

**SYNDICAT MIXTE**  
**DU CIRCUIT DES**  
**24 HEURES DU MANS**

**REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER**  
**Approuvé par délibération n° 2023 – 8 du 07 février 2023**

Table des matières

**TITRE 1. LE CADRE BUDGETAIRE**

**Section 1 - Les grands principes budgétaires**

**Section 2 - Le budget et le cycle budgétaire**

- 2.1. Le débat d'orientations budgétaires
- 2.2. Le budget primitif
- 2.3. Les décisions modificatives
- 2.4. Le budget supplémentaire
- 2.5. Compte de gestion
- 2.6. Compte administratif
- 2.7. Compte financier unique

**TITRE 2. LA GESTION DES CREDITS**

**Section 1 - la comptabilité d'engagement**

- 1.2. La définition des engagements
- 1.2. Les règles de gestion des engagements de dépenses
- 1.3. Les règles de gestion des engagements de recettes

**Section 2 – la gestion budgétaire pluriannuelle**

- 2.1. La gestion en autorisations de programme
- 2.2. La Gestion des crédits de paiement
- 2.3. Le programme pluriannuel d'investissement

**TITRE 3. L'EXECUTION FINANCIERE**

**Section 1 - l'exécution des recettes et des dépenses**

- 1.1. La gestion des demandes de paiement
- 1.2. La liquidation et l'ordonnancement
- 1.3. La fongibilité des crédits

**Section 2 - les opérations de fin d'exercice**

- 2.1. Le rattachement des charges et des produits
- 2.2. Les provisions
- 2.3. Les restes à réaliser

**TITRE 4. L'ACTIF ET LE PASSIF**

**Section 1 - La gestion patrimoniale**

- 1.1. La définition du patrimoine
- 1.2. La tenue de l'inventaire
- 1.3. L'amortissement
- 1.4. La cession et la réforme des biens mobiliers et immobiliers

**Section 2 - la gestion de la dette**

## INTRODUCTION

Le présent règlement budgétaire et financier fixe les règles de gestion budgétaires et financières applicables au Syndicat Mixte du Circuit des 24 Heures du Mans pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits.

Ce règlement budgétaire et financier répond à des obligations légales du Code Général des Collectivités Territoriales :

- passage au 1<sup>er</sup> janvier 2023 à la nomenclature M57,
- obligation d'explicitier les modalités de gestion des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement (article L.5217-10-8), des subventions, du patrimoine et de la comptabilité (rattachements, provisions,...).

Il est opposable aux tiers.

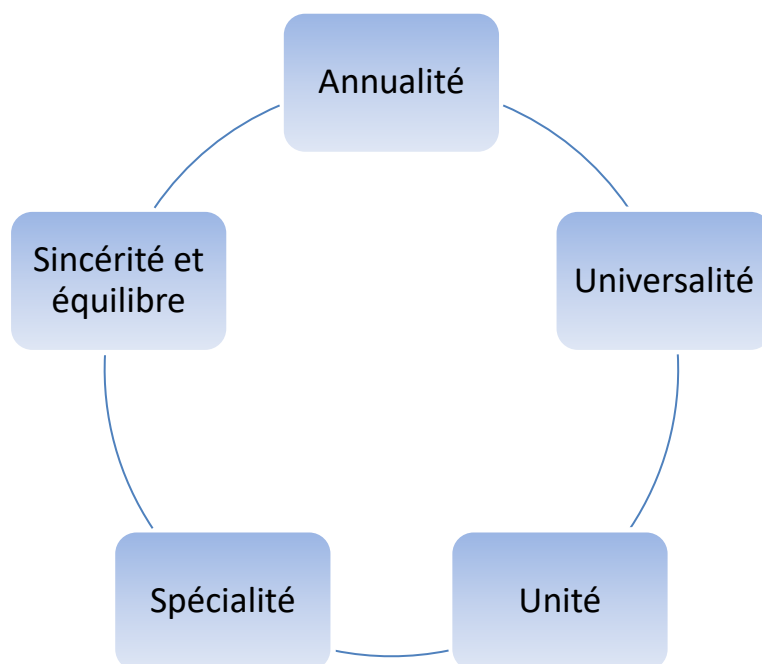
Le règlement budgétaire et financier est adopté par le Comité syndical et ne peut être modifié que par lui.

