Envoyé en préfecture le 19/03/2025
Reçu en préfecture le 19/03/2025
Publié le 19/03/2025
ID : 004-250400868-20250318-2025061803-DE

SYNDICAT MIXTE DU CONSERVATOIRE A RAYONNEMENT DEPARTEMENTAL
« Olivier MESSIAEN »

17 rue de l'Ancienne Mairie
04000 DIGNE LES BAINS

COMITE SYNDICAL

Le mardi 18 mars 2025 à 14 heures, dûment convoqué par lettre individuelle en date du 25 février 2025, le Comité syndical du syndicat mixte de gestion du Conservatoire s'est assemblé en session ordinaire sous la présidence de la Présidente, au siège à l'antenne du conservatoire de Manosque, dont les portes étaient ouvertes au public.

Etaient présents :
Madame Laurie SARDELLA, Présidente du Syndicat mixte de gestion ;
Madame Fabienne KREBAZZA, représentante de Durance Luberon Verdon agglomération ;
Madame Martine THIEBLEMONT, représentante Provence Alpes agglomération ;
Monsieur Alain DELSAUX, représentant du Conseil départemental ;
Madame Isabelle MORINEAUD, représentante du Conseil départemental ;
Monsieur Claude FIAERT, Vice-Président de Provence Alpes Agglomération, 2ème Vice-Président du Syndicat mixte ;
Madame Sandra FAURE, représentante de Durance Luberon Verdon agglomération, 1ère Vice-présidente du syndicat mixte,
Madame Cécilia CHEVALIER, Directrice générale des services Provence Alpes agglomération
Monsieur Roland RUZAFA, Directeur adjoint des établissements culturels du Conseil départemental
Madame Claire ZAHRA, Directrice des affaires culturelles de DLVA

Assistaient également à la séance :
Madame Sylvie DRUJON D'ASTROS, directrice générale du conservatoire
Madame Sylvie SANCHEZ, Directrice Administrative du Conservatoire
Monsieur David CARION, Professeur et Coordinateur de l'antenne de Digne les Bains

Etaient excusés :
Monsieur Pierre CATILLON, représentant du Conseil départemental ;
Monsieur Jean-Luc BILLAND, Directeur général adjoint du conseil départemental
Monsieur Jean-Mikaël GASPARD, Responsable du service de gestion comptable

Envoyé en préfecture le 19/03/2025
Reçu en préfecture le 19/03/2025
Publié le 19/03/2025
ID : 004-250400868-20250318-2025061803-DE

Envoyé en préfecture le 19/03/2025
Reçu en préfecture le 19/03/2025
Publié le 19/03/2025
ID : 004-250400868-20250318-2025061803-DE

Délibération n° D–2025–06 (18/03)

OBJET : Approbation du Budget primitif pour l'exercice 2025
Approbation du Règlement budgétaire et financier 2025

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L5721-2 et suivants en ce qu'ils se rapportent aux syndicats mixtes,

Vu les statuts du Syndicat mixte de gestion du Conservatoire à rayonnement départemental « Olivier Messiaen »,

Vu la M57 relative à l'instruction budgétaire et comptable applicable aux budgets principaux de toutes les collectivités et leurs établissements publics.

Vu l'avis favorable du Responsable du service de gestion comptable de Digne les Bains,

Exposé des motifs –
La Présidente présente les différents éléments du Budget primitif 2025 joint en annexe.
Le règlement budgétaire et financier 2025 est également présenté pour avis.

Le Comité Syndical après en avoir délibéré,

APPROUVE les montants des participations statutaires des trois collectivités inscrites au budget primitif 2025 en section de fonctionnement tels qu'indiqués ci-dessous :

	Montants des contributions
7473 – Conseil départemental des Alpes de Haute Provence	**661 630 €**
747581 – Provence Alpes agglomération	**572 079 €**
747582 – Durance Luberon Verdon Agglomération	**666 291 €**

APPROUVE le budget primitif 2025, joint en annexe, présenté par chapitre qui s'équilibre en dépenses et en recettes de la façon suivante :

- **2 466 819.06 € pour la section de fonctionnement**
- **93 085.74 € pour la section d'investissement**

APPROUVE le règlement budgétaire et financier 2025 joint en annexe ;

AUTORISE la Présidente du Syndicat mixte de gestion à signer tous les documents afférents à ce dossier.

