



Envoyé en préfecture le 20/05/2026

Reçu en préfecture le 20/05/2026

Publié le

ID : 027-200092310-20260511-1326_RBF-DE



Syndicat Mixte de la Basse Vallée de la Risle

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Année 2026

Introduction

Le Syndicat Mixte de la Basse Vallée de la Risle intervient sur les milieux aquatiques et humides de son territoire.

Elle gère la Risle et ses affluents par la mise en œuvre d'actions d'entretien, de restauration et d'animation sur son territoire.

Le but est d'assurer d'une part la protection, la valorisation des milieux aquatiques et humides et d'autre part l'atteinte du bon état écologique des masses d'eau du territoire.

Dans le cadre de la GEMAPI, le Syndicat Mixte exerce les missions des items 2° et 8° transférés par les EPCI du territoire.

A compter du 1^{er} janvier 2023, le Syndicat est régi par la nomenclature M57 développé avec fonction.

Cette nomenclature transpose au Syndicat, une large part des règles budgétaires et comptables applicables aux Régions et Département. Parmi ces règles figure l'obligation de se doter d'un **Règlement Budgétaire et Financier (RBF)**.

Ce Règlement Budgétaire et Financier (RBF) formalise et précise les principales règles budgétaires et financières qui encadrent la gestion du Syndicat. Il permet de créer un référentiel commun et une culture de gestion permettant de disposer d'un cadre garant de la sincérité et de la fiabilité des comptes.

Vu,

- la délibération du 6 mai 2026 (délib' 2026) : approbation du règlement financier et budgétaire
- la délibération du 16 novembre 2022 : définition des règles d'amortissement (M57)
- la délibération du 16 novembre 2022 : Acceptation au passage du M57 développé (fongibilité, provision, etc.)

Titre 1. Le Budget, un acte politique

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice.

Il s'exécute selon un calendrier précis et se compose de différents documents budgétaires.

Cet acte de prévision est soumis à des règles de gestion et de présentation issues du Code Général des Collectivités Territoriales et de la nomenclature comptable applicable.

La présentation de l'ensemble des documents budgétaires officiels faisant l'objet d'un vote en assemblée délibérante et d'une transmission au contrôle de légalité doit répondre à un formalisme précis, tant sur le fond que sur la forme.

En effet, le budget se présente sous la forme de deux sections (fonctionnement/investissement) et le montant des dépenses et des recettes de chacune de deux sections doit être équilibré.

Les dépenses et les recettes sont regroupés par chapitre budgétaire, ventilé chacun par article comptable.

Chapitre 1 : Les principes budgétaires

L'annualité budgétaire

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées, par l'assemblée délibérante, les recettes et les dépenses d'un exercice (article L23111 du CGCT). Cet exercice est annuel et il couvre l'année civile du 1^{er} janvier au 31 décembre. Il existe des dérogations à ce principe d'annualité tel que la journée complémentaire ou encore les autorisations de programme.

L'unité budgétaire

La totalité des recettes et des dépenses doit normalement figurer dans un document unique, c'est le principe d'unité budgétaire. Ce principe a pour objectif de donner une vision d'ensemble des ressources et des charges de la collectivité.

L'universalité

Le budget doit retracer l'ensemble des dépenses et des recettes de l'exercice : pas de compensation entre les recettes et les dépenses et vise et versa.

La spécialité

Les crédits sont votés par chapitre sauf si l'assemblée délibérante le décide par articles. Selon le niveau du budget (chapitre ou article) l'ordonnateur ne pourra engager et mandater que dans la limite des crédits inscrits.

L'équilibre et la sincérité

Il est soumis par l'article L1612-4 du CGCT et est soumis à trois conditions :

- Une évaluation sincère des recettes et des dépenses
- Un équilibre par section,
- Le remboursement du capital de la dette par ses ressources propres (autofinancement, FCTVA, subventions, amortissements, excédents de fonctionnement capitalisés).

« Le budget de la collectivité territoriale est en équilibre réel lorsque la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre, les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère et lorsque le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts, et éventuellement aux dotations des comptes d'amortissements et de provisions, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice ».

Chapitre 2 : Le cycle budgétaire

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice, débutant le 1er janvier et prenant fin le 31 décembre.

Son élaboration ainsi que les différentes décisions qui le font évoluer au cours de l'année sont encadrés par des échéances légales.

Ainsi, comme pour toutes communes de plus de 3 500 habitants, l'élaboration proprement dite du budget est précédée d'une étape obligatoire constituée par le débat d'orientations budgétaires.

Article 1 : Le débat d'orientations budgétaires (DOB)

Conformément à l'article L2312-1 du CGCT, le Syndicat réalise un rapport sur les orientations budgétaires générales de l'exercice et les engagements pluriannuels ainsi qu'une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise, notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget.

Le Syndicat structure son rapport d'orientation budgétaire autour d'un rappel du contexte dans lequel se déroule l'élaboration budgétaire (conjuncture économique, projet de loi de finances) et d'une présentation de la situation spécifique du Syndicat.

Il a pour vocation d'éclairer le vote des élus sur le budget de la collectivité et d'exprimer leur opinion sur le projet budgétaire d'ensemble.

Il a lieu au plus tôt deux mois avant le vote du budget primitif.

Article 2 : Le budget primitif (BP)

Calendrier budgétaire

31 décembre N	Clôture de l'exercice budgétaire – élaboration des restes à réaliser
31 janvier N+1	Date limite de mandatement des dépenses de fonctionnement engagées avant le 31 décembre (journée complémentaire)
15 avril N+1	Date limite du vote du Budget Primitif <u>après l'organisation des OB dans un délai de deux mois précédant le vote</u>
30 avril N+1	Date limite de transmission du BP au Préfet (contrôle de légalité)
1 ^{er} juin N+1 *	Date limite de transmission à l'ordonnateur du compte de gestion (CDG) par le trésorier Date limite de vote du compte administratif (CA) et le BP du Syndicat dont le budget a été réglée et rendu exécutoire par le Préfet
30 juin N+1 *	Date limite de vote du CA afférent à l'exercice N. L'exécutif ne participe pas au vote.
15 juillet N+1 *	Date limite au Préfet du compte administratif afférent à l'exercice N

*** Les étapes du CDG et du CA de l'exercice N seront réalisés en même temps que le vote du BP de l'exercice N+1**

Contenu du budget

Le budget comprend deux sections ;

- La section de fonctionnement qui décrit les opérations de gestion courante,
- La section d'investissement qui décrit les opérations de travaux,

Le Syndicat vote par nature et par chapