REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Eau du Morbihan

Mise à jour 1er janvier 2019

Table des matières

INTRODUCTION 4

1. LE CADRE BUDGETAIRE 4

1.1 Principes budgétaires 4

1.1.1. Annualité 4

1.1.2. Equilibre 4

1.1.3. Unité 4

1.1.4. Universalité 4

1.1.5. Spécialité 4

1.2. Présentation des Budgets 4

1.2.1. Compétences obligatoires – Budget Principal Production-Transport 5

1.2.2. Compétence à la carte – Budget annexe Distribution 6

1.2.3. Budget Copropriété 6

2. CYCLE BUDGETAIRE 6

2.1. Débat d'orientations budgétaires 6

2.2. Vote du Budget 7

2.3. Modification du Budget 7

2.4. Compte Administratif et Compte de Gestion 7

2.5. Publication des informations budgétaires 7

2.6 Calendrier indicatif 8

3. GESTION PLURIANNUELLE 8

3.1. Rattachements 8

3.2. Reports et restes-à-réaliser 8

3.3. Gestion des AP/CP 8

3.3.1. Définition 8

3.3.2. Crédits de paiement 8

3.3.3. Vote et Révision 9

3.4. Gestion des AE/CP 9

3.5. Journée complémentaire 9

4. FIXATION DES TARIFS 9

4.1. Tarif de Fourniture d'Eau en Gros (TFEG) 9

4.2. Tarifs de vente d'eau aux abonnés du service de Distribution de Eau du Morbihan 10

4.3. Autres tarifs, participations et redevances 10

5. EXECUTION DES RECETTES - FACTURATION ET RECOUVREMENTS 10

5.1. Vente en gros du Budget Principal Production-Transport au service de Distribution géré par Eau du Morbihan 10

5.2. Vente en gros du Budget Principal Production-Transport à un service de Distribution géré en Concession de Service à paiement public ou en affermage (hors gestion de Eau du Morbihan) 10

5.3. Vente d'eau en gros à un service Distribution géré en régie avec ou sans marché de prestations de services (MPS) hors gestion de Eau du Morbihan 11

5.4. Dates de facturation et dates de paiement 11

5.5. Vente d'eau aux abonnés 11

5.6. Recettes diverses 11

5.7. Gestion des impayés 11

6. EXECUTION DES DEPENSES 12

6.1. Circuit de validation des dépenses 12

6.1.1. Comptabilité des engagements 12

6.1.2. Circuit de validation dématérialisé 12

6.2 Délai de paiement 12

6.3. Postes de dépenses spécifiques 12

6.3.1. Opérations d'ouverture et de fermeture de compteur et travaux de branchements. 12

6.3.2. Echéances des emprunts 12

7. Amortissement des immobilisations et reprise de subventions 13

8. Gestion de la dette 13

Annexe : schéma des flux financiers 14

INTRODUCTION

Le règlement budgétaire et financier permet de définir un cadre normatif décrivant la préparation, le vote et l'exécution du budget et de développer une pédagogie de la gestion financière et budgétaire de Eau du Morbihan.

- Il vise en priorité à fixer le cadre des finances du Syndicat, en rassemblant et en harmonisant des règles ou des pratiques jusque-là implicites ou disséminées dans diverses notes internes.
- Il vise également à vulgariser le budget et la comptabilité, afin de les rendre accessibles aux élus et aux agents non spécialistes.

Il regroupe dans un document unique, les règles fondamentales qui s'appliquent à l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle de la gestion annuelle et pluriannuelle du budget et de son exécution.

Il est adopté par le Comité Syndical et ne peut être modifié que par lui.

1. LE CADRE BUDGETAIRE

1.1 Principes budgétaires

Ces principes sont au nombre de cinq et font l'objet d'un contrôle exercé par le Préfet, en liaison avec la chambre régionale des comptes (CRC), dans le cadre de ce que l'on nomme le contrôle budgétaire.

1.1.1. Annualité

Le principe d'annualité exige :

- que le budget soit défini pour une période de douze mois allant du 1er janvier au 31 décembre ;
- que chaque collectivité adopte son budget pour l'année suivante avant le 1er janvier, mais un délai leur est laissé par la loi jusqu'au 15 avril de l'année à laquelle le budget s'applique, ou jusqu'au 30 avril, les années de renouvellement des assemblées locales.

L'ordonnance du 26 août 2005 assouplit fortement ce principe en élargissant les mécanismes de pluriannualité.

1.1.2. Equilibre

La règle de l'équilibre réel implique l'existence d'un équilibre entre les recettes et les dépenses des collectivités, ainsi qu'entre les différentes parties du budget (sections d'exploitation et d'investissement).

1.1.3. Unité

Le principe d'unité suppose que toutes les recettes et les dépenses figurent dans un document budgétaire unique, à savoir le budget général de la collectivité. Toutefois, d'autres budgets, dits annexes, peuvent être ajoutés au budget général afin de retracer l'activité de certains services.

1.1.4. Universalité

Le principe d'universalité implique que toutes les opérations de dépenses et de recettes sont indiquées dans leur intégralité et sans modifications dans le budget. Cela rejoint l'exigence de sincérité des documents budgétaires et que les recettes financent indifféremment les dépenses.

1.1.5. Spécialité

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

1.2. Présentation des Budgets

Au regard de la compétence « fonctionnelle » unique du Syndicat (au sens de la comptabilité publique), les budgets sont présentés par nature.

1.2.1. Compétences obligatoires – Budget Principal Production-Transport

Eau du Morbihan exerce depuis le 1er Janvier 2012 les compétences Production et Transport sur l'ensemble de son périmètre.

A compter du 1er janvier 2019, l'exercice de ces compétences s'opère sur un budget unique de services industriels et commerciaux (SPIC) appliquant la nomenclature comptable M 49. Ce budget regroupe l'ensemble des dépenses et recettes liées :

- Au fonctionnement de la structure du Syndicat ;
- À l'exercice des compétences Production et Transport.

BUDGET PRINCIPAL PRODUCTION - TRANSPORT	
Dépenses	Recettes
Dépenses de gestion de la structure • Charges générales et frais de gestion • Charges de personnel et élus **Frais d'exploitation liés à la Production et au Transport** • Rémunération des exploitants Production et réseau d'interconnexion • Achats d'eau extérieurs • Charges à caractère général **Frais financiers** • Remboursement des intérêts d'emprunts	**Remboursements** • Quote-part des charges de personnel et de structure par le budget annexe Distribution **Recettes d'exploitation liés à la Production et au Transport** • Ventes d'eau en gros aux services de Distribution • Redevances domaine public **Recettes diverses**
Dépenses d'investissement • Sur la structure • Sur biens de Production et Transport • Remboursement du capital des emprunts	**Recettes d'investissement** -Subventions d'équipement -Avances remboursables -Emprunts -Remboursement du capital des emprunts par autres collectivités

Le Budget Principal Production-Transport enregistre l'ensemble des dépenses de gestion de la structure de Eau du Morbihan. Ces charges sont répercutées, par émission de titres de recette, sur le Budget annexe Distribution en fonction d'une clé de répartition.

Le Budget rembourse au Budget annexe Distribution les annuités d'emprunts (capital et intérêts) pour la quote-part qui revient aux compétences Production et Transport.

Les dépenses sont également constituées des frais d'exploitation du Syndicat relatifs à l'exercice des compétences Production et Transport d'eau potable. L'ensemble des charges conduit à définir le Tarif de Fourniture d'Eau en Gros **(TFEG)** qui équilibre le Budget.

Le Tarif de Fourniture d'Eau en Gros (TFEG) destiné à équilibrer le Budget Principal Production-Transport est le tarif unique de vente d'eau de Eau du Morbihan aux services de Distribution (ou à des tiers), que la compétence soit exercée par Eau du Morbihan via le Budget annexe Distribution, ou par les collectivités ou établissements qui l'exercent.

Ces services peuvent relever de modes de gestion différents :

- La régie avec ou sans marché de prestation de services (MPS), dans ce cas les ventes d'eau sont facturées à la collectivité ;
- La concession de service public :
  - En concession de service public à paiement public, elles sont facturées à la collectivité ;
  - En affermage, elles sont facturées au délégataire ou à la collectivité.

Le Budget est soumis à la TVA déclarative.

1.2.2. Compétence à la carte – Budget annexe Distribution

Eau du Morbihan constitue lui-même un service de Distribution sur le périmètre des communes ou leurs groupements où la compétence «eau» lui est totalement transférée, dans le cadre prévu par ses statuts. A ce titre, le Syndicat tient un Budget annexe Distribution appliquant la nomenclature comptable M 49.

BUDGET ANNEXE DISTRIBUTION	
Dépenses	Recettes
Frais d'exploitation liés à la Distribution • Achats d'eau au TFEG (selon le mode de gestion et les modalités du contrat) • Rémunération des exploitants • Charges à caractère général • Personnel **Frais financiers** Remboursement des intérêts d'emprunts	**Recettes d'exploitation liées à la Distribution** • Recettes de surtaxes Distribution (selon le mode de gestion et les modalités du contrat) • Recettes de vente d'eau aux abonnés • Redevances domaine public **Recettes diverses**
Dépenses d'investissement • Sur biens de Distribution • Remboursement du capital des emprunts	**Recettes d'investissement** • Subventions d'équipement • Emprunts • Remboursement emprunts par le Budget Principal Production-Transport et autres collectivités

Les dépenses et recettes du service de Distribution sont soumises au régime de la TVA déclarative.

1.2.3. Budget Copropriété

Eau du Morbihan supporte également un Budget « Copropriété » au titre de l'exercice de son rôle de syndic de copropriété. Ce Budget supporte les charges de fonctionnement et d'investissement du siège des 3 entités propriétaires (Eau du Morbihan, Morbihan Energies et l'Association des Maires et des Présidents d'EPCI du Morbihan). Le Budget est tenu en comptabilité M14.

Les dépenses sont compensées par des recettes constituées des remboursements des copropriétaires selon la clé de répartition fixée au règlement de copropriété.

Le Budget Copropriété est présenté en assemblée générale de la copropriété pour avis et soumis au vote du Comité Syndical de Eau du Morbihan.

2. CYCLE BUDGETAIRE

2.1. Débat d'orientations budgétaires

Le vote des budgets primitifs est précédé d'un Débat sur les Orientations Budgétaires (DOB) conformément à l'article L.2312-1 du CGCT et dans les conditions fixées par le règlement intérieur de Eau du Morbihan.

Le DOB doit avoir lieu dans les deux mois précédant l'examen du Budget. A cette occasion, le Comité Syndical prend acte de la tenue du débat, sur l'ensemble des budgets et sur la base du rapport de présentation présenté, par une délibération qui doit faire l'objet d'un vote.

Pour alimenter ce débat, un document synthétique est communiqué aux élus. Le Décret n°2016-841 du 24 juin 2016 apporte des informations quant au contenu, aux modalités de publication et de transmission du rapport d'orientation budgétaire, transposées aux articles L.2312-1, L.3312-1 et L.5211-36 du CGCT.

Il doit notamment porter sur :

- l'évolution prévisionnelle des principales recettes et dépenses d'exploitation (dont l'évolution des dépenses réelles, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement) ;
- l'évolution prévisionnelle des recettes et dépenses d'investissement, les principaux investissements projetés (PPI) ;
- la présentation des engagements pluriannuels ;
- le niveau d'endettement, la structure et la gestion de l'encours de la dette ;
- l'évolution du besoin de financement annuel calculé comme les emprunts minorés des remboursements de dette ;
- l'évolution envisagée des tarifs ;
- la structure et l'évolution des dépenses ;
- la structure des effectifs et les charges de personnel, la durée effective du travail.

Le rapport fait l'objet d'une publication.

2.2. Vote du Budget

Conformément à l'article 5-1 des statuts de Eau du Morbihan, les membres du Comité Syndical statuent au sein de cette assemblée sur toutes les affaires, et en particulier le Budget et le tarif relatif aux compétences Production et Transport.

Pour ce qui concerne les décisions relatives à l'exercice de la compétence à la carte Distribution, seuls prennent part au vote les délégués représentant les membres ayant transféré cette compétence à Eau du Morbihan.

L'assemblée délibérante se réunit dans les délais prévus par la loi pour procéder au vote des différents Budgets (L.1612-2 du CGCT).

Des rapports détaillés sont joints à chaque délibération portant sur le Budget. Le vote se fait par chapitre budgétaire.

En complément du vote réglementaire, les Budgets sont également présentés, en section d'investissement, par programme.

Une note explicative de synthèse retraçant les informations financières essentielles du Budget et du Compte Administratif est jointe à la convocation des membres de l'assemblée délibérante (article L.2121-12).

2.3. Modification du Budget

Les Budgets Primitifs peuvent faire l'objet de Décisions Modificatives (DM) ou de Budgets Supplémentaires (BS) en cours d'exercice.

En effet, pour transférer des crédits disponibles en cours d'année d'un chapitre à un autre, ou pour ajouter des crédits au budget, une décision modificative ou un budget supplémentaire doit être voté par le Comité Syndical.

2.4. Compte Administratif et Compte de Gestion

A la clôture de l'exercice budgétaire, qui intervient au plus tard fin janvier de l'année N+1, le Syndicat établit le Compte Administratif (CA) du Budget Principal Production-Transport, ainsi que du Budget annexe Distribution et du Budget Copropriété.

Le CA présente les résultats comptables de l'exercice, il est soumis par le Président, 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.

Au cours de la même séance, le Comité Syndical est invité à se prononcé également sur le Compte de Gestion (CG) tenu par le Payeur Départemental. Le vote du CG est antérieur au vote du CA.

2.5. Publication des informations budgétaires

L'ensemble des éléments précités est publié sur le site internet de Eau du Morbihan (https://www.eaudumorbihan.fr/)

- Rapport de DOB

- Rapports de présentation détaillés des budgets primitifs et des comptes administratifs.

- Note synthétique budgétaire

2.6 Calendrier indicatif

Période	Année	Objet	Instance / services
octobre	n-1	Mise à jour du PPI	ensemble des services
octobre-novembre	n-1	Estimation prévisionnelle des volumes produits/vendus	Finances et contrôle d'exploitation
janvier	n	DOB	Comité Syndical
mars	n	CA et BP	Comité Syndical

Le calendrier présenté ci-dessus peut faire l'objet de modifications, notamment les années exceptionnelles (élections, …).

3. GESTION PLURIANNUELLE

3.1. Rattachements

En section d'exploitation, les crédits non engagés au cours de l'exercice s'annulent. Les dépenses engagées correspondant à des services faits avant le 31 décembre ainsi que les produits liquidés, mais non recouvrés, font l'objet de rattachements de charges et produits à l'exercice.

3.2. Reports et restes-à-réaliser

En section d'investissement, les dépenses engagées et non mandatées ainsi que les recettes certaines qui n'ont pas donné lieu à émission d'un titre font l'objet de reports (restes-à-réaliser sur l'exercice n+1).

3.3. Gestion des AP/CP

Elles ont pour objectifs de matérialiser les engagements et d'en suivre la réalisation. Elles permettent de limiter le volume des crédits reportés d'un exercice à l'autre et d'améliorer la lisibilité budgétaire.

3.3.1. Définition

Une Autorisation de Programme (AP) constitue la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement d'un programme d'investissement à caractère pluriannuel.

Il convient de distinguer :

- les AP « projets » relatives aux opérations spécifiques d'investissement principalement liées aux compétences Production et Transport, dont la réalisation s'étale sur plusieurs années. Elles deviennent caduques avec l'achèvement des travaux, lorsque les derniers paiements sont enregistrés.
- les AP « programmes » qui regroupent les opérations annuelles et récurrentes du Syndicat dans le domaine de compétence Distribution. Elles sont déclarées caduques au terme de leur troisième exercice.

Les AP se caractérisent par :

- un millésime correspondant à l'année de leur vote initial
- une durée
- un montant
- un échéancier prévisionnel des Crédits de paiement (CP)

3.3.2. Crédits de paiement

Lorsqu'une AP a été votée par le Comité Syndical, il peut être procédé à un engagement juridique à hauteur de tout ou partie de celle-ci. Chaque AP comporte la répartition prévisionnelle par exercice, des Crédits de Paiement (CP) correspondants et une évaluation des ressources engagées pour y faire face.

Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP correspondantes. L'équilibre budgétaire des sections d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls CP.

3.3.3. Vote et Révision

Elles sont votées en priorité dans le cadre des sessions budgétaires.

Leur révision est de 2 types :

- Augmentation, diminution ou annulation de l'AP
- Modification des montants et /ou du calendrier des CP

3.4. Gestion des AE/CP

Une Autorisation d'Engagement (AE) constitue la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement d'une charge d'exploitation à caractère pluriannuel. Elle demeure valable sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à son annulation. Elle peut aussi être révisée.

Les annexes prévues par la nomenclature M49 et l'article R 211-2 du CGCT reprennent au BP et au CA les AP/CP et le AE/CP.

3.5. Journée complémentaire

La comptabilité publique permet durant le mois de janvier de terminer les dernières écritures comptables de l'exercice précédent. Elles sont liées à la réception du compte d'attente dit P503 du Payeur Départemental, et permettent avant tout à Eau du Morbihan de passer les écritures relatives aux achats et ventes d'eau du 4ème trimestre de l'exercice n-1, limitant ainsi le volume des rattachements.