## TITRE 1. LE CADRE BUDGETAIRE

Les instructions budgétaires et comptables permettent de disposer d'un cadre garant de la sincérité et de la fiabilité des comptes.

### Section 1 – Les grands principes budgétaires

Le budget du Syndicat Mixte du Circuit des 24 Heures du Mans doit respecter les grands principes des finances publiques que sont :



**L'annualité budgétaire** : le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses d'un exercice pour chaque année civile sur la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

**L'universalité budgétaire** : l'ensemble des recettes du budget couvre l'ensemble des dépenses.

**L'unité budgétaire** : les dépenses et les recettes doivent figurer dans un document unique.

**La spécialité budgétaire** : les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier et sont classées, dans chacune des sections, par chapitre et par article.

**La sincérité et l'équilibre** : le budget doit être voté en équilibre réel.

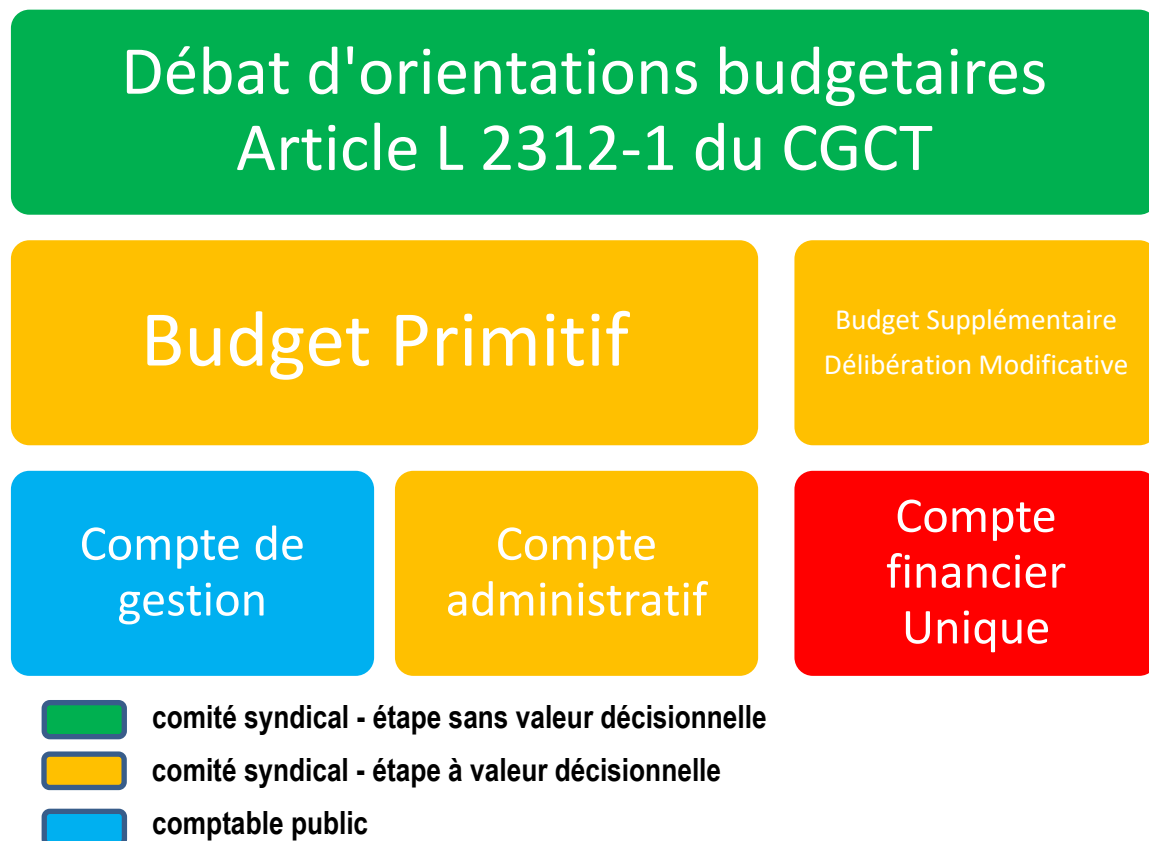
## Et la séparation de l'ordonnateur et du comptable.