Pour	7
Contre	0
Abstention	0

Fait à Digne-les-Bains, le 18 mars 2025
La Présidente du syndicat mixte de gestion,
Laurie SARDELLA.

SYNDICAT MIXTE Conservatoire à Rayonnement Départemental Olivier MESSIAEN RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La Présidente
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Envoyé en préfecture le 19/03/2025
Reçu en préfecture le 19/03/2025
Publié le 19/03/2025
ID : 004-250400868-20250318-2025061803-DE

Envoyé en préfecture le 19/03/2025
Reçu en préfecture le 19/03/2025
Publié le 19/03/2025
ID : 004-250400868-20250318-2025061803-DE

Annexe 3

CONSERVATOIRE
MUSIQUE DANSE THÉÂTRE 04
DÉPARTEMENTAL

LE REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

du Syndicat mixte de gestion du Conservatoire à rayonnement Départemental Olivier Messiaen

Présenté en comité syndical du 18 mars 2025

Envoyé en préfecture le 19/03/2025
Reçu en préfecture le 19/03/2025
Publié le 19/03/2025
ID : 004-250400868-20250318-2025061803-DE

Introduction

Le syndicat mixte de gestion du Conservatoire à rayonnement départemental Olivier Messiaen est régi par la nomenclature M57 à compter du 1er janvier 2021.
Cette nomenclature transpose aux communes une large part des règles budgétaires et comptables applicables aux Métropoles, Régions et Départements. Parmi ces règles figure la recommandation de se doter d'un règlement budgétaire et financier. Le présent règlement fixe les règles de gestion applicables au syndicat mixte du conservatoire pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information des élus.

Le règlement budgétaire et financier est adopté par le Comité syndical et ne peut être modifié que par lui.
Le syndicat mixte du conservatoire comporte un seul budget soumis à la nomenclature M57 : le budget principal du syndicat mixte du conservatoire.

I / Les modalités d'application et de modification du règlement

1.1 / Les modalités d'application

Ce règlement budgétaire et financier entre en vigueur à compter du 1er janvier 2022.

1.2 / Les modalités de modification et d'actualisation

Le présent règlement budgétaire et financier pourra être complété à tout moment en fonction notamment des modifications législatives ou réglementaires qui nécessiteraient des adaptations de règles de gestion.
Toute modification de ce règlement, par voie d'avenant, fera l'objet d'un vote par le Comité syndical.

II/ Les règles relatives au budget

2.1 / Le débat d'orientation budgétaire

Le syndicat mixte du conservatoire atteint le seuil de plus de 3 500 habitants.
Il est soumis à l'obligation de tenue d'un débat d'orientations budgétaires (dispositions applicables aux communes de plus de 3 500 habitants).

2.2/Le budget

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par le Comité syndical les recettes et les dépenses d'un exercice.
Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif, budget supplémentaire et décisions modificatives, autorisations d'engagement et de programme.
Il est rappelé que le syndicat mixte du conservatoire ne dispose pas de budgets annexes.
En dépenses, les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent pas être créés et validés sans crédits votés préalablement. En recettes, les prévisions sont évaluatives. Les recettes réalisées peuvent, par conséquent, être supérieures aux prévisions.
Le budget est présenté par chapitre et article conformément à l'instruction comptable en vigueur.

Envoyé en préfecture le 19/03/2025
Reçu en préfecture le 19/03/2025
Publié le 19/03/2025
ID : 004-250400868-20250318-2025061803-DE

2.3 / Le contenu du budget

Les prévisions du budget doivent être sincères : toutes les dépenses et toutes les recettes prévisibles doivent être inscrites et ne doivent être ni sous-estimées, ni surestimées. Les dépenses obligatoires doivent être prévues.
Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.
Le Comité syndical délibère sur un vote du budget par nature, avec présentation fonctionnelle obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants. Le syndicat mixte du conservatoire opte volontairement pour une présentation fonctionnelle M57 développée afin de faciliter la mise en correspondance avec la nomenclature M57 applicable au 1er janvier 2021.
Ce mode de vote ne peut être modifié qu'une seule fois en cours de mandat, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement de l'assemblée délibérante.
Le budget primitif est accompagné d'une note synthétique. Ce document détaille la ventilation par grands postes.

2.4 / Le vote du budget primitif

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.
Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique. Par dérogation, le délai est repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement aux collectivités locales ou lors des années de renouvellement des assemblées délibérantes.
Le budget est présenté par chapitre et article.
L'exécutif propose le vote du budget par section et par chapitre.
L'exécutif a également la possibilité de proposer au vote des autorisations de programmes et des crédits de paiement en investissement, dans le cadre d'une délibération distincte.
Le budget doit être voté en équilibre réel. La capacité d'autofinancement brute doit impérativement permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. Le syndicat mixte du conservatoire ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.
Il est possible de voter, lors de l'adoption du budget, des crédits pour dépenses imprévues. En cours d'année ces crédits peuvent être affectés par décision de l'exécutif aux chapitres budgétaires. Leur montant ne peut dépasser 7,5 % des dépenses réelles de fonctionnement ou d'investissement. En investissement, les dépenses imprévues ne peuvent pas être financées par l'emprunt.
Le budget primitif est également composé d'un certain nombre d'annexes obligatoires définies par les textes.

2.5 / Les décisions modificatives et le budget supplémentaire

Les décisions modificatives se conforment aux mêmes règles d'équilibre réel et de sincérité que le budget primitif.
Les inscriptions nouvelles ou ajustements de crédits doivent être motivés et gagés par des recettes nouvelles, des redéploiements de crédits ou, après arbitrage, par la reprise du résultat de l'année précédente.
Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour double objet de reprendre les résultats de l'exercice clos ainsi que les éventuels reports de crédits en investissement (le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte administratif de l'exercice écoulé) et de proposer une modification du budget en cours dans le cadre de cette reprise.

Envoyé en préfecture le 19/03/2025
Reçu en préfecture le 19/03/2025
Publié le 19/03/2025
ID : 004-250400868-20250318-2025061803-DE

2.6 / Le compte financier unique

Le syndicat mixte du conservatoire a décidé de lancer l'expérimentation du compte financier unique pour l'année 2022.

2.7 / Le budget et le compte financier unique dématérialisés

Le budget et le compte financier unique sont dématérialisés grâce à l'outil TOTEM. Cet outil, gratuit et téléchargeable librement permet de consolider les données budgétaires contenues dans les progiciels de gestion ou sous d'autres formats et les informations relatives aux états annexes afin de générer budgets primitifs, budgets supplémentaires, décisions modificatives et comptes administratifs complets sans double saisie. Une fois le budget voté, c'est le fichier XML complet issu de TOTEM qui est télétransmis en Préfecture en vue du contrôle budgétaire et télétransmis au Comptable public.
Grâce aux maquettes dématérialisées produites par la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL), cette dématérialisation s'effectue dans le respect strict de la présentation et du plan de comptes réglementaires applicables à l'exercice en cours :
– Si le budget de l'exercice N est voté en année N-l (jusqu'au 31 décembre N-l), c'est la présentation et le plan de compte N-l qui s'appliquent.
– Si le budget de l'exercice N est voté en année N (à partir du 1er janvier N), c'est la présentation et le plan de comptes N qui s'appliquent.

III/ La gestion pluriannuelle

Le budget du syndicat mixte n'est pas concerné par la gestion pluriannuelle.

IV/ L'exécution budgétaire et comptable

4.1 / La définition des engagements de dépenses

La tenue d'une comptabilité d'engagement des dépenses est une obligation pour les communes. Elle est retracée au sein du compte administratif de l'ordonnateur.
L'engagement comptable est une réservation de crédits budgétaires en vue de la réalisation d'une dépense qui résulte d'un engagement juridique.
L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge.
L'engagement peut donc résulter :

- d'un contrat (marchés, acquisitions immobilières, emprunt, bail assurance) ;
- de l'application d'une réglementation ou d'un statut (traitements, indemnités) ;
- d'une décision juridictionnelle (expropriation, dommages et intérêts) ;
- d'une décision unilatérale (octroi de subvention).

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. La liquidation et le mandatement ne sont pas possibles si la dépense n'a pas été engagée comptablement au préalable.
L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- S'assurer de la disponibilité des crédits,
- Rendre compte de l'exécution du budget,
- Générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice),
- Déterminer des restes à réaliser et reports.

Envoyé en préfecture le 19/03/2025
Reçu en préfecture le 19/03/2025
Publié le 19/03/2025
ID : 004-250400868-20250318-2025061803-DE

4.2 / Les rattachements et les restes à réaliser

4.2.1 / Les rattachements

Une dépense doit être rattachée à un exercice lorsque le service a été fait au cours de l'année mais qu'elle n'a pu être mandatée avant la clôture budgétaire et comptable.
Une recette doit être rattachée à un exercice lorsque le droit a été acquis au cours de l'année mais que le titre n'a pu être émis avant la clôture budgétaire et comptable.
Le rattachement des charges et des produits est un mécanisme comptable qui répond au principe de l'annualité budgétaire en garantissant le respect de la règle de l'indépendance des exercices. Il permet de relier à un exercice toutes les dépenses et recettes qui s'y rapportent.
Ainsi, tous les produits et charges attachés à un exercice sont intégrés au résultat annuel de l'exercice.

4.2.2 / Les restes à réaliser

Les restes à réaliser en dépenses et en recettes concernent des opérations réelles en investissement dont les crédits sont reportés sur l'exercice N+l. Ils concernent des crédits hors AR
II s'agit de dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'exercice et des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.
Les restes à réaliser sont détaillés, au compte administratif, par un état listant les dépenses engagées non mandatées et par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres. L'état des RAR est visé par le Président.
En ce qui concerne les recettes, l'état doit être accompagné de pièces justificatives : tout acte ou pièce permettant d'apprécier le caractère certain de la recette (contrat, convention, décision d'attribution de subvention...).

4.3 /L'exécution des recettes et des dépenses

4.3.1/ La gestion des tiers

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes des collectivités. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'usager et prépare à un paiement et à un recouvrement fiabilisé.
Les saisies de ces données doivent impérativement se conformer aux normes techniques en vigueur.

4.3.1 / La gestion des demandes de paiement

L'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 impose l'utilisation de la facture sous forme électronique plutôt que papier, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du Ministère des Finances : https:// chorus-pro.gouv.fr/
Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant le numéro SIRET du syndicat mixte du conservatoire

- Sauf exceptions prévues par la réglementation, la facture ne peut être émise par le fournisseur avant la livraison.

Le délai global de paiement des factures est fixé réglementairement à 30 jours :

- délai d'ordonnancement de l'ordonnateur de 20 jours, entre la date de réception de la facture sur Chorus et la validation de cette facture (service fait) ;
- délai de paiement du Comptable public de 10 jours pour liquider, mandater la facture et s'assurer de la signature des bordereaux et de leur envoi dans le système comptable Hélios du trésorier.

Le délai global de paiement peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation. La facture est retournée sans délai au fournisseur. Si elle n'est pas liquidable, pour le motif d'absence de constat et certification de service fait à la réception, cette dernière n'est, par exception, pas retournée et le fournisseur doit être prévenu par écrit sans délai. Le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait).
Les prestataires externes des collectivités peuvent attester de la date de réception des factures

Envoyé en préfecture le 19/03/2025
Reçu en préfecture le 19/03/2025
Publié le 19/03/2025
ID : 004-250400868-20250318-2025061803-DE

qu'ils ont à certifier pour leur compte lorsque cela est contractuellement prévu (exemple de la maîtrise d'œuvre de travaux publics).
Le dépassement du délai global de paiement entraîne l'obligation pour la collectivité de liquider d'office les intérêts moratoires prévus par la réglementation.

4.3.2 / Le service fait
La certification du service fait correspond à l'attestation de la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation. La certification du service fait engage juridiquement son auteur.
L'appréciation matérielle du service fait consiste à vérifier que :
- Les prestations sont réellement exécutées,
- Leur exécution est conforme aux exigences formulées dans les marchés et/ou lors de la commande (respect des prix, des quantités, des délais...).

Plus précisément la réception d'une fourniture (matérialisée par le bon de livraison) consiste à valider les quantités reçues, contrôler la quantité et la qualité reçues par rapport à la commande, traiter les anomalies de réception.
Pour les prestations, la réception consiste à :
- Définir l'état d'avancement physique de la prestation,
- S'assurer que la prestation a bien été commandée et qu'elle est conforme techniquement à rengagement juridique (contrat, convention ou marché).

La date de constat du service fait dans le système d'information doit donc être égale, selon le cas à :
- La date de livraison pour les fournitures ;
- La date de réalisation.de la prestation (réception d'un rapport conforme à la commande, date d'intervention,...);
- La constatation physique d'exécution de travaux.

La date de constat du service fait est en principe antérieure (ou égale) à la date de facture. Le constat du service fait peut donc être effectué à partir de l'engagement avant réception de la facture.
Le constat peut être total ou partiel. Lorsqu'une réception a fait l'objet d'un constat partiel, la liquidation est possible uniquement si la facture est conforme à ce constat partiel.
Si la livraison n'est pas conforme à la commande, le constat du service fait ne peut pas être jugé conforme.
Si la facture correspondante est adressée au syndicat mixte du conservatoire sur la base de cette livraison erronée, elle n'est pas liquidable, interrompant ainsi le délai de paiement. Dans ce cas, la facture ne doit pas être retournée et le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait). Le fournisseur doit en être impérativement informé par écrit.
Sous réserve des exceptions prévues par l'article 3 de l'arrêté du 16 février 2015 énumérant la liste des dépenses pouvant faire l'objet d'un paiement avant service fait, l'ordonnancement ne peut intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle d'attribution d'allocations ou la décision individuelle de subvention. Toutefois, des avances et acomptes peuvent être consentis aux personnels, ainsi qu'aux bénéficiaires de subventions (conformément aux termes de la convention).
Le régime des avances (avant service fait) aux fournisseurs est strictement cantonné à l'application des règles définies dans le code de la commande publique.
Le régime des acomptes sur marchés (après service fait) est limité à l'application des clauses contractuelles.

4.4.4 / La liquidation et l'ordonnancement
La liquidation consiste à vérifier la réalité de la dépense et à arrêter le montant. Elle comporte la certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation (cf. article précédent) et la détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers.
Afin de détailler explicitement les éléments de calcul, la liquidation des recettes peut être

Envoyé en préfecture le 19/03/2025
Reçu en préfecture le 19/03/2025
Publié le 19/03/2025
ID : 004-250400868-20250318-2025061803-DE

accompagnée d'un état liquidatif signé détaillant les éléments de calcul et certifiant la validité de la créance.
Le service comptable de la commune contrôle l'exhaustivité des pièces justificatives et la cohérence avec les engagements ou recettes à recouvrer.
L'ordonnancement des dépenses et des recettes se traduit par l'émission des pièces comptables réglementaires (mandats et titres) qui permettent au Comptable public d'effectuer le visa, la prise en charge des ordres de payer / de recouvrement et ensuite de procéder à leur paiement ou recouvrement.
La signature du bordereau d'ordonnancement par l'ordonnateur ou son représentant entraîne :

- la validation de tous les mandats de dépenses compris dans le bordereau ;
- la justification du service fait pour toutes les dépenses résultant de ces mêmes mandats ;
- la certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats.

Les ordres de payer et de recouvrer des services assujettis à la TVA font l'objet de séries distinctes de bordereaux par activité.
Les réductions et annulations font également l'objet d'une série distincte avec numérotation chronologique.

4.4 / Les subventions versées

Une subvention est un concours financier volontaire et versé à une personne physique ou morale, dans un objectif d'intérêt général et local.
L'article 59 de la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire donne la définition suivante des subventions qui sont "des contributions facultatives de toute nature (...) décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général ",
Il est précisé que les subventions sont destinées à des "actions, projets ou activités qui sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires" et que "ces contributions ne peuvent constituer la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins des autorités ou organismes qui les accordent" afin de les distinguer des marchés publics.
Les subventions accordées par la collectivité doivent être destinées au financement d'opérations présentant un intérêt local et s'inscrivant dans les objectifs des politiques de la collectivité.
Une convention avec l'organisme est obligatoire lorsque la subvention dépasse un seuil défini par décret (23 000 euros à la date d'adoption du présent règlement), définissant l'objet, le montant, les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.
Une' convention s'impose également en cas de conditions particulières en subordonnant le paiement.

V/Les régies

5.1 / La création des régies

Seul le Comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la collectivité. Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du Comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.
La création d'une régie relève de la compétence de l'assemblée délibérante. Cette compétence peut être déléguée au Maire en application de l'article L. 2122-22 7° du Code Général des Collectivités Territoriales.
L'avis conforme du Comptable public est requis.
La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie sont encadrées par les textes. L'acte constitutif indique le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.

Envoyé en préfecture le 19/03/2025
Reçu en préfecture le 19/03/2025
Publié le 19/03/2025
ID : 004-250400868-20250318-2025061803-DE

5.2 / La nomination des régisseurs

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

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

5.3 / Les obligations des régisseurs

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité du Comptable.

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

Ainsi, en cas de perte, de vol ou de disparition des fonds, valeurs et pièces justificatives qui lui sont remis, le régisseur assume la responsabilité financière de ces disparitions. Afin de couvrir ce risque, les régisseurs sont dans l'obligation de souscrire un cautionnement conformément aux textes en vigueur.

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

5.4 / Le fonctionnement des régies d'avances

Il n'est pas constitué de régies d'avances à la commune Régies de recettes

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

- En fin d'année, sans pour autant qu'obligation soit faite d'un reversement effectué le 31 décembre dès lors que les modalités de fonctionnement conduisent à retenir une autre date ;
- En cas de remplacement du régisseur par le régisseur intérimaire ou par le mandataire suppléant ;
- En cas de changement de régisseur ;
- Au terme de la régie.

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

5.5 / Le suivi et le contrôle des régies

L'ordonnateur, au même titre que le Comptable, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièce ou sur place.

Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, le service financier coordonne le suivi et l'assistance des régies.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai à ce service les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

En plus de ses contrôles sur pièce qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le Comptable public exerce ses vérifications sur place avec ou sans le service financier de l'ordonnateur. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

VI/L'actif

6.1 / La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine conséquent dévoué à l'exercice de leurs fonctionnement et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels

Envoyé en préfecture le 19/03/2025
Reçu en préfecture le 19/03/2025
Publié le 19/03/2025
ID : 004-250400868-20250318-2025061803-DE

ou financiers, en cours.de production ou achevés, propriétés ou quasi-propriété de la collectivité. Un bien est valorisé à son coût historique dans l'inventaire.

6.2 / La tenue de l'inventaire

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité.
Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire.
Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot. Il se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt. Cette notion ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle.

6.3 / L'amortissement

L'amortissement est la réduction irréversible, répartie sur une période déterminée, du montant porté à certains postes du bilan. L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du changement technique ou de toute autre cause.
Le syndicat mixte du conservatoire a opté pour la règle du calcul des amortissements avec prorata temporis. La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien a été fixée par délibération du 17 novembre 2010 :

Nature des biens	Barème indicatif de la durée d'amortissement	Durée fixée pour les biens du CRD 04
Immobilisations incorporelles		
Logiciels	2 ans	2 ans
Prologiciels (logiciels spécifiques)		5 ans
Immobilisations corporelles		
Voitures	5 à 10 ans	10 ans
Mobilier	10 à 15 ans	10 ans
Matériel de bureau électrique ou électronique	5 à 10 ans	10 ans
Matériel informatique	2 à 5 ans	5 ans
Matériels classiques	6 à 10 ans	10 ans
Coffre-fort	20 à 30 ans	30 ans
Installations et appareils de chauffage, climatisation	10 à 20 ans	20 ans
Agencements et-aménagements bâtiment	15 à 20 ans	20 ans
Objets d'une valeur unitaire de 500 euros		1 an

Le cas échéant, la Collectivité pourra appliquer la méthode de comptabilisation par composant pour distinguer les éléments constitutifs d'une immobilisation corporelle dont le rythme de renouvellement est différent.
Les collectivités doivent amortir les subventions d'équipement versées, selon la durée définie par une délibération spécifique. Les subventions d'équipement perçues sont amorties sur la même durée que la durée d'amortissement des biens qu'elles ont financés.
Le seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur ou dont la consommation est très rapide s'amortissent sur un an, est fixé à 500 € TTC.

Envoyé en préfecture le 19/03/2025
Reçu en préfecture le 19/03/2025
Publié le 19/03/2025
ID : 004-250400868-20250318-2025061803-DE

VII/Le passif

7.1 / Les principes de la gestion de la dette

Le recours à l'emprunt fait l'objet d'une mise en concurrence.
Le compte administratif et ses annexes mentionnent le montant de l'encours de la dette, la nature et la typologie de chaque emprunt, le remboursement en capital et les charges financières générées au cours de l'exercice.

7.2 / Les engagements hors bilan

Les engagements hors bilan sont des engagements qui ne sont pas retracés dans le bilan et qui-présentent les trois caractéristiques suivantes :
– Des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine
– Des engagements ayant des conséquences financières sur les exercices à venir ;
– Des engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures.
Les engagements hors bilan font l'objet d'un recensement exhaustif dans les annexes du budget et du compte administratif.
Les garanties d'emprunt octroyées aux organismes de logement social relèvent de cette catégorie d'engagements.

7.3 / Les provisions pour risques et charges

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence. Il permet par exemple de constater une dépréciation, un risque, ou d'étaler une charge à caractère budgétaire ou financière.
Les provisions se décomposent en :

- Provisions pour litiges et contentieux ;
- Provisions pour pertes de change ;
- Provisions pour garanties d'emprunt ;
- Provisions pour risques et charges sur emprunts ;
- Provisions pour compte épargne temps ;
- Provisions pour gros entretien ou grandes révisions ;
- Autres provisions pour risques et charges.

Le Comité syndical du conservatoire applique le régime de droit commun à savoir des provisions et dépréciations semi- budgétaires. Les provisions ainsi constituées sont retracées dans une annexe au budget et aux décisions modificatives.
Les dotations aux provisions se traduisent par une dépense de fonctionnement.
La dotation est inscrite au plus proche acte budgétaire suivant la connaissance ou l'évaluation du risque ou de la charge financière.
La reprise des provisions s'effectue en tant que de besoin, par l'inscription au budget ou en décision modificative, d'une recette de fonctionnement.