De même, il est encore possible, jusqu'au 21 janvier, d'effectuer une Décision Modificative concernant la section d'exploitation ou des écritures d'ordre budgétaires.

4. FIXATION DES TARIFS

4.1. Tarif de Fourniture d'Eau en Gros (TFEG)

Le Tarif de Fourniture d'Eau en Gros destiné à équilibrer le Budget Principal Production-Transport est fixé annuellement. Il est composé d'un prix unique au mètre cube d'eau livré au compteur de vente d'eau posé en limite des ouvrages de Production ou de Transport pour la période calendaire correspondant à l'année civile considérée.

La mutualisation des coûts de fourniture d'eau en gros implique que les adhérents au Syndicat de l'Eau du Morbihan puissent disposer d'un Tarif identique de Fourniture d'Eau en Gros (TFEG), qu'ils soient directement alimentés par les ouvrages de Production et de Transport gérés par le Syndicat ou qu'ils soient - en tout ou partie - alimentés par le réseau de Distribution d'une collectivité adhérente.

Les collectivités adhérentes doivent faire bénéficier les collectivités de second rang du même tarif de vente d'eau en gros, à savoir le TFEG décrit ci-dessus.

Cependant, il doit être tenu compte des pertes en ligne sur le réseau de la collectivité de premier rang assurant le transit d'eau pour une collectivité de second rang. Les volumes fournis à une collectivité de 1er rang pour l'export au profit d'une autre collectivité adhérente lui sont donc facturés, ou sont facturés à son délégataire, au tarif TFEG affecté d'un coefficient compris entre 0.9 et 0.85 selon les caractéristiques du réseau.

Les investissements réalisés par une collectivité de premier rang qui seraient identifiés comme partiellement imputables au transit d'eau pour une collectivité de second rang peuvent faire l'objet, sur décision prise au cas par cas par le Comité Syndical, d'une contribution financière du Budget Principal Production-Transport sous la forme d'une participation à l'équipement exceptionnelle.

4.2. Tarifs de vente d'eau aux abonnés du service de Distribution de Eau du Morbihan

Les tarifs se décomposent en :

- une part fixe, correspondant à l'abonnement, variable selon le type de tarifs bleu, jaune ou vert, et la taille du compteur,
- une part proportionnelle, correspondant au prix par m³ d'eau consommé au cours d'un exercice annuel, également variable selon le type de tarifs bleu, jaune ou vert.

Tarifs	
Bleu	Tarif général applicable pour un usage domestique & assimilé de l'eau hors usages de gros ou très gros consommateurs soumis à conventionnement volontaire spécifique
Jaune	A destination des gros consommateurs sous réserve de la souscription volontaire d'une convention de facturation pour la fourniture d'eau potable
Vert	A destination des très gros consommateurs sous réserve de la souscription volontaire d'une convention de facturation pour la fourniture d'eau potable

Ils sont fixés annuellement par délibération du Comité Syndical, votée avant le 31 décembre de l'année précédente.

Ils sont communiqués aux titulaires des contrats d'exploitation du service d'eau potable et aux communes, syndicats et EPCI membres ayant opté pour le transfert de la compétence Distribution à Eau du Morbihan.

La grille tarifaire de vente d'eau aux abonnés est également constituée de tarifs spéciaux (usages agricoles, usages communaux, bornes de puisage).

4.3. Autres tarifs, participations et redevances

L'exercice des compétences Production, Transport et Distribution d'eau potable intègre d'autres tarifs, participations et redevances. La liste suivante n'est pas exhaustive :

- tarifs liés aux règlements de service (branchements neufs, accès, fermeture, prestations, travaux, …) ;

- participations aux travaux d'extension de réseau de distribution ;

- tarifs vente de bois .

- redevances d'occupation du domaine public pour l'installation d'équipements techniques.

5. EXECUTION DES RECETTES - FACTURATION ET RECOUVREMENTS

5.1. Vente en gros du Budget Principal Production-Transport au service de Distribution géré par Eau du Morbihan

Les fournitures d'eau en gros du Syndicat au service de Distribution dont la gestion lui a été confiée font l'objet de facturations identiques à celles décrites ci-dessous pour les services de Distribution autonomes.

