

RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

Référentiel : Instruction M49 développée

Service public industriel et commercial (SPIC) Eau Potable

Préambule et fondements

Le présent Règlement budgétaire et financier (RBF) définit les règles internes de préparation, d'exécution, de suivi, de contrôle et d'information budgétaire et comptable du Syndicat des Eaux Creusoises (SEC). Il précise l'application locale des principes et normes fixés par le Code général des collectivités territoriales (CGCT) et par l'instruction budgétaire et comptable M49 développée, applicable aux services publics d'eau et d'assainissement gérés comme SPIC. Il ne se substitue pas à la réglementation, qu'il complète en l'adaptant aux spécificités du SEC.

TITRE I – CHAMP D'APPLICATION, OBJECTIFS ET DURÉE

Article 1 – Champ d'application

Le présent RBF s'applique à l'ensemble des budgets gérés par le SEC au titre de la compétence « eau potable », relevant de la M49 développée et du régime SPIC. Il couvre le budget principal (n° 76700), ainsi que, le cas échéant, les budgets et opérations rattachés (AP/CP, restes à réaliser, provisions, amortissements).

Il s'applique à l'ensemble des acteurs de la chaîne comptable du syndicat :

- L'ordonnateur (Président),
- Les services administratifs et techniques,
- Le comptable public assignataire,
- Le cas échéant : les prestataires impliqués dans la chaîne financière.

Article 2 – Objectifs

Le RBF poursuit les objectifs suivants :

1. Garantir la sincérité, la régularité et l'image fidèle des comptes,
2. Sécuriser la préparation et l'exécution budgétaires,
3. Structurer la programmation pluriannuelle (AP/CP),
4. Encadrer la tarification et l'équilibre du service d'eau potable en SPIC,
5. Organiser l'information de l'organe délibérant et du public (obligations de publication)

Article 3 – Durée et révision

Le RBF est adopté par délibération du Comité syndical. Il est applicable pour la durée de la mandature et peut être mis à jour à tout moment pour tenir compte des évolutions législatives/réglementaires ou des besoins d'organisation interne.

TITRE II – PRINCIPES ET DOCUMENTS BUDGÉTAIRES

Article 4 – Principes budgétaires

Le SEC applique les principes suivants :

- **Annualité** : le budget autorise recettes et dépenses pour l'année civile,
- **Unité et universalité** : l'ensemble des opérations est retracé sans contraction ni compensation,
- **Spécialité** : les crédits sont limitatifs par nature et destination,
- **Équilibre et sincérité** : le budget est voté et exécuté à l'équilibre réel en SPIC, sur des prévisions établies de façon sincère lors de l'élaboration du budget primitif et de ses modifications en cours d'année.

Article 5 – Cadre SPIC et équilibre budgétaire (M49)

En tant que SPIC, le service de l'eau est financièrement géré comme un service à caractère industriel et commercial et doit respecter un équilibre strict : les charges du service sont couvertes par ses produits, selon le CGCT et l'instruction M49. Conformément aux arrêtés du 30

décembre 2025 portant mise à jour de l'instruction M4/M49, les SPIC ne peuvent plus inscrire de crédits imprévus. Cette interdiction est intégrée de manière ferme dans le présent RBF

Article 6 – Documents budgétaires

Les documents budgétaires sont :

- ✓ Budget primitif (BP)
- ✓ Décisions modificatives (DM) et virements
- ✓ Budget supplémentaire (BS) (le cas échéant)
- ✓ Compte administratif (CA) et Compte de gestion (CG) *A noter qu'à compter de 2026, ces comptes de clôture seront regroupés en un document unique, le CFU – Compte Financier Unique*
- ✓ Rapport annuel sur le prix et la qualité du service (RPQS).

Le SEC utilise les maquettes budgétaires en vigueur. Tout budget voté selon une maquette non conforme doit être revoté.

TITRE III – ORGANISATION GÉNÉRALE DE LA CHAÎNE FINANCIÈRE

Article 7 – Rôles et responsabilités

- ✓ Ordonnateur : le Président du SEC (ou son délégataire) engage, liquide et ordonnance les dépenses ; il constate et liquide les recettes.
- ✓ Comptable public : le comptable public (DGFIP) est chargé du recouvrement et du paiement, exerce les contrôles réglementaires et tient la comptabilité du poste comptable.
- ✓ Séparation ordonnateur/comptable : principe fondamental de la comptabilité publique.

