumis à l'assemblée délibérante.

ANNEXE 1

DUREE D'AMORTISSEMENT DES IMMOBILISATIONS

Accusé de réception en préfecture
084-258400019-20260707-CSDEL2026070707-DE
Date de télétransmission : 10/07/2026
Date de réception préfecture : 10/07/2026

IMMOBILISATIONS INCORPORELLES

Désignation	Durée proposée
Frais d'insertion	5 ans
Logiciels, Site internet, Brevets, licences	2 ans
Autres immobilisations incorporelles	2 ans

IMMOBILISATIONS CORPORELLES

Désignation	Durée proposée
Plantation d'arbres et d'arbustes productive de revenu	15 ans
Autres agencements et aménagements de terrain (clôture, mouvement de terre, mise en défens,)	15 ans
Construction bâtiments productifs de revenu	25 ans
Bâtiments légers, abris	10 ans
Installations générales, agencement et aménagement de bâtiment	10 ans
Constructions sur sol d'autrui	Sur la durée du bail à construction
Panneaux fixes de voirie / Totems	15 ans
Réseaux divers (toilettes sèches, …)	10 ans
Equipement de garages et ateliers, matériel et outillage	5 ans
Station de lavage gonflage	3 ans
Installations et appareils de chauffage	10 ans
Voitures	5 ans
Autre matériel roulant (camion, vélo, trottinette, …)	4 ans
Matériel informatique	3 ans
Mobilier	10 ans
Matériel de bureau électrique ou électronique, matériel de téléphonie	3 ans
Autres immobilisations corporelles (dont création de circuits VTT, trail, …)	5 ans
Bien de faible valeur seuil unitaire inférieure à 500 € TTC (par dérogation à la règle du prorata temporis, l'amortissement de ces biens de faible valeur s'opère de manière linéaire en année pleine et intervient au cours de l'exercice suivant leur acquisition.)	**1 an**

Pour mémoire, **les subventions d'équipement versées** sont amorties sur une durée maximale de :
a) **cinq ans** lorsqu'elles financent des biens mobiliers, du matériel ou des études, auxquelles sont assimilées les aides consenties aux entreprises, non mentionnées aux b) et c) ;
b) **trente ans** lorsqu'elles financent des biens immobiliers ou des installations ;
c) **quarante ans** lorsqu'elles financent des projets d'infrastructures d'intérêt national

****