7.4 / Les garanties d'emprunts

Définition
Les garanties d'emprunt entrent dans la catégorie des engagements hors bilan, parce qu'une collectivité peut accorder sa caution à une personne morale de droit public ou privé pour faciliter la réalisation des opérations d'intérêt public. Le fait de bénéficier d'une garantie d'emprunt facilite l'accès au crédit des bénéficiaires de la garantie ou leur permet de bénéficier d'un taux moindre.
La collectivité garante s'engage, en cas de défaillance du débiteur, à assumer l'exécution de l'obligation ou à payer à sa place les annuités du prêt garanti.
La réglementation encadre de manière très stricte les garanties que peuvent apporter les collectivités.
L'octroi de garantie d 'emprunt donne lieu à délibération de l'assemblée délibérante.
Les garanties font l'objet de conventions qui définissent les modalités de l'engagement de la collectivité.

Envoyé en préfecture le 19/03/2025
Reçu en préfecture le 19/03/2025
Publié le 19/03/2025
ID : 004-250400868-20250318-2025061803-DE

Plafonnement
Les garanties d'emprunt au bénéfice de personnes morales de droit public ne sont soumises à aucune disposition particulière.
S'agissant de personnes privées, les garanties d'emprunt sont encadrées par 3 règles prudentielles cumulatives, visant à limiter les risques :

1. Plafonnement pour la collectivité :

Une collectivité ou établissement ne peut garantir plus de 50% du montant total de ses recettes réelles de fonctionnement.
Le montant total des annuités d'emprunts garanties ou cautionnées à échoir au cours de l'exercice majoré du montant des annuités de la dette de la collectivité ne peut excéder 50% des recettes réelles de la section de fonctionnement. Le montant des provisions constituées pour couvrir les garanties vient en déduction.

2. Plafonnement par bénéficiaire :

Le montant des annuités garanties ou cautionnées au profit d'un même débiteur ne doit pas être supérieur à 10% du montant total susceptible d'être garanti.

3. Division du risque :

La quotité maximale susceptible d'être garantie par une ou plusieurs collectivités sur un même emprunt est fixée à 50% ; un emprunt ne peut être totalement garanti par une ou plusieurs collectivités.
La quotité maximale peut être portée 80% pour les opérations d'aménagement conduites en application des articles L 300-1 à L300-4 du code de l'urbanisme.
Risques
En cas de défaillance de l'emprunteur, la collectivité qui a apporté sa garantie devra payer l'annuité d'emprunt à la place de l'emprunteur défaillant. Les établissements de crédit demandent des cautions solidaires et conjointes, la collectivité garante sera donc redevable en fonction du pourcentage garanti sans bénéfice de discussion.
Le risque pris par la collectivité peut avoir une contrepartie pour le garant. En ce qui concerne la garantie d'emprunts accordée aux bailleurs sociaux, la collectivité bénéficie de réservations de logements. Les garanties accordées, en général, soutiennent une politique économique ou sociale qui n'aurait pas vu le jour en l'absence de cette garantie. La collectivité en attend des retombées en termes d'image, de développement mais aussi d'augmentation des bases fiscales.

Communication de l'engagement
La collectivité produit en annexe du budget primitif et du compte administratif les documents suivants :
1 - Etat des emprunts garantis par la commune ;
2 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux garanties d'emprunts ;
3 - Liste des organismes dans lesquels la collectivité a pris un engagement financier.

VIII/ L'information des élus

Le Conservatoire rend compte aux élus des réalisations au travers des comptes administratifs et des prévisions des budgets primitifs.

SYNDICAT MIXTE Conservatoire à Rayonnement Départemental Olivier MESSIAEN RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Fait à Digne-les-Bains, le 18 mars 2025
La Présidente du syndicat mixte,
Laurie SARDELLA.

Envoyé en préfecture le 19/03/2025
Reçu en préfecture le 19/03/2025
Publié le
ID : 004-250400868-20250318-2025061803-DE