Article 8 – Contrôle interne budgétaire et comptable

Le SEC met en place un contrôle interne : validation préalable des engagements au regard des délégations de signature, vérification du « service fait » avant émission des pièces budgétaires, rapprochements semestriels pour vérifier la concordance entre la comptabilité de l'ordonnateur et celle du comptable, suivi des restes à réaliser et des AP/CP en lien avec le Plan Pluriannuel d'Investissement.

TITRE IV – CYCLE BUDGÉTAIRE ANNUEL

Article 9 – Débat d'orientation budgétaire (DOB)

Première étape du cycle budgétaire annuel, le DOB vise à éclairer les élus dans leurs choix budgétaires et financiers à court et moyen terme.

Il doit se dérouler dans les 10 semaines qui précèdent le vote du budget primitif (article L2312-1 du CGCT), et sa tenue est actée par une délibération spécifique, transmise au contrôle de légalité. Son absence entache d'irrégularité l'adoption du budget du Syndicat.

Le Rapport sur les Orientations Budgétaires (ROB) doit comporter :

1. Les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes,
2. Les engagements pluriannuels (notamment programmation d'investissement),
3. Des informations relatives à la dette : structure et gestion de l'encours, perspectives pour le projet de budget,
4. Une présentation des effectifs et le détail des dépenses de personnel
5. La durée effective du travail au sein du syndicat.

Article 10 – Préparation du Budget primitif

Les services du Syndicat travaillent en amont à établir une proposition sincère et argumentée, conforme aux dispositions de la nomenclature M49 développée.

Cette proposition est d'abord débattue en commission des finances lorsqu'elle est créée, ou à défaut, en réunion de Bureau, avant proposition d'adoption en séance du Comité Syndical.

Article 11 – Vote du Budget primitif

Le BP est voté en équilibre réel, tel que défini par l'article L1612-4 du CGCT :

- Equilibre par section (fonctionnement/investissement)
- Couverture de l'annuité de la dette par les ressources propres du SEC
- Avec les annexes réglementaires (états des AP/CP, amortissements, provisions, RAR).

Le vote est établi par nature et le suivi des crédits par opérations d'investissement est présenté pour simple information.

Article 12 – Modifications budgétaires

- ✓ Décisions modificatives (DM) : pour ajustements en cours d'exercice
- ✓ Virements de crédits entre chapitres budgétaires d'une même section, hors dépenses de personnel : autorisés dans la limite et les conditions fixées par la M49 après inscription dans la maquette budgétaire adoptée chaque année,
- ✓ Budget supplémentaire : reprise des résultats et ajustements nécessaires.

Article 13 – Clôture et compte administratif

En fin d'exercice, le compte administratif retrace l'exécution et présente les résultats. Il est soumis au vote et mis en cohérence avec le compte de gestion du comptable. A compte de la clôture budgétaire 2026, ces deux documents sont fusionnés en un seul document : le Compte Financier Unique (CFU).

TITRE V – PRÉSENTATION M49, AMORTISSEMENTS, PROVISIONS

Article 14 – Instruction M49 développée

La comptabilité du SEC respecte la nomenclature et les règles M49 (plan de comptes, imputations, états, annexes), adaptées aux services d'eau en SPIC.

Article 15 – Immobilisations et amortissements

Les immobilisations sont comptabilisées pour leur coût d'entrée. Elles font l'objet d'un amortissement obligatoire, calculé au prorata temporis à compter de leur date d'acquisition ou

de leur inscription à l'inventaire, et déterminé en fonction de leur durée d'utilité (captages, unités de production, canalisations, branchements, compteurs et ouvrages assimilés).

Les durées et méthodes d'amortissement sont fixées par une délibération-cadre et peuvent être ajustées en tant que de besoin.

Les dotations aux amortissements sont inscrites en section de fonctionnement.

Article 16 – Provisions et dépréciations

Le SEC constitue, si nécessaire, des provisions pour risques et charges, ainsi que des dépréciations d'actifs ou de créances, sur base d'une appréciation documentée des risques (contentieux, sinistres, créances douteuses). Les reprises sont opérées conformément aux règles M49.

