



**RÉUNION DU COMITÉ SYNDICAL  
DU 12 JUIN 2026**

Effectif du conseil syndical : 4  
Nombre de conseillers en exercice : 4

L'an deux mille vingt-six, le 12 juin à 18 heures 30, en application de l'article L. 2122-8 par renvoi de l'article L. 5211-2 et de l'article L. 5211-6 du code général des collectivités territoriales (CGCT), s'est réuni le comité syndical du SIVM – Syndicat Intercommunal Villennes-Médan, dûment convoqué le 2 juin 2026 à la Maison de l'Enfance, siège social du Syndicat, en présence de la Présidente, Corinne HOUZIAUX.

**Etaient présents** les délégués suivants : Corinne HOUZIAUX, Arthur ROUYER, Aurélia AUMONIER, Aurélie MEYER

**A donné pouvoir** : Lancelot MIRA à Aurélie MEYER

**Etaient absents représentés** : Lancelot MIRA

**Etaient absents** :

**Secrétaire de séance** : Aurélie Meyer

Les membres présents (4) forment la majorité des membres du comité en exercice, lesquels sont au nombre de 4.

Le quorum est atteint.

**OBJET : APPROBATION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DU SIVM**

Le Comité Syndical,

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** l'article 106 III de la loi du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe),

**VU** le décret n°2015-1899 du 30 décembre 2015 portant application de l'article susvisé,

**VU** l'article L1612-30 du code général des collectivités territoriales,

**VU** l'instruction budgétaire et comptable M57,

**VU** la délibération n°DCS017-2023 adoptant le référentiel M57,

**VU** le projet de règlement budgétaire et financier,

**CONSIDERANT** qu'avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit son renouvellement, l'assemblée délibérante établit son règlement budgétaire et financier,

Accusé de réception en préfecture  
078-247800576-20260612-DCS012-2026-DE  
Date de télétransmission : 16/06/2026  
Date de réception préfecture : 16/06/2026

**Après en avoir délibéré à l'unanimité,**

- **D'ABROGER** le règlement budgétaire et financier actuellement en vigueur,
- **D'ADOPTER** le règlement budgétaire et financier (document annexé) du SIVM à la présente délibération pour la mandature.

Pour extrait conforme.

En vertu de l'article L.2131-1 du C.G.C.T. La Présidente du SIVM atteste que le présent document a été publié le 16/06/2026 et transmis à la Préfecture le 16/06/2026 et qu'il est donc exécutoire.



Fait à VILLENES-SUR-SEINE  
Le 15 juin 2026

La Présidente du SIVM,  
Corinne HOUZIAUX

La secrétaire de séance  
Aurélie Meyer

*La présente décision ne pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Versailles au-delà d'un délai de deux mois à compter de sa publication.*

Accusé de réception en préfecture  
078-247800576/20260612-DCS012-2026-DE  
Date de télétransmission : 16/06/2026  
Date de réception préfecture : 16/06/2026



Syndicat Intercommunal de Villennes - Médan  
**SIVM**



# REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Décret n°2015-1899 du 30 décembre 2015

Conseil Syndical du 12 juin 2026

La Présidente du SIVM

Corinne HOUZIAUX



## INTRODUCTION

Accusé de réception en préfecture  
078-247800576-20200616-16-06-2026  
Date de télétransmission : 16/06/2026  
Date de réception en préfecture : 17/06/2026

La mise en place d'un règlement budgétaire et financier (RBF) répond à l'obligation légale faite aux collectivités par l'article 106 de la loi NOTRe et l'instruction budgétaire et comptable M57. Le règlement budgétaire et financier présente l'ensemble des règles de gestion applicables à la collectivité en matière de préparation et d'exécution financière.

Il porte sur les points suivants :

- Le cadre juridique et les principes budgétaires et comptables,
- L'exécution du budget,
- La gestion pluriannuelle,
- La gestion de la dette et de la trésorerie,
- La gestion du patrimoine,

Le présent règlement est valable pour la durée de la mandature.

L'article L.1612-30 du CGCT précise qu'à l'occasion de chaque renouvellement de bureau syndical, le SIVM se dote d'un règlement budgétaire et financier valable pour la durée de la mandature, avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement ; Le présent règlement pourra être modifié ou complété à tout moment en fonction des évolutions législatives et réglementaires et des nécessaires adaptations des modalités de gestion internes à la collectivité. Toute modification fera l'objet d'une délibération en Conseil syndical.