L'**ordonnateur**, le Président du Syndicat mixte ou la personne agissant sur délégation, est chargé d'engager, de liquider et d'ordonnancer les dépenses et les recettes.

Le **comptable**, agent de l'Etat, est le payeur. Il contrôle et exécute les opérations de décaissement et d'encaissement. Il est chargé d'exécuter le recouvrement des recettes ainsi que le paiement des dépenses de la collectivité, dans la limite des crédits régulièrement ouverts au budget.

### Section 2 - Le budget et le cycle budgétaire

Le cycle budgétaire se déroule comme suit :



#### 2.1. Le débat d'orientations budgétaires

Le Comité syndical doit débattre des orientations générales du budget, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci.

Ce débat constitue une étape incontournable du cycle budgétaire mais n'a aucune valeur décisionnelle. Son objet réside dans la préparation de l'examen du budget de l'année à venir en donnant aux membres du Comité syndical, en temps utile, les informations qui leur permettront d'exercer de façon effective leur pouvoir de décision à l'occasion du vote du budget.

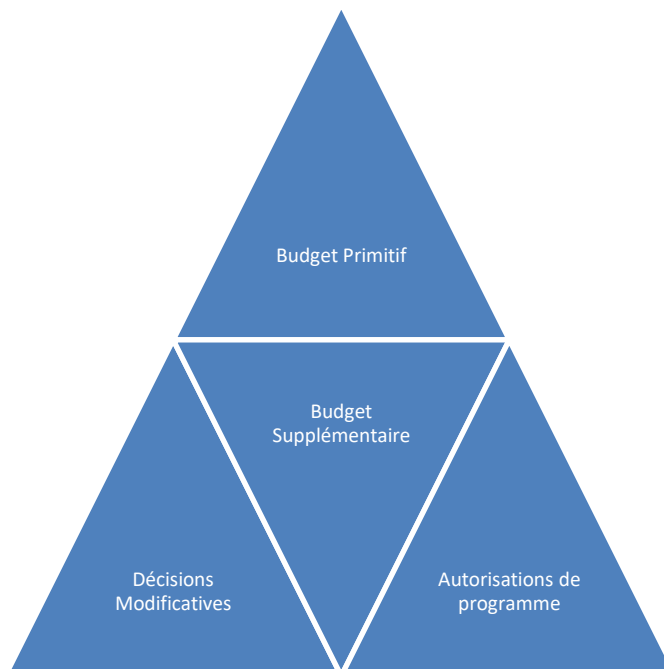
Ce rapport comprend - article 107 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) :

- une présentation de l'évolution des dépenses réelles de fonctionnement
- une présentation des engagements pluriannuels
- une présentation de la structure et de la gestion de la dette
- l'évolution du besoin de financement annuel
- une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs
- une présentation des dépenses de personnel : rémunération, avantages en nature
- une présentation des modalités de temps de travail
- un rapport sur la situation en matière d'égalité hommes-femmes et le cas échéant les orientations du Syndicat mixte et les programmes de nature à améliorer la situation.

## 2.2. Le budget primitif.

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par l'assemblée délibérante les recettes et les dépenses d'un exercice. C'est un acte politique.

**Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles.**



Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée par chapitre, en équilibre réel, en dépenses et en recettes.

<b>BUDGET</b>	
<b>Section de fonctionnement</b>	<b>Section d'investissement</b>
<b>DEPENSES</b>	<b>DEPENSES</b>
Chapitre	Chapitre
Chapitre	Chapitre
Chapitre	Chapitre
<b>RECETTES</b>	<b>RECETTES</b>
Chapitre	Chapitre
Chapitre	Chapitre
Chapitre	Chapitre

L'équilibre réel signifie que les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

Le Syndicat Mixte du Circuit des 24 Heures du Mans s'attachera :

- à mener son Débat d'Orientations Budgétaires entre les mois de novembre et janvier
- à voter son budget primitif entre les mois de janvier et mars.

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 Comité syndical du Syndicat Mixte du Circuit des 24 Heures du Mans délibère sur un **vote du budget par nature de crédits et par chapitre**, sans vote formel sur chacun des chapitres, avec présentation croisée fonctionnelle obligatoire.

En section d'investissement, des opérations pourront constituer des chapitres.

Les autorisations de programmes et les crédits de paiement sont repris de façon globalisée au sein du budget et font l'objet d'un suivi détaillé en annexe au rapport du budget.