Selon les engagements contractuels des concessions de service public à paiement public ou des affermages, la charge d'achat d'eau en gros peut relever soit de Eau du Morbihan, soit du délégataire.

5.2. Vente en gros du Budget Principal Production-Transport à un service de Distribution géré en Concession de Service à paiement public ou en affermage (hors gestion de Eau du Morbihan)

Les frais de fourniture d'eau aux services de Distribution font l'objet d'une facturation trimestrielle. La facturation est faite par Eau du Morbihan au délégataire Distribution ou à la collectivité distributrice selon les termes du contrat. Cette facturation s'effectue à terme échu, au vu d'une relève des compteurs de vente d'eau en gros effectuée par Eau du Morbihan.

La facturation des importations effectuées à partir des installations d'interconnexions ou des importations provenant de tiers sont faites, au TFEG, par Eau du Morbihan au délégataire Distribution ou à la collectivité distributrice selon les termes du contrat.

5.3. Vente d'eau en gros à un service Distribution géré en régie avec ou sans marché de prestations de services (MPS) hors gestion de Eau du Morbihan

La facturation est effectuée aux mêmes conditions que dans le cas d'un affermage. Les ventes d'eau sont effectuées par Eau du Morbihan, au TFEG, à la collectivité chargée de la Distribution.

5.4. Dates de facturation et dates de paiement

Les factures émises par Eau du Morbihan font l'objet d'émission de titres individuels ou collectifs si émission de rôles de facturation. Les modalités de facturation par Eau du Morbihan et de recouvrement sont celles imposées par la comptabilité publique.

5.5. Vente d'eau aux abonnés

Les conditions de vente d'eau aux abonnés gérés par Eau du Morbihan sont régies par les règlements de service harmonisés et mis à jour pour tenir compte notamment des évolutions réglementaires et changements de modes de gestion.

Sur le périmètre de Distribution de Eau du Morbihan :

- dans les communes où l'exploitation du service est effectuée en régie avec ou sans marchés de prestation de services, le tarif unique de l'eau est composé du tarif collectivité (abonnement et consommations) ;
- dans les communes où l'exploitation du service est assurée en affermage, le tarif unique de l'eau est composé d'un tarif délégataire « part Distribution » et d'une surtaxe ;
- dans les communes où l'exploitation du service est assurée en concession de service public à paiement public, le tarif unique de l'eau est composé du tarif collectivité (abonnement et consommations).

5.6. Recettes diverses

Les recettes de vente d'eau en gros aux services de Distribution sont exclusives de toute autre participation aux Budgets de Eau du Morbihan.

Eau du Morbihan intègre dans son TFEG les redevances diverses afférentes au service, y compris la redevance « Prélèvement » perçue par l'agence de l'eau et tous les impôts et taxes à l'exception de la TVA.

En contrepartie, Eau du Morbihan perçoit les redevances d'occupation ou loyers des ouvrages.

5.7. Gestion des impayés

Dans un délai prévu au contrat d'exploitation ou fixé avec l'accord de l'exploitant, ce dernier transmet au service de contrôle d'exploitation de Eau du Morbihan, la liste des impayés. Après contrôle, le service comptabilité génère et adresse au Payeur Départemental, les titres individuels correspondants.

La Paierie Départementale entame une phase comminatoire amiable (mise en demeure), qui en cas d'échec, est suivie d'une phase de recouvrement forcé (actions coercitives, opposition administrative, recours aux services d'un huissier).

L'irrecouvrabilité de certaines créances, pouvant notamment trouver leur origine dans la situation du débiteur (insolvabilité, disparition...), conduit enfin le comptable public à demander leur admission en non-valeur.

6. EXECUTION DES DEPENSES

6.1. Circuit de validation des dépenses

6.1.1. Comptabilité des engagements

Les dépenses doivent être engagées comptablement et juridiquement (Art L.2342-2 CGCT).

- L'engagement juridique naît de l'obligation de payer, constatée dans un bon de commande, un marché notifié ou une délibération de subvention.
- L'engagement comptable, qui doit être préalable ou concomitant à l'engagement juridique, consiste à réserver les crédits sur la ligne budgétaire concernée.

6.1.2. Circuit de validation dématérialisé

Au 1er janvier 2019, l'ensemble des factures adressées à Eau du Morbihan doivent transiter sur la plate-forme CHORUS. Durant une période provisoire, il est admis que certaines factures soient encore adressées par courrier ou courriel.
Les factures reçues, accompagnées le cas échéant de leurs pièces justificatives (marchés, conventions, délibérations …) sont numérisées par le service finances-comptabilité, et intégrés dans un circuit de validation dématérialisé.

- A réception des factures par le service compétent, les dépenses sont liquidées (vérification technique et certification du service fait).
- La Comptabilité émet ensuite des mandats qui sont transmis au Payeur Départemental, accompagnés de leurs pièces justificatives et regroupés en bordereaux.
- Le Comptable Public les contrôle et effectue les décaissements au profit des tiers.

6.2 Délai de paiement

Eau du Morbihan est tenu de respecter le délai global de paiement prévu par la réglementation.

Il est actuellement de 30 jours entre la réception de la facture et son paiement et partagé en :

- 20 jours pour l'ordonnateur
- 10 jours pour le comptable public

6.3. Postes de dépenses spécifiques

6.3.1. Opérations d'ouverture et de fermeture de compteur et travaux de branchements.

Dans le cadre des marchés de prestations de service Distribution et des concessions de service public à paiement public, les opérations d'ouverture et de fermeture de compteur réalisées par l'exploitant sont comptabilisées en section d'exploitation du Budget annexe de Distribution pour un montant identique en dépenses et recettes.

Pour les opérations de branchements, l'opération comptable est enregistrée en section d'investissement pour un montant identique en dépenses et recettes.

6.3.2. Echéances des emprunts

- Emprunts contractés par Eau du Morbihan : les échéances sont mandatées directement sur le Budget concerné.
- Emprunts transférés à Eau du Morbihan suite au transfert de compétence : les échéances sont mandatées sur le Budget annexe Distribution. Une quote-part est appliquée au Budget Principal Production-Transport par l'émission d'un titre sur le budget annexe Distribution et d'un mandat sur le Budget Principal Transport-Négoce.
- Emprunts sur des biens de Production-Transport mis à disposition de Eau du Morbihan : les échéances d'emprunts sont réglées directement par la collectivité qui met à disposition le bien. Une quote-part d'emprunt déterminé par un procès-verbal de mise à disposition est ensuite appliquée au Budget Principal Production-Transport par l'émission d'un mandat.
- Emprunts Distribution sur un territoire ayant conservé la compétence : Eau du Morbihan règle la totalité de l'échéance d'emprunt sur le budget annexe Distribution et une quote-part d'emprunt déterminé par un PV de mise à disposition est appliqué à la collectivité par l'émission d'un titre.

6.3.3. Participations et subventions

Le Comité Syndical de Eau du Morbihan fixe ses modalités de soutien et d'accompagnement, au titre de la compétence Production, des programmes de lutte contre les pollutions diffuses dans les bassins versants de captages d'eau potable et inscrit à son Budget Principal Production-Transport les crédits nécessaires. La participation financière reste soumise à l'annualité budgétaire.

Par délibération, le Comité Syndical définit les modalités d'aides aux actions de coopération et de solidarité internationale. Les crédits nécessaires sont inscrits au Budget Principal Production-Transport.

Le Comité peut définir les modalités de participation à tout autre dispositif en lien avec les compétences exercées.

Eau du Morbihan participe au Fonds de Solidarité Logement (FSL) sur son périmètre de Distribution. Cette participation fait l'objet d'une convention avec le Département fixant le périmètre, les modalités et la participation du Syndicat. Les crédits nécessaires sont inscrits au Budget annexe Distribution.

7. Amortissement des immobilisations et reprise de subventions

Conformément à l'article R.2321-1 du CGCT, les dotations aux amortissements des immobilisations constituent des dépenses obligatoires. La constatation de l'amortissement des immobilisations constitue une opération d'ordre budgétaire.