TITRE VI – PROGRAMMATION PLURIANNUELLE (AP/CP) ET RAR

Article 17 – Autorisations de programme / Crédits de paiement (AP/CP) (cf annexe au RBF)

Le SEC utilise le dispositif des autorisations de programme et des crédits de paiement (AP/CP) pour la conduite de ses investissements :

- L'autorisation de programme (AP) fixe le montant maximal engagé pour une opération d'investissement donnée.
- Les crédits de paiement (CP) constituent les ouvertures annuelles inscrites au budget, permettant de régler les dépenses au fur et à mesure de l'avancement de l'opération. Leur inscription est conforme à la délibération ayant instauré ou actualisé l'AP/CP.

Toute modification d'une AP ou des CP associés doit faire l'objet d'une délibération spécifique, pouvant être suivie, si nécessaire, d'une décision modificative afin d'ajuster le budget aux CP révisés.

Un état récapitulatif des AP/CP est présenté à l'assemblée délibérante et annexé aux documents budgétaires.

Article 18 – Restes à réaliser (RAR) et rattachements

Les restes à réaliser d'investissement (RAR) sont établis à la clôture de l'exercice conformément aux règles de l'instruction M49. Ils correspondent exclusivement aux engagements juridiques contractés avant le 31 décembre mais non mandatés à cette date. Ils ne relèvent pas du dispositif AP/CP et ne font l'objet d'aucun suivi dans ce cadre, les AP/CP étant un outil de programmation pluriannuelle tandis que les RAR relèvent strictement des opérations engagées mais non encore exécutées à la clôture. Les RAR figurent dans les annexes budgétaires jointes au budget afin de présenter fidèlement l'état d'avancement des opérations en cours.

Les rattachements de charges et de produits sont réalisés de manière systématique afin d'assurer la sincérité des comptes et de rattacher chaque charge ou produit à l'exercice auquel il se rapporte, indépendamment de sa date de paiement ou d'encaissement. Leur mise en œuvre garantit la qualité de l'information financière et la correcte détermination du résultat et des soldes d'exécution.

TITRE VII – EXÉCUTION DES DÉPENSES ET DES RECETTES

Article 19 – Engagement, liquidation, mandatement

Toute dépense fait l'objet d'un engagement juridique préalable, d'une liquidation (vérification du service fait et des pièces) puis d'un mandatement. Les pièces justificatives suivent la réglementation en vigueur.

Article 19bis – Dépenses de réception (compte 6257)

Les dépenses imputables au compte 6257 – Réceptions – regroupent l'ensemble des frais liés à l'organisation de réunions, rencontres professionnelles, accueils institutionnels ou événements impliquant des tiers. Elles relèvent de la section de fonctionnement conformément à la nomenclature M49 développée.

Sont imputables au compte 6257 :

- Les frais de restauration et de collation lors de réunions professionnelles,
- Les frais de traiteur ou de location de salles pour des événements institutionnels,
- Les dépenses nécessaires à l'accueil de délégations, partenaires ou intervenants extérieurs.

Aucune délibération spécifique n'est requise pour recourir au compte 6257, dès lors que les crédits correspondants sont ouverts au budget primitif ou par décision modificative. Les engagements doivent respecter les règles de la commande publique.

Article 20 – Recettes du service

Les recettes comprennent :

- Redevance syndicale annuelle, facturée aux adhérents dans le respect des dispositions des conventions cadres portant sur les modalités de facturation de la redevance syndicale,
- Contribution d'adhésion, unique, dans le respect des dispositions de la délibération relative au tarif en vigueur,
- Subventions d'investissement (État, Agence de l'eau, Département, autres partenaires le cas échéant)
- Emprunts destinés au financement des investissements : coût résiduel des investissements ou financement du décalage de perception des subventions.

Article 21 – Recouvrement et contentieux

Le recouvrement est assuré par le comptable public, selon les procédures applicables.

TITRE VIII – POLITIQUE TARIFAIRE

Article 22 – Redevance syndicale (cf annexe au RBF)

La redevance syndicale constitue la ressource annuelle permettant au Syndicat des Eaux Creusoises (SEC) :

- De couvrir ses charges structurelles et son fonctionnement courant ;
- De contribuer au financement de sa politique d'investissement, en limitant le recours à l'emprunt et en garantissant un niveau suffisant d'autofinancement.

Le tarif de la redevance est fixé chaque année par délibération du comité syndical.

La redevance est calculée en appliquant ce tarif :

- 1) Aux volumes d'eau potable facturés par chaque Unité de Gestion de l'Eau (UGE) à l'ensemble de ses usagers ;
- 2) Ainsi qu'aux volumes vendus dans le cadre de conventions de vente d'eau en gros, dès lors que les bénéficiaires ne sont pas membres du SEC.

Les modalités de facturation et de recouvrement sont définies par une convention conclue entre le SEC et chaque UGE. Cette convention, entrée en vigueur le 1er janvier 2025 pour une durée de trois ans, est reconductible tacitement par périodes successives de trois ans.

Note sur la fiscalité : conformément à la délibération n°2024-38, le mécanisme étant institué entre personnes publiques, la redevance peut être établie hors taxe.

Article 23 – Contribution d'adhésion

La contribution d'adhésion est due par toute Unité de Gestion de l'Eau intégrant le Syndicat des Eaux Creusoises (SEC). Son montant ainsi que ses modalités de calcul sont fixés par délibération du Comité syndical du SEC.

En cas d'extension de périmètre d'une UGE déjà membre, celle-ci verse une contribution d'adhésion correspondant à la population des nouveaux territoires intégrés, calculée selon les mêmes modalités que précédemment. Cette contribution devient exigible dès la parution de l'arrêté préfectoral portant extension du périmètre du SEC. La procédure d'extension est conduite conformément à l'article L.5211-20 du CGCT, la demande devant être transmise au Syndicat avant le 30 juin pour une prise d'effet au 1er janvier de l'année suivante.

Article 24 – Vente d'eau en gros

La vente d'eau en gros réalisée par le SEC aura pour vocation de neutraliser, dans le budget du Syndicat, les coûts d'exploitation des ouvrages mobilisés pour assurer cette fourniture.

Elle concernera prioritairement les UGE adhérentes du SEC, le SEC ayant pour première responsabilité d'assurer la continuité et la sécurité d'alimentation de ses membres. Lorsque des interconnexions existent avec des UGE non adhérentes, leur alimentation ou leur sécurisation ne sera pas considérée comme prioritaire.

La VEG interviendra selon deux modalités distinctes :

1. Alimentation quotidienne des UGE adhérentes

Elle aura pour objet de substituer durablement l'eau produite par le SEC à celle des ouvrages de production des UGE, lorsque cette solution aura été identifiée comme la plus pertinente. Elle constituera un mode d'alimentation régulier et structurant au bénéfice des adhérents.

2. Sécurisation ponctuelle des UGE adhérentes

La sécurisation ponctuelle sera mobilisée en cas d'anomalie qualitative ou quantitative affectant la production ou la ressource d'une UGE (défaillance de captage, non-conformité sanitaire, indisponibilité temporaire d'un ouvrage, etc.). Afin de garantir la soutenabilité financière des ouvrages mobilisés pour cette sécurisation et, le cas échéant, les conditions sanitaires de stockage de l'eau destinée à la consommation humaine, celle-ci pourra inclure un achat forfaitaire fixe, indépendant des volumes effectivement consommés. Cette part fixe sera précisée dans la convention de sécurisation conclue avec chaque UGE bénéficiaire.

Les volumes livrés, les conditions tarifaires, les modalités de facturation, ainsi que l'ensemble des conditions techniques d'alimentation ou de sécurisation, seront définis par une convention spécifique conclue avec chaque UGE concernée. Cette convention précisera notamment les engagements réciproques, les modalités de suivi des volumes et les conditions d'actualisation ou de révision des tarifs.

TITRE IX – FINANCEMENT DES INVESTISSEMENTS ET DETTE

Article 25 – Stratégie d'investissement

Les opérations d'investissement du SEC sont inscrites dans un Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI), qui organise la programmation des travaux sur plusieurs années. Ce PPI, actualisé chaque fois que nécessaire, constitue le support de définition des autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP), utilisés pour l'élaboration et l'exécution du budget.

Chaque projet d'investissement fait l'objet d'une analyse de soutenabilité financière, afin de garantir qu'il demeure supportable à la fois pour le SEC et pour ses adhérents, et qu'il contribue à la pérennité du service public de l'eau potable.

Article 26 – Emprunts et gestion de la dette

Les investissements du SEC sont financés par une combinaison de ressources propres, de subventions et, lorsque cela s'avère nécessaire, de recours à l'emprunt.

Le SEC mobilise prioritairement ses capacités d'autofinancement afin de limiter son exposition à la dette et d'assurer la pérennité financière du service public.

Le recours à l'emprunt intervient uniquement pour financer les opérations d'investissement prévues au PPI et dûment autorisées dans le cadre des AP/CP. Toute décision d'emprunt fait l'objet d'une délibération spécifique, précisant notamment le montant, la durée, les modalités financières et l'affectation des fonds empruntés.

La gestion de la dette du SEC vise à garantir :

- La soutenabilité financière du service pour le Syndicat et ses adhérents,
- La maîtrise du coût global de la dette, y compris les charges financières associées,
- Un profil d'amortissement cohérent avec la durée de vie des ouvrages financés.

Un suivi régulier de l'encours, des échéances et des conditions financières applicables est assuré afin d'optimiser la stratégie d'endettement du SEC et d'anticiper les besoins futurs. Le SEC veille au respect des indicateurs internes de solvabilité et au maintien d'un fonds de roulement minimal permettant d'absorber les décalages calendaires (subventions, TVA, AP/CP).

TITRE X – BIENS, INVENTAIRE, RENOUVELLEMENT

Article 27 – Inventaire, renouvellement et gros entretien

Le SEC tient un inventaire exhaustif et régulièrement mis à jour de l'ensemble de ses immobilisations, conformément aux obligations de l'instruction M49. Cet inventaire retrace la nature, la valeur et l'état des ouvrages et équipements relevant du service.

Les dépenses de renouvellement et de gros entretien sont analysées selon leur nature afin de déterminer leur traitement comptable, en application des règles de la M49 :

- Elles sont immobilisées lorsqu'elles augmentent la valeur, la durée d'utilisation ou la performance de l'actif,
- Elles sont comptabilisées en entretien courant en section de fonctionnement lorsqu'elles visent uniquement à maintenir l'actif en état de fonctionnement.

Le SEC veille à ce que les opérations de maintenance, de gros entretien et de renouvellement permettent d'assurer, dans la durée, la fiabilité, la sécurité sanitaire, et la continuité du service public de l'eau potable, dans le respect du cadre budgétaire et comptable applicable.

TITRE XI – MARCHÉS, DÉLÉGATIONS ET CONVENTIONS

Article 28 – Commande publique

Toute dépense s'effectue dans le respect du Code de la commande publique (procédures, seuils, publicité, mise en concurrence) et des délégations de signature arrêtées par l'organe délibérant. Les pièces justificatives suivent la nomenclature requise.

Article 29 – Délégation de service public (DSP), affermage et conventions de mandat / encaissement

En cas de recours à une délégation de service public (DSP), à un affermage, ou à toute autre forme de convention prévoyant notamment un mandat d'encaissement ou un dispositif analogue, les modalités budgétaires, financières et comptables appliquées par le SEC sont conformes aux référentiels et aux fiches techniques nationales publiés par la DGCL et la DGFIP.

Les contrats de DSP, contrats d'affermage ou conventions associées précisent de manière explicite :

- La répartition des missions, responsabilités et obligations entre le SEC et l'opérateur chargé de l'exploitation,
- Les modalités de facturation, de recouvrement, et, le cas échéant, les conditions spécifiques du mandat d'encaissement,
- Les flux financiers entre le SEC et l'exploitant, incluant les règles de versement, de reversement et les mécanismes éventuels de régularisation,
- Les obligations de *reporting*, de contrôle, de transparence financière et les exigences en matière de tenue comptable, permettant au SEC d'exercer pleinement sa mission de surveillance et de contrôle du service délégué.

TITRE XII – INFORMATION, PUBLICITÉ, TRANSPARENCE

Article 30 – Information de l'organe délibérant

Le Comité syndical est régulièrement informé, au moyen des rapports et notes préparatoires aux délibérations présentées en séance, de l'ensemble des éléments nécessaires au suivi budgétaire et financier du SEC. Cette information porte notamment sur :

- L'exécution budgétaire en cours,
- La consommation des crédits votés,
- Le suivi des autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP),

- L'évolution de la dette et du profil d'amortissement,
- La situation de trésorerie,
- L'évaluation des risques financiers identifiés,
- Les restes à réaliser (RAR) et les opérations de rattachement de fin d'exercice.

Ces éléments permettent à l'organe délibérant d'exercer pleinement sa mission de pilotage, de contrôle et d'orientation de la gestion financière du SEC.

Article 31 – Information du public et obligations de publication

Le SEC publie les documents réglementaires sur son site internet et facilite l'accès à l'information pour le grand public, le cas échéant.

TITRE XIII – DISPOSITIONS FINALES

Article 32 – Entrée en vigueur

Le présent RBF entre en vigueur à compter de sa **délibération** par le Comité syndical. Il sera transmis pour contrôle de légalité et publié selon les modalités en vigueur.

Article 32 – Clause de réexamen

Le SEC procède à un réexamen du RBF en cas d'évolution substantielle du cadre légal (modification M49, nouvelles normes etc.) ou organisationnelle impactant la gestion budgétaire et comptable.

ANNEXES

FICHE – CALENDRIER BUDGÉTAIRE ANNUEL DU SEC (Annexe au Règlement Budgétaire et Financier du Syndicat des Eaux Creusoises)

1. Objet de la fiche

La présente fiche décrit le calendrier budgétaire annuel du Syndicat des Eaux Creusoises (SEC). Elle constitue le référentiel interne pour le pilotage, la préparation et la présentation des documents budgétaires et financiers obligatoires ou nécessaires au fonctionnement du SPIC « eau potable ».

2. Calendrier budgétaire annuel

OCTOBRE à DECEMBRE N-1 :

- ✓ Mise à jour du PPI
- ✓ Délibération d'actualisation des AP/CP, en vue du Débat sur les Orientations Budgétaires (DOB) N et du budget primitif N
- ✓ Actualisation de la prospective budgétaire
- ✓ Adoption des tarifs de redevance N
- ✓ *DM de fin d'exercice N-1 si nécessaire*

JANVIER N

- ✓ Finalisation des écritures de fin d'exercice N-1 (rattachements, restes à réaliser et opérations d'ordre).
- ✓ Transmission et vérification des volumes facturés par les UGE de l'année N-1 pour facturation du solde de la redevance syndicale N-1
- ✓ Projection des résultats de clôture N-1 et premiers équilibres budgétaires N
- ✓ Préparation du support DOB
- ✓ Ebauche du budget primitif N

FÉVRIER

- ✓ Facturation du solde de la redevance syndicale N-1
- ✓ Facturation de la contribution d'adhésion (adhésion ou extension de périmètre au 01/01/N)
- ✓ Etablissement des résultats de clôture prévisionnels
- ✓ **Délibération : DOB (dans les 10 semaines avant adoption du BP)**
- ✓ Finalisation du Budget Primitif (BP).

MARS-AVRIL

- ✓ **Délibérations comptes de clôture N-1**
- ✓ **Le cas échéant : délibération d'affectation du résultat N-1 à N**
- ✓ **Délibération d'adoption du BP** (au plus tard le 15 avril, ou 30 avril en année électorale).
- ✓ Transmission DGFIP et contrôle de légalité.

MAI

- ✓ Facturation de l'acompte de la redevance syndicale N

JUIN

- ✓ **Le cas échéant : délibérations portant sur les comptes de clôture N-1**
- ✓ Transmission au contrôle de légalité

- ✓ Point d'étape sur la trésorerie et la dette (prévisionnel au 31 décembre).
- ✓ Contrôle de concordance de l'exécution budgétaire ordonnateur / comptable
- ✓ **Si nécessaire : délibération portant révision des AP-CP et DM pour le 2^{ème} semestre N**

SEPTEMBRE

- ✓ Finalisation du RPQS et présentation au Comité syndical.
- ✓ Ajustement du programme d'investissement selon les avancées techniques.
- ✓ Préparation des premières hypothèses tarifaires et budgétaires pour l'année suivante (volumes prévisionnels, redevance, VEG).

3. Documents produits annuellement

- ✓ Budget Primitif (BP)
- ✓ Décisions Modificatives (DM) si nécessaire
- ✓ Budget Supplémentaire (BS) si nécessaire
- ✓ Compte Financier Unique (CFU) à compter de la clôture 2026
- ✓ Suivi des AP/CP
- ✓ États de la dette et de la trésorerie

5. Acteurs internes

- ✓ Services techniques : mises à jour du PPI, suivi de l'exécution des AP/CP, RPQS, en lien avec les Vice-Présidents en charge des travaux et de l'exploitation des ouvrages
- ✓ Direction : construction budgétaire, exécution, suivi, en lien avec le Vice-Président en charge des Finances, des RH et de la Commande publique
- ✓ Commission de travail Finances / RH et commande publique pour avis consultatif
- ✓ Président : arbitrages finaux avant présentation en Comité syndical
- ✓ Comité syndical : délibérations DOB / AP/CP, Budget / DM
- ✓ Comptable public (DGFIP) : contrôle, recouvrement, CFU

FICHE AP-CP – Autorisations de Programme et Crédits de Paiement (Annexe au Règlement Budgétaire et Financier du Syndicat des Eaux Creusoises)

1. Objet de la fiche

La présente fiche définit le cadre d'utilisation, le contenu, et les règles de gestion des Autorisations de Programme (AP) et des Crédits de Paiement (CP) au sein du SEC. Elle constitue le référentiel interne applicable à toutes les opérations d'investissement pluriannuelles engagées par le SEC.

2. Définition des AP-CP

- **Autorisation de Programme (AP)**

L'AP constitue l'enveloppe financière maximale votée par le Comité syndical pour une opération d'investissement donnée. Elle permet d'engager juridiquement l'ensemble de l'opération et en fixe le coût total autorisé, indépendamment de la répartition annuelle des dépenses.

- **Crédits de Paiement (CP)**

Les CP correspondent aux montants annuels votés au budget permettant de payer, année après année, les dépenses engagées dans le cadre de l'AP. Ils assurent la couverture des besoins financiers de l'opération selon son rythme d'avancement.

3. Contenu requis d'une fiche AP-CP

Chaque AP-CP doit être formalisée à l'aide d'une fiche comportant obligatoirement les éléments suivants :

- ❖ **Identification**

- Titre de l'opération
- Numéro d'AP
- Nature du projet

- ❖ **Montants financiers**

- Montant total de l'AP votée
- Ventilation prévisionnelle annuelle des CP
- Sources de financement prévues (fonds propres, subventions, emprunt, FCTVA...)
- Montants engagés (pour les AP modifiées)

- ❖ **Cadre décisionnel**

- Référence de la délibération créant l'AP
- Référence des éventuelles délibérations de modification

- ❖ **Suivi annuel**

- CP inscrits au budget N
- CP consommés au titre de l'exercice
- Reste à engager / Reste à payer
- État des engagements juridiques
- Révisions éventuelles proposées

4. Création d'une AP

Une AP est créée par **délibération du Comité syndical**. Aucune dépense ne peut être engagée sur une opération pluriannuelle avant le vote de l'AP correspondante.

5. Modification d'une AP

Toute modification du montant total de l'AP ou du périmètre de l'opération, doit faire l'objet d'une nouvelle délibération. Une décision modificative (DM) vient ensuite ajuster les CP en conséquence dans le budget de l'année.

6. Gestion des CP

Les CP sont votés chaque année, adaptés au rythme réel d'exécution du projet, reprogrammés si nécessaire dans le cadre du budget supplémentaire ou des DM.

Ils garantissent que le SEC ne règle que les dépenses correspondant à l'avancement effectif des opérations.

7. Règles de suivi et de contrôle

Le suivi des AP-CP est assuré par un tableau annuel consolidé permettant de visualiser les AP ouvertes, les CP votés et consommés ainsi que les restes à engager / à payer. Ce tableau est présenté au Comité syndical en annexe du budget et du compte financier. Tout dérapage de coût ou retard doit donner lieu si nécessaire à une proposition de révision d'AP.

8. Clôture d'une AP

Une AP peut être clôturée lorsque l'opération est totalement achevée, ou lorsqu'une décision motivée met fin au projet. La clôture fait l'objet :

- D'un bilan financier,
- D'une mise à jour de l'inventaire,
- Et d'une délibération constatant la fin de l'opération.

FICHE – MÉTHODE DE CALCUL DE LA REDEVANCE SYNDICALE

(Annexe au Règlement Budgétaire et Financier du Syndicat des Eaux Creusoises)

1. Objet de la fiche

La présente fiche précise la méthode de calcul, les volumes pris en compte, ainsi que les modalités de facturation de la redevance syndicale due annuellement par chaque Unité de Gestion de l'Eau (UGE) membre du SEC.

2. Principes généraux

La redevance syndicale a pour finalité :

- De financer les charges structurelles et le fonctionnement courant du SEC,
- De contribuer au financement des investissements en renforçant l'autofinancement,
- D'assurer la soutenabilité financière du service dans une logique SPIC.

Le tarif de redevance est fixé chaque année par délibération du Comité syndical.