**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.

Les recettes spécifiques telles que les subventions sont détaillées dans les annexes du budget.

### Les crédits provisoires.

Le budget n'étant pas adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, conformément à l'article L.1612-1 du CGCT, :

- de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente,
- de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, le Président du Syndicat Mixte du Circuit des 24 Heures du Mans peut, sur autorisation du Comité syndical, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette. Cette autorisation précise le montant et l'affectation des crédits.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture ou de révision de l'autorisation de programme.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus.

### 2.3. Les décisions modificatives

La décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié (dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées).

Les inscriptions nouvelles ou ajustements de crédits doivent être motivées et gagées par des recettes nouvelles ou des redéploiements de crédits.

Elles n'ont pas vocation à remettre en cause les grands équilibres décidés lors du vote du budget primitif.

Les décisions modificatives se conforment aux mêmes règles d'équilibre réel et de sincérité que le budget primitif.

### 2.4. Le budget supplémentaire.

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour double objet de reprendre les résultats de l'exercice clos (tels qu'ils figurent au compte administratif) ainsi que les éventuels reports de crédits en investissement et fonctionnement (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.

## 2.5. Le compte de gestion

Le compte de gestion, document de synthèse permettant de déterminer les résultats de l'exécution du budget, est établi par le comptable public qui est tenu de le transmettre à l'ordonnateur au plus tard le 1<sup>er</sup> juin de l'année suivant l'exercice.

Ce compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif. Il comporte :

- une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public
- le bilan comptable qui décrit de façon synthétique l'actif et le passif du Syndicat Mixte du Circuit des 24 Heures du Mans.

## 2.6. Le compte administratif

La production du compte administratif permet à l'exécutif de rendre compte annuellement des opérations budgétaires exécutées.

Le compte administratif rapproche les prévisions ou autorisations inscrites au budget des réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (ordres de recouvrer) et présente les résultats comptables de l'exercice.

Il est soumis par l'exécutif pour approbation au Comité syndical qui l'arrête définitivement par un vote avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice.

L'adoption du compte administratif et du compte de gestion fait l'objet de deux délibérations distinctes, celle du compte de gestion devant être prise avant celle du compte administratif. Ces deux délibérations permettent de constater la stricte concordance des deux documents.

## 2.7. Le compte financier unique

Le Compte Financier Unique constitue un document unique dont la réalisation sera partagée entre l'ordonnateur et le comptable public et qui a vocation à se substituer aux actuels compte de gestion et compte administratif.

Sa mise en place généralisée est fixée au 1er janvier 2024. Plusieurs objectifs sont visés :

- 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, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permettra de mieux éclairer les assemblées délibérantes et pourra ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

À terme, le CFU et le rapport sur le CFU composant un bloc cohérent participeront avec les données ouvertes ("open data") à moderniser l'information financière.

## TITRE 2. LA GESTION DES CREDITS

### **Section 1 - la comptabilité d'engagement**

#### 1.1. La définition des engagements

Le Code Général des Collectivités Territoriales oblige la tenue d'une comptabilité d'engagement des dépenses. 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 peut résulter :

- d'un contrat (marchés, acquisition immobilière, emprunt, bail, assurances),
- 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 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.

Cette comptabilité permet de dégager en fin d'exercice le montant des restes à réaliser. Elle rend possible les rattachements de charges et de produits.

Dans le cadre des crédits générés en autorisations de programme, l'engagement porte sur l'autorisation de programme et doit rester dans les limites de l'affectation.

Dans le cadre des crédits gérés hors autorisation de programme, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice.

La tenue d'une comptabilité d'engagement des recettes n'est pas obligatoire. Elle est cependant assurée au sein du Syndicat Mixte du Circuit des 24 Heures du Mans pour permettre la mise en place d'un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

### 1.2. Les règles de gestion des engagements de dépenses

Pour toutes les **dépenses hors marché**, l'engagement juridique est matérialisé par le bon de commande ou la signature du devis. La référence du bon de commande, du numéro de commande ou du devis est indiquée dans l'engagement. Si l'engagement est fait concomitamment au mandatement de la facture, le numéro de facture sera indiqué dans l'engagement.