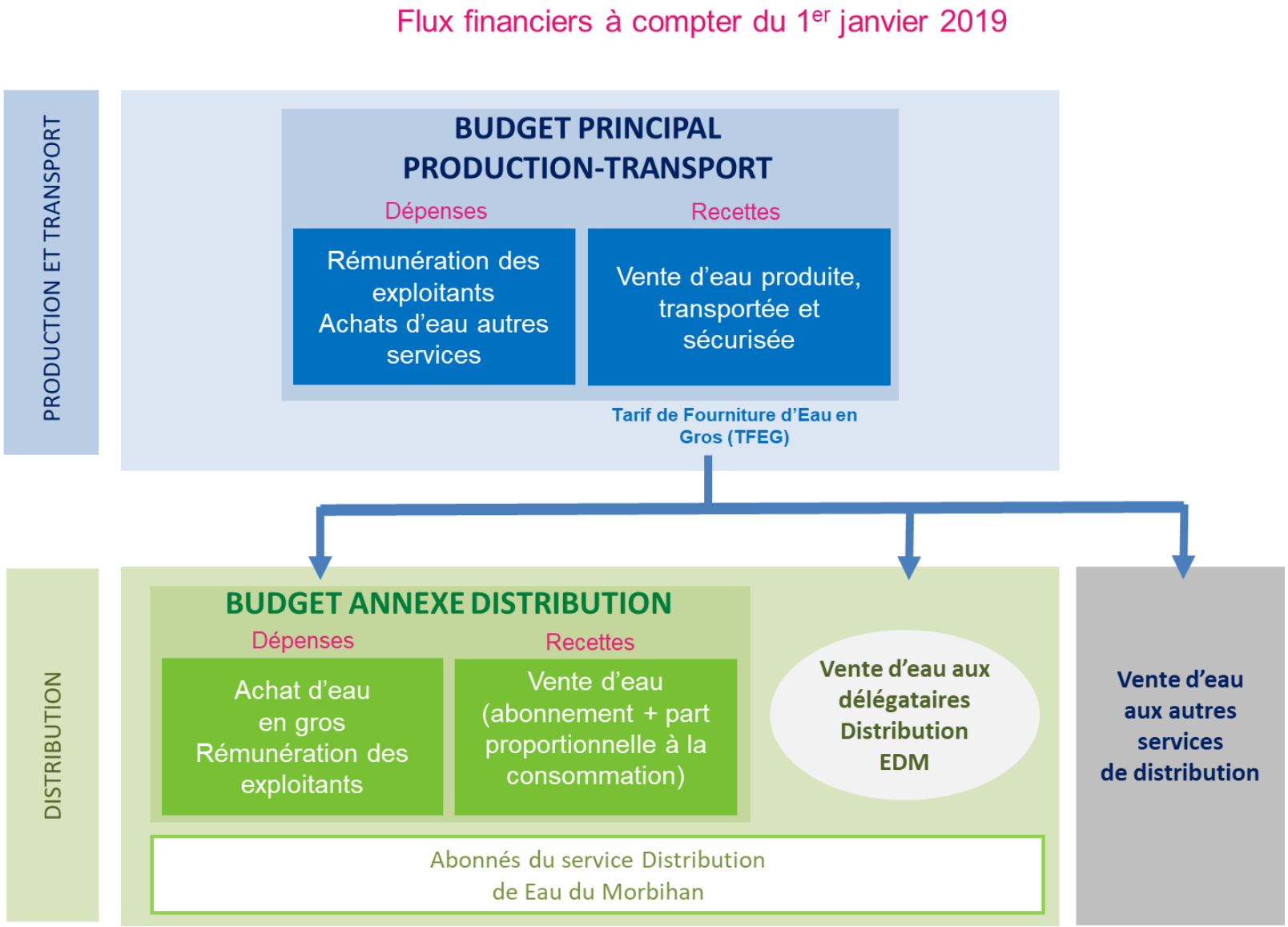
Les subventions d'investissement reçus servant à financer un équipement devant être amorti sont qualifiées de subventions transférables. Leur reprise au compte de résultat permet d'atténuer la charge de la dotation aux amortissements des biens acquis ou réalisés et, in fine, de solder les comptes de subventions au bilan. Cette reprise impérative consiste en un amortissement « à l'envers » par rapport à l'amortissement des biens réalisés ou acquis à l'aide des subventions et fonds transférables. Il s'agit d'une dépense de la section d'investissement et d'une recette concomitante pour la section de fonctionnement. La reprise au résultat d'une subvention d'équipement transférable reçue constitue une opération d'ordre budgétaire.

Les règles et les durées d'amortissement et de reprise des subventions sont fixées par l'assemblée délibérante (dernière délibération en cours CS-2018-022).

8. Gestion de la dette

L'objectif de la gestion de la dette est de minimiser les risques de frais financiers, à l'appui d'une gestion dite du risque de taux :

- Seuls sont souscrits des emprunts dont le capital est libellé en euros.
- Est proscrit tout produit dont la structure ou le taux serait risqué.

Les consultations d'emprunts sont réalisées auprès de 3 établissements de crédits au moins.

Annexe : schéma des flux financiers