## I- PRINCIPES REGLEMENTAIRE

L'article 47-2 de la Constitution de la 5<sup>ème</sup> République stipule que « *les comptes des administrations publiques sont réguliers et sincères. Ils donnent une image fidèle du résultat de leur gestion, de leur patrimoine et de leur situation financière* ».

Accusé de réception par le  
078-247800576-20260612-DCS012-2026-DE  
Date de télétransmission : 16/06/2026  
Date de réception préfecture : 16/06/2026

La comptabilité du SIMM est régie par des règles définies dans le cadre du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Parmi les règles mises en œuvre, on peut citer les suivantes :

- ✓ Le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable implique que celui qui ordonne de payer (la Présidente-ordonnateur) n'est pas celui qui paie (le comptable public). Celui-ci est autorisé à manipuler les fonds publics dans la limite des crédits ouverts par l'assemblée délibérante.
- ✓ Le budget est un acte de prévision et d'autorisation. Il est voté pour un exercice (année civile). Il doit être présenté et voté en équilibre par section, l'investissement et le fonctionnement étant clairement séparés.
- ✓ Le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique
  - Distinction entre la comptabilité générale, la comptabilité budgétaire et la comptabilité analytique
- ✓ L'ordonnance n°2025-526 du 12 juin 2025 complétant et précisant les règles budgétaires, financières, fiscales et comptables.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2024, le référentiel M57 est applicable aux budgets supportant un service public à caractère administratif. Il est le référentiel le plus avancé en termes de qualité comptable puisque c'est la seule instruction, intégrant, depuis 2018, les dernières dispositions normatives examinées par le Conseil de Normalisation des comptes publics (CNoCP).

Les textes réglementant les finances communales, depuis l'adoption du référentiel M57, figurent essentiellement dans le chapitre VII, titre 1er, livre II, Cinquième partie de la partie législative du Code Général des Collectivités Territoriales. Des compléments sont apportés par divers décrets, arrêtés et instructions.

## II- CADRE BUDGETAIRE

### 1. Présentation et vote du budget

Le budget du Syndicat Intercommunal Villennes-Médan est voté par nature, c'est-à-dire que les dépenses sont classées selon la nature de l'objet et non en fonction de sa destination.

Les crédits budgétaires font l'objet de regroupement au sein d'enveloppes financières globales appelées chapitres. Ils sont déclinés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin et sont appelés articles.

Les crédits sont votés par chapitre.

La Présidente peut engager, liquider et mandater les dépenses dans la limite des crédits inscrits à ce chapitre. Une nouvelle délibération du comité syndical est nécessaire pour modifier le montant de ce crédit.

Néanmoins, si le comité syndical l'autorise à l'occasion du vote du budget, dans les limites qu'il fixe, la Présidente peut procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre (hors dépenses de personnel), au sein de la section d'investissement et de la section de fonctionnement, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune de ces sections. Ces virements de crédits font l'objet d'une décision expresse de l'exécutif qui doit être transmise au représentant de l'État pour être exécutoire dans les conditions de droit commun. Cette décision doit également être notifiée au comptable. La Présidente informe le comité syndical de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Accusé de réception en préfecture  
078-247800576-20260612-DCS012-2026-DE  
Date de télétransmission : 16/06/2026  
Date de réception préfecture : 16/06/2026

## 2. Calendrier budgétaire

L'examen du budget est précédé d'un débat du comité syndical sur les orientations budgétaires dans les 10 semaines qui précèdent le vote du budget. Ce débat s'effectue sur la base d'un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Le budget peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (ou jusqu'au 30 avril, l'année du renouvellement du comité syndical).

Le budget est dit primitif dans la mesure où il peut connaître des ajustements tout au long de l'exercice. En effet, il peut être modifié par un budget supplémentaire et/ou des décisions modificatives.

Le budget supplémentaire (BS) n'a pas lieu d'être si le compte financier unique est voté en même temps que le budget primitif. Le BS est l'acte d'ajustement et de report permettant à l'entité de retranscrire les résultats cumulés de l'année précédente (excédents, déficits...) dégagés par le compte financier unique adopté avant le 30 juin de l'exercice N+1. Le budget supplémentaire doit être voté postérieurement à la décision actant le vote du compte financier unique. Le budget supplémentaire reprend la structure du budget primitif.

Les décisions modificatives (DM) correspondent à la modification des prévisions inscrites au budget primitif ou au budget supplémentaire. Elles peuvent être adoptées à tout moment, après le vote du budget primitif.

Le vote du compte financier unique arrête les résultats définitifs. Il doit intervenir avant le 30 juin.

Les résultats peuvent être repris de façon anticipée, avant l'arrêt du compte financier unique sur la base d'estimations, à condition toutefois que la reprise anticipée intervienne après la fin de la journée complémentaire et avant la date limite de vote du budget.

La reprise anticipée est justifiée par une fiche de calcul du résultat prévisionnel établie par l'ordonnateur et attestée par le comptable, accompagnée d'une balance et d'un tableau des résultats de l'exécution du budget visé par le comptable. Ces documents doivent être accompagnés de l'état des restes à réaliser au 31 décembre.

### **Focus sur le compte financier unique :**

*Le compte financier unique remplace le compte administratif, il retrace l'exécution du budget par l'ordonnateur. Sa date limite d'adoption est fixée au 30 juin de l'exercice N+1.*

➤ *Le compte financier unique permet l'affectation des résultats sur le budget de l'exercice en cours.*

*L'assemblée délibérante décide de l'affectation du résultat excédentaire après l'arrêté des comptes. Elle décide de l'emploi du résultat cumulé excédentaire qui doit être affecté en priorité :*

- *A la couverture du besoin de financement dégagé par la section d'investissement, y compris les restes à réaliser (compte 1068),*

• Pour le solde, soit en excédent de fonctionnement reporté ou en dotation complémentaire en section d'investissement (compte 1068).

Accusé de réception en préfecture  
078-247800576-20260616-2026-DF-  
Date de télétransmission : 16/06/2026  
Date de réception en préfecture : 16/06/2026

• Le solde de la section d'investissement fait l'objet d'un report en section d'investissement (ligne 1068). Lorsque le résultat cumulé est déficitaire, il n'est pas affecté mais seulement inscrit en report l'année suivante.

### **La transmission au contrôle de légalité et la communication financière**

Afin d'être exécutoire, le budget doit être transmis au contrôle de légalité. Les budgets et les comptes de la collectivité définitivement réglés sont rendus publics et publiés sur le site internet de celle-ci afin d'en permettre un accès libre et gratuit aux citoyens. Cette publication est effectuée dans le délai d'un mois à compter de la date de la délibération concernée.

### **3. Provisions**

Une provision doit être constatée :

- ✓ S'il existe, à la clôture de l'exercice, un risque découlant d'une obligation légale, réglementaire, conventionnelle ou reconnue par l'entité ;
- ✓ S'il est probable ou certain à la date d'établissement des comptes qu'elle provoquera une sortie de ressources au bénéfice de tiers sans contrepartie équivalente de celui-ci ;
- ✓ Si cette sortie de ressources peut être estimée de manière fiable.

Une provision doit être reprise :

- ✓ Intégralement, quand l'entité n'a plus d'obligation ou quand il n'est plus probable que cette obligation entraîne une sortie de ressources sans contrepartie au moins équivalente de la part du tiers ;
- ✓ Partiellement, en cas d'évaluation à la baisse du risque existant à la clôture de l'exercice.

Une provision doit être complétée d'une dotation complémentaire quand le risque ou la charge initialement évaluée connaît une augmentation du fait d'évènements nouveaux.

Depuis la loi 3DS de juillet 2022, c'est l'ordonnateur qui décide la constitution, la modulation ou la reprise des provisions.

La collectivité applique le droit commun des provisions semi-budgétaires, cela signifie que la constitution de la provision se traduit par une véritable mise en réserve de la somme.

L'état des provisions constituées à la date du 1er janvier de l'exercice est annexé au budget. Cet état est destiné à permettre au comité syndical d'apprécier l'opportunité de maintenir, compléter ou reprendre les provisions déjà constituées en fonction de l'existence et du niveau du risque ou de la dépréciation provisionnée.

La constitution d'une provision, à quelque titre que ce soit, donne nécessairement lieu à une décision précisant l'objet de la provision et en fixant le montant de manière justifiée.

### **4. Pluriannualité**

Elle peut prendre deux formes :

- ✓ Les autorisations de programmes (en investissement)
- ✓ Les autorisations d'engagement (en fonctionnement)

#### **4.1. Les autorisations de programme (AP) et autorisation d'engagement (AE)**

Les AE constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement, sauf les dépenses de personnel.

Accusé de réception en préfecture  
078-247800576-20260614\_006 DE  
Date de télétransmission : 16/06/2026  
Date de réception préfecture : 16/06/2026

Les AP constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses d'investissement.

Les AE comme les AP sont valables sans limitations de durée, jusqu'à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les nouvelles AP ou AE doivent être couvertes par des crédits de paiement de l'exercice en cours ou des exercices futurs. Elles sont inscrites lorsque les conditions de réalisation des actions sont connues.

Le Syndicat Intercommunal Villennes-Médan décide la mise en place d'autorisation de programme (AP) qui seront votées dès leur création par un vote distinct de celle du vote du budget ou tout autre document budgétaire.

La délibération précisera son objet, son montant, et la répartition annuelle des crédits de paiement.

#### 4.2. Dénomination des AP/AE

Les AP et les AE portent le nom du programme budgétaire auquel elles appartiennent.

#### 4.3. Affectation d'une AP/AE

L'affectation constitue la décision budgétaire qui consacre tout ou partie de l'AP ou de l'AE au financement de tout ou partie d'une action identifiée en termes de contenu, de coût et de délai.

Elle est proposée au vote lorsque les conditions de démarrage de l'opération sont réunies. Elle porte sur une autorisation de programme ou d'engagement. L'affectation donne lieu à une répartition par actions à l'intérieur du programme. Elle comporte systématiquement un échéancier de crédits de paiement.

#### 4.4. Caducité des AP/AE

Lorsque la date de caducité d'une AP ou d'une AE est atteinte, il n'est plus possible d'y affecter des crédits. Dans ce cas, l'AP ou l'AE reste le support des engagements comptables pris pendant son ouverture, jusqu'au 31 décembre suivant l'exercice au cours duquel l'AP ou l'AE est devenue caduque. Le comité syndical peut toutefois prolonger l'ouverture d'une AP ou d'une AE en repoussant sa date initiale de caducité.

Les AP et AE qui n'ont pas fait l'objet d'affectation avant le 31 décembre de l'exercice au cours duquel elles ont été créées sont automatiquement annulées.

La part des AP et des AE qui est affectée mais non engagée au 31 décembre de l'exercice suivant l'affectation est automatiquement annulée.

Les annulations sont automatiques et ne donnent droit à aucune inscription nouvelle.

### 5. Comptabilité d'engagement

L'engagement se décompose en un engagement comptable et un engagement juridique :

- ✓ L'engagement comptable représente la réservation des crédits à la dépense.
- ✓ L'engagement juridique constate l'obligation de payer : il correspond à la définition donnée à l'article 30 du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique. Cette obligation résulte notamment d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'une lettre de commande, d'un acte de vente, d'une délibération.

La tenue de la comptabilité d'engagement permet de procéder au rattachement des charges et des produits en section de fonctionnement et d'établir l'état des restes à réaliser en section d'investissement.

Accusé de réception en préfecture  
078-247800576-20260616-16/06/2026  
Date de télétransmission : 16/06/2026  
Date de réception préfecture : 16/06/2026

Les phases de la procédure d'engagement de la collectivité se déroulent de la manière suivante :

- ✓ Etape 1 : signature du bon de commande, du contrat, marché, convention par la Présidente pour engager la dépense
- ✓ Etape 2 : engagement comptable et inscription au budget (décision modificative ou virement de crédit si les crédits votés sont insuffisants)

## 6. Exécution des dépenses et des recettes

A la suite de l'engagement de la dépense, intervient la liquidation qui a pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'arrêter le montant de la dépense.

Elle comporte deux opérations qui interviennent soit simultanément, soit successivement :

- ✓ La constatation du service fait
- ✓ La liquidation proprement dite

La constatation précède logiquement la liquidation, mais elles sont étroitement liées. La constatation du service fait consiste à vérifier la réalité de la dette. Cette opération a donc pour but de s'assurer que la personne ou l'organisme avec lequel la collectivité a traité a bien accompli les obligations qui lui incombent. L'ordonnateur doit ainsi certifier le service fait à l'intention de l'agent comptable.

L'ordonnancement est l'acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre de payer la dette de la collectivité à un ou plusieurs créanciers. En dehors des procédures de paiement sans ordonnancement préalable ou de paiement par les régisseurs, aucune dépense ne peut être acquittée si elle n'a pas été préalablement ordonnancée.

Avant de procéder au paiement des mandats, le comptable public exerce les divers contrôles prévus par la réglementation (disponibilité des fonds, régularité de la dépense).