L'engagement des **dépenses** pour les **marchés** à procédure adaptée (MAPA) ou les marchés formalisés, est effectué avec la référence au marché.

Pour les marchés simples, la notification matérialise l'engagement juridique de la collectivité.

Pour les accords-cadres à bons de commandes, le bon de commande matérialise l'engagement juridique.

Dans le cas des marchés de service à exécution pluriannuelle, un engagement comptable annuel est saisi en chaque début d'année pour le montant certain de la dépense pour l'exercice concerné.

Dans le cadre d'une autorisation de programme, l'engagement pourra être pluriannuel.

### 1.3. Les règles de gestion des engagements de recettes

L'engagement de recettes doit être réalisé, au plus tard, lors de la matérialisation de l'engagement juridique.

Concernant les subventions reçues, l'engagement est effectué à la notification de l'arrêté attributif, la signature du contrat ou de la convention. Ces engagements deviennent caducs au terme de l'arrêté ou de la convention.

## **Section 2 . La gestion pluriannuelle.**

La nomenclature budgétaire et comptable prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisation d'engagement pour les dépenses de fonctionnement et par autorisation de programme pour les dépenses d'investissement.

Cette modalité de gestion permet au Syndicat mixte de ne pas faire supporter sur un budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Autorisation d'engagement et autorisation de programme peuvent prévoir lors de leur création une durée de vie. A défaut, elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce que le Comité syndical ait décidé de leur annulation.

Le Syndicat Mixte du Circuit des 24 Heures du Mans n'a pas mis en place les autorisations d'engagement, ni les autorisations de programme pour dépenses imprévues.

## 2.1. La gestion en autorisations de programme

L'autorisation de programme constitue la **limite supérieure des dépenses concourant à la réalisation** d'un projet ou d'un ensemble de projets qui peuvent être engagés pour le financement des investissements.

L'autorisation de programme est présentée pour vote par l'exécutif à l'assemblée délibérante lors d'une étape budgétaire.

La délibération comprend obligatoirement un échéancier prévisionnel et indicatif de consommation de crédits de paiement précisant un plan de financement pluriannuel présentant les dépenses et, le cas échéant, les recettes dédiées à l'opération.

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour couvrir les engagements contractés dans le cadre de l'autorisation de programme. **La somme de l'échéancier prévisionnel en crédits de paiement de l'autorisation de programme doit toujours être égale au montant global de l'autorisation de programme.**

**Les autorisations de programme sont votées par opération et par chapitre. Les crédits de paiement sont ventilés par exercice et par chapitre.**

Avant le vote du budget suivant, il peut être procédé à la liquidation et au mandatement des dépenses dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la déclaration d'ouverture ou de révision de l'autorisation de programme.

La **révision** d'une autorisation de programme consiste en la modification du montant d'une autorisation de programme déjà votée (à la baisse comme à la hausse). Elle entraîne nécessairement une mise à jour des phasages par exercice et par ligne budgétaire de son échéancier de crédits de paiement. Elle est réalisée lors d'une étape budgétaire et fait l'objet d'une délibération spécifique.

Les crédits non engagés d'une autorisation de programme à la fin de sa durée de vie ou lorsqu'elle est annulée par l'assemblée délibérante, deviennent caducs.

La **clôture** de l'autorisation de programme a lieu lorsque toutes les opérations budgétaires qui la composent sont soldées ou annulées. L'annulation relève de la compétence de l'assemblée délibérante. Les crédits de paiement afférents à l'année en cours sont également caducs.

## 2.1. La Gestion des crédits de paiement

Eu égard aux coûts parfois très fluctuants, l'assemblée pourra toujours, au cours d'un délibéré spécifique, modifier les crédits de paiement voire l'autorisation de programme globale.

De même, eu égard aux conditions spécifiques dans lesquelles les travaux sont réalisés (exploitation du circuit, intervention sur des routes départementales,.....), les crédits de paiement qui n'auraient pas été consommés en année n ne seront pas annulés automatiquement en fin d'exercice.

Les crédits restant pourront être ventilés à nouveau sur les années restant à courir de l'autorisation de programme, lors d'une délibération spécifique en n+1.

Il sera présenté chaque année, au plus tard avant le vote du budget, le reste à réaliser sur chaque autorisation de programme c'est-à-dire la différence entre le montant global de l'autorisation de programme et les mandatements réalisés.