3. Assiette de la redevance : volumes pris en compte

L'assiette repose sur l'ensemble des volumes d'eau potable facturés par chaque UGE au titre de l'année considérée. Sont pris en compte :

- Les volumes facturés aux usagers de l'UGE
- Les volumes vendus par une UGE adhérente du SEC à des collectivités ou services non adhérents du SEC.

4. Détermination du montant de redevance

Le montant dû par chaque UGE est calculé ainsi : Tarif annuel (€/m³) × Volumes d'eau potable facturés (m³)
Avec :

- Tarif annuel : voté par le Comité syndical
- Volumes facturés : volumes annuel déclaré par l'UGE adhérente

Le tarif est appliqué hors taxe, conformément à la délibération précisant que le mécanisme s'effectue entre personnes publiques.

5 Modalités de facturation (cf convention portant sur les modalités de facturation)

1- ACOMPTE année N sur tarif N et volumes facturés N-1 :

Avant le 30 avril N	Transmission au SEC23 du volume d'eau facturé par l'UGE à ses abonnés sur l'année N-1 (consommation réelle)
Entre le 1 ^{er} et le 30 mai année N	Facturation d'un acompte de 60% de la redevance prévisionnelle année N calculée comme suit : (Volumes facturés sur année N-1 en m ³) x (tarif année N / m ³)

2- SOLDE année N sur volume facturés N, déduction faite de l'acompte précédent :

Au plus tard le 15 janvier N+1	Transmission au SEC23 du volume d'eau facturé par l'UGE à ses abonnés sur l'année N (consommation réelle)
--------------------------------	---

Avant le 30 janvier N+1	Facturation du solde N déterminé comme suit : = (Volumes facturés sur année N en m ³) x (tarif année N / m ³) – (Acompte 60% déjà facturé) »
-------------------------	--

6. Documents de référence

- Délibération n°2023-34 portant mise en place de la redevance syndicale à compter du 1^{er} janvier 2024
- Délibération n°2024-17 portant sur les volumes pris en considération pour le calcul de la redevance syndicale (ajout VEG)
- Délibérations annuelles fixant le tarif de redevance syndicale
- Convention en vigueur relative aux modalités de facturation de la redevance syndicale

Modalités d'amortissement des immobilisations

(Annexe au Règlement Budgétaire et Financier du Syndicat des Eaux Creusoises)

- **Délibération n° 2023-35 du 24/10/2023**
- **Délibération n°2025-02 du 11/02/2025**

DESIGNATION		Imputation initiale	Durée de l'amortissement
Biens de faible valeur (< 500€ HT l'unité)			1
Immobilisations incorporelles			
Frais d'établissement		201	5
Frais d'études non suivis de travaux		2031	5
Frais de recherche et de développement		2032	5
Frais d'insertion non suivis de travaux		2033	1
Logiciels techniques et administratifs		2051	2
Autre immobilisations incorporelles		208x	5
Immobilisations corporelles			
TERRAINS	Agencement et aménagement de terrains	212x + 2172x	20
CONSTRUCTIONS	Constructions (ouvrages de génie civil) :		
	- Bâtiments d'exploitation (usine)	21311 + 217311	60
	- Bâtiments administratifs	21315 + 217315	30
	Installations générales, agencements, aménagements de constructions :		
	- Bâtiments d'exploitation	21351 + 217351	30
	- Bâtiments administratifs	21355 + 217355	20
	Autres constructions	2138	15
Construction sur sol d'autrui		214x + 2174x	10
INSTALLATIONS, MATERIELS ET OUTILLAGES TECHNIQUES	Installations, matériels et outillages techniques :		
	- Installations complexes spécialisées	2151 + 21751	60
	- Installations réseaux AEP	21531 + 217531	40
	- Matériel industriel	2154 + 21754	10
	- Outillage industriel	2155 + 21755	10
	- Matériel spécifique exploitation AEP	21561 + 217561	15
	Agencements et aménagements du matériel et outillage industriels	2157 + 21757	10
	Autres installations, matériels et outillages techniques	2158 + 21758	10
AUTRES IMMOBILISATIONS	Installations générales, agencements, aménagements divers	2181	15
	Matériel de transport :		
	- Véhicules légers et de tourisme (y compris achat en fin de crédit-bail)	2182 + 21782	4
	- Véhicules et engins de travaux publics		8
	Matériel de bureau et informatique	2183 + 21783	5
	Mobilier	2184 + 21784	10