Lorsqu'au terme de ses contrôles, le comptable est amené à suspendre le paiement ou refuser la prise en charge de ce mandat, il notifie sa décision motivée à la Présidente (art. L. 1617-2 du CGCT). Les motifs de la suspension de paiement doivent être exposés de façon claire, précise et exhaustive pour, d'une part, informer la Présidente, qui procédera alors aux rectifications nécessaires ou décidera de réquisitionner le comptable et, d'autre part, dans ce dernier cas, permettre au juge des comptes d'apprécier sur quelle base la responsabilité du comptable se trouve dégagée par la réquisition. Avant de procéder au rejet d'un mandat, le comptable peut le mettre en instance, et informer l'ordonnateur des irrégularités constatées. L'ordonnateur peut ainsi compléter le dossier de mandatement.

## 7. Rattachement des charges et des produits à l'exercice en fonctionnement

Les communes de plus de 3 500 habitants et les autres structures territoriales doivent procéder au rattachement des charges et des produits à l'exercice.

Le rattachement des charges et des produits à l'exercice auquel ils se rapportent est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné les charges qui s'y rapportent, et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés en raison, notamment de la non-réception par l'ordonnateur de la pièce justificative.

Le rattachement des charges comme pour toute émission de mandat, implique l'inscription de crédits au budget.

Le principe peut faire l'objet d'aménagements lorsque les charges ou les recettes à rattacher ne sont pas susceptibles d'avoir une incidence significative sur le résultat de l'exercice. Toutefois, il importe de conserver chaque année une procédure identique pour ne pas nuire à la lisibilité des comptes.

Accusé de réception en préfecture  
078-247800576-20260618-DC-2026-DE  
Date de télétransmission : 16/06/2026  
Date de réception préfecture : 16/06/2026

## 8. Restes à réaliser d'investissement

Les restes à réaliser (RAR) d'investissement correspondent aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recettes au 31 décembre. Ils sont pris en compte pour l'affectation des résultats dans la détermination du besoin de financement de la section d'investissement.

L'ordonnateur établit un état des restes à réaliser qu'il transmet au comptable public. L'état est également joint au compte administratif. Les RAR doivent être repris à l'identique dans le budget.

En principe, les crédits de paiement compris dans une autorisation d'engagement ou une autorisation de programme non engagés en fin d'exercice ont vocation à tomber. Toutefois, pour ces crédits de paiement, le règlement budgétaire et financier peut prévoir des reports de crédits de paiement d'une année sur l'autre.

La collectivité fait usage de ces reports de crédits de paiement d'une année sur l'autre.

## III- LA GESTION DE L'ACTIF

### 1. Entrée dans l'actif / gestion de l'inventaire

Toutes les immobilisations, quelle que soit leur nature, sont inscrites à l'état de l'actif et dans l'inventaire par catégorie (incorporelles, corporelles et financières) dans l'ordre du plan de comptes par nature, puis dans l'ordre croissant des numéros d'inventaire attribués par l'ordonnateur.

Chaque immobilisation ainsi répertoriée donne lieu aux informations suivantes :

- ✓ Renseignements relatifs à ladite immobilisation ;
- ✓ Valeur d'origine ou historique ;
- ✓ Année de mise en service ;
- ✓ Durée d'amortissement ;
- ✓ Montant cumulé des amortissements ;
- ✓ Montant cumulé des dépréciations ;
- ✓ Valeur nette comptable.

### 2. Amortissement

#### 2.1. Principes

Les communes de plus de 3 500 habitants et les autres structures territoriales sont obligées d'amortir leurs immobilisations.

Une immobilisation est amortissable lorsque sa durée d'utilisation est limitée (usage attendu limité dans le temps).

L'amortissement consiste dans l'étalement, sur la durée probable d'utilisation, de la valeur du bien. Il permet la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur de l'immobilisation résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.

Pour les biens de faible valeur, il est possible de décider d'un amortissement sur une année. La collectivité fait usage de cette faculté pour les biens d'une valeur unitaire inférieure à 750 €.

Accusé de réception en préfecture  
078-247800576-20260119-2026-05-  
Date de télétransmission : 16/06/2026  
Date de réception préfecture : 16/06/2026

L'amortissement est calculé pour chaque catégorie d'immobilisations, au prorata du temps prévisible d'utilisation. Il commence à la date de mise en service, conformément à la règle du prorata temporis.

La règle du prorata temporis peut être aménagée pour les nouvelles immobilisations mises en service. Cette simplification consiste à calculer l'amortissement à partir du début de l'exercice suivant la date de mise en service, la dernière annuité courant jusqu'au 31 décembre de l'exercice même lorsque le bien est vendu en cours d'année. Les dotations aux amortissements de ces biens sont ainsi calculées en annuités pleines pendant toute la période d'amortissement. La mise en œuvre de cette simplification fait l'objet d'une délibération listant les catégories de biens concernés.

La collectivité fait application de cette dérogation pour :

- ✓ Les biens de faible valeur inférieurs à 750 €.

Tout plan d'amortissement commencé doit être poursuivi jusqu'à son terme, sauf fin d'utilisation du bien (cession, affectation, réforme, destruction). Il ne peut être modifié qu'en cas de changement significatif (utilisation du bien, sa nature ou sa dépréciation). La modification ne vaut que pour l'avenir.

En principe, l'amortissement est linéaire (réparti de manière égale sur la durée de vie du bien) et pratiqué à partir de la mise en service des constructions et matériels.

L'amortissement est appliqué de la même manière pour tous les actifs de même nature ayant des conditions d'utilisation identiques.

## 2.2. Durée d'amortissement

Le Syndicat Intercommunal Villennes-Médan décide d'appliquer les amortissements suivants :

IMMOBILISATIONS INCORPORELLES		
2031	Frais d'études	5 ans
2051	Concessions et droits similaires, brevets, licences, logiciels, droit et valeurs similaires	5 ans
IMMOBILISATIONS CORPORELLES		
2121	Agencements et aménagements de terrain - plantations d'arbres et d'arbustes	15 ans
2128	Agencements et aménagements de terrain - autres agencements et aménagements : bâtiments légers, abris	10 ans
2181	Installations générales, agencements et aménagements divers	5 ans
21828	Autres matériels de transports	5 ans
21838	Autres matériels informatiques	2 ans
21848	Autres matériels de bureau et mobiliers	5 ans
2185	Matériel de téléphonie	5 ans
2188	Autres : Matériels classiques, appareils de chauffage, équipement des cuisines, équipements sportifs	5 ans

Les subventions d'investissements encaissées sont amorties au même rythme que l'amortissement du bien.

Le présent article du règlement budgétaire et financier annule et remplace les délibérations relatives aux amortissements des :

✓ 19/05/2004  
Accusé de réception en préfecture  
078-247800576-20260612-DCS012-2026-DE  
Date de télétransmission : 16/05/2026  
Date de réception préfecture : 16/05/2026  
✓ 26/10/2023

✓ DCS 019-2023 du 26/10/2023

### 3. Sortie de l'actif

Une immobilisation est sortie de l'actif lorsque l'entité n'en a plus le contrôle ou lorsque le bien est hors usage de façon permanente.

Les règles de comptabilisation sont différentes selon la forme que revêt la sortie.

La sortie d'une immobilisation est toujours enregistrée en comptabilité pour la valeur nette comptable de ce bien, quel que soit le mode de sortie de cette immobilisation. La valeur nette est égale à la valeur historique, c'est-à-dire au prix d'acquisition ou de production du bien, augmenté des adjonctions et déduction faite des amortissements éventuellement constatés.

Dans tous les cas, l'ordonnateur et le comptable procèdent à la mise à jour respectivement de l'inventaire et de l'état de l'actif. Pour ce faire, l'ordonnateur informe le comptable de la sortie de l'immobilisation :

- ✓ Par la voie classique des titres et des mandats lorsque l'opération est budgétaire ;
- ✓ Par le biais d'un certificat administratif pour les opérations d'ordre non budgétaires.

Les différentes modalités de sortie de l'actif sont :

- ✓ La cession à titre onéreux,
- ✓ La cession à titre gratuit, à l'euro symbolique ou à un prix inférieur à la valeur vénale,
- ✓ Les dotations ou apports,
- ✓ Les sinistres ou destructions,
- ✓ La mise à la réforme.

## **IV-LA GESTION FINANCIERE**

### 1. La gestion de la dette

L'objectif de gestion de dette est de minimiser les frais financiers à court, moyen et long terme au travers d'une gestion du risque de taux.

Le Syndicat Intercommunal Villennes-Médan ne souscrit que des emprunts dont le capital est libellé en euros. Elle évite tout produit dont la structure ou le taux serait risqué.

Les consultations d'emprunt sont réalisées auprès de trois établissements de crédit au moins.

### 2. La gestion de la trésorerie

Les consultations de lignes de trésorerie donnent lieu à une consultation auprès de deux établissements de crédit au moins.