## 2.3. Le programme pluriannuel d'investissement

Le programme pluriannuel d'investissement est le document de planification des investissements rassemblant tous les projets d'équipement ainsi que les subventions d'équipement versées.

Le programme pluriannuel d'investissement présente d'une part, les opérations ayant fait l'objet d'une décision de financement, et d'autre part, les opérations pouvant faire l'objet d'une inscription budgétaire si la décision de faire était donnée.

Pour chaque opération, le programme pluriannuel récapitule son objet, son évaluation la plus actualisée du coût à terminaison de l'opération, les financements restant à dégager avec une présentation de la ventilation au titre des exercices à financer, étant précisé que les inscriptions figurant sur la 1<sup>ère</sup> année constituent celles du budget primitif en cours de discussion.

La soutenabilité financière du programme pluriannuel d'investissement et son contenu font l'objet d'une présentation et d'une discussion lors d'une session budgétaire.

## TITRE 3. L'EXECUTION FINANCIERE

### Section 1. L'exécution des recettes et des dépenses

#### 1.1. La gestion des demandes de paiement

Conformément à l'article 3 de l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, toutes les entreprises (y compris les micro- entreprises) doivent, depuis le 1er janvier 2020, déposer leurs demandes de paiements à destination des collectivités locales et de leurs établissements, sur la plateforme de dématérialisation proposée par l'Etat dénommée « ChorusPro ».

Sauf exceptions prévues par la réglementation, la demande de paiement ne peut être émise par le fournisseur avant la livraison.

Le **délai global de paiement** des factures est fixé réglementairement. Ce délai, à titre indicatif, est de **trente jours** calendaires qui se répartissent en **vingt jours pour l'ordonnateur** et **dix jours pour le comptable** public. Il court à compter de la date de réception de la demande de paiement lorsqu'elle est émise après la livraison.

L'utilisation généralisée de ChorusPro permet de donner la date certaine de la réception des demandes de paiement, et donc de calculer le délai global de paiement qui porte tous ses effets, conformément au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 sur la lutte contre les retards de paiement. Les refus, rejets ou suspensions des demandes de paiement sont également gérés, avec dates certaines, par la plateforme ChorusPro.

Les demandes de paiement peuvent faire l'objet de refus ou de rejets notamment lorsque la demande ne respecte pas le formalisme prévu par la réglementation.

Le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations, date du **service fait**. Le délai global de paiement peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation dans la limite d'une fois seulement.

La certification du service fait correspond à l'attestation de la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation.

Le dépassement du délai global de paiement entraîne l'obligation pour la collectivité de liquider d'office les **intérêts moratoires** prévus par la réglementation, en même temps que le principal. Si ce dépassement est imputable au comptable public, le Syndicat mixte se réserve la possibilité d'émettre l'ordre de recouvrer à l'encontre de l'Etat pour remboursement des intérêts moratoires versés.

## 1.2. La liquidation et l'ordonnement

**La liquidation** consiste à vérifier et à arrêter le montant de la dépense. Elle comporte la certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation et la détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers.

Les propositions d'ordres de payer et de recouvrer sont émises après vérification de cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives.

**L'ordonnement** (ou mandatement) des dépenses et des recettes se traduit par l'émission des pièces comptables réglementaires (ordres de payer et de recouvrer et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le visa, la prise en charge des ordres de payer et de recouvrer et ensuite de procéder à leur paiement ou recouvrement.

La signature du bordereau d'ordonnement 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.

## 1.3. La fongibilité des crédits.

L'instruction comptable et budgétaire M57 permet de disposer de plus de souplesse budgétaire par la « fongibilité des crédits ». Cette fongibilité des crédits est la possibilité accordée par le Comité syndical au Président du Syndicat mixte de procéder à des virements de crédit de chapitre à chapitre au sein d'une même section, hors crédits relatifs aux charges de personnel, dans la limite maximale autorisée réglementairement de 7,5% du montant des dépenses réelles de chacune des sections (article L5217-10-6 du CGCT).

Le Syndicat Mixte du Circuit des 24 Heures du Mans applique également la fongibilité des crédits de paiements entre autorisations de programme, dans la limite du montant global de chaque autorisation de programme.

Le Président du Syndicat mixte informera le Comité syndical de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

## **Section 2. Les opérations de fin d'exercice**

Les opérations de fin d'exercice sont établies après la clôture de l'exercice c'est-à-dire au terme de la journée dite « complémentaire ».

### 2.1. 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 uniquement les charges et les produits qui s'y rapportent.

Le rattachement concerne uniquement les engagements de fonctionnement pour lesquels :

- en dépense : 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.

Les inscriptions doivent être sincères.

Le rattachement donne lieu à ordre de payer ou titre de recette au titre de l'exercice N et contrepassation à l'année N+1 pour le même montant.

Les engagements ayant fait l'objet de rattachement sont automatiquement prorogés sur l'année N+1.

Parallèlement au rattachement des charges et produits, sont exclus du résultat de l'exercice les charges et produits constatés d'avance qui ont donné lieu à l'émission d'un ordre de payer ou d'un titre mais qui se rapportent totalement ou partiellement à l'exercice suivant.

## 2.2. Les reports (restes à réaliser).

Le Syndicat mixte ne pratique pas les restes à réaliser en section de fonctionnement.

Pour la section d'investissement, ces restes à réaliser correspondent :

- aux dépenses d'investissement engagées non mandatées à la clôture de l'exercice,
- aux recettes d'investissement certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre.

Les restes à réaliser de l'exercice sont pris en compte pour le calcul du solde du compte administratif n et sont repris dans le budget de l'exercice n+1.

L'état des restes à réaliser est établi chaque année par l'ordonnateur puis transmis au comptable public.

Cet état permet alors au comptable public de régler, avant le vote du budget de l'année n+1, de procéder au règlement de toutes les dépenses engagées mais non mandatées figurant dans cet état.

## 2.3. Les provisions

La constitution d'une provision s'inscrit dans le cadre du principe comptable de prudence.

Les provisions pour risques et charges sont constituées dès la constatation d'un risque dont la réalisation est incertaine, mais que des événements survenus ou en cours rendent probables ou d'un risque certain mais dont le montant exact n'est pas connu (contentieux en première instance par exemple).

Les provisions ont un caractère provisoire et leur reprise doit être effectuée dans un délai raisonnable après la survenance du sinistre ou en cas de disparition du risque.

Une délibération du Comité syndical sera nécessaire pour la constitution, la modification ou la reprise d'une provision.

## TITRE 4. L'ACTIF ET LE PASSIF

### Section 1. La gestion patrimoniale

#### 1.1. La définition du patrimoine

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 ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-propriété de la collectivité.

#### 1.2. La tenue de l'inventaire

Les modalités de recensement des immobilisations, de la tenue de l'inventaire et de l'état de l'actif sont définies par l'instruction n°INTB1501664J du 27 mars 2015.

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. Pour le valoriser, la méthode dite du « coût moyen » est utilisée.

### 1.3. 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 Circuit des 24 Heures du Mans a retenu le principe de l'amortissement au prorata temporis, excepté pour les biens de faible valeur.

Le montant des biens de faible valeur, les durées d'amortissement pour chaque catégorie de bien, ainsi que les durées de reprise des subventions d'investissement reçues, sont fixés par délibéré et font l'objet d'une annexe aux documents budgétaires.

### 1.4. La cession et la réforme des biens mobiliers et immobiliers

Pour toute réforme de biens mobiliers, un procès-verbal de réforme est établi. Ce procès-verbal mentionne les références du matériel réformé ainsi que l'année et la valeur d'acquisition.

Dans le cas d'un achat avec reprise de l'ancien bien, il n'y a pas de contraction entre la recette et la dépense. Le montant correspondant à la récupération de l'ancien bien n'est en aucune manière déduit de la facture d'acquisition. Il doit donc faire l'objet d'un titre de cession retraçant ainsi la sortie de l'inventaire du bien repris.

Les mouvements d'actif constatés au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe au compte administratif.

## **Section 2. La gestion de la dette**

Le recours à l'emprunt fait l'objet d'une mise en concurrence.

Le compte administratif mentionne 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.

Le rapport d'orientations budgétaires précise les raisons de l'évolution de l'encours de la dette, ses caractéristiques et la stratégie suivie par la collectivité.

Le budget reprend également l'encours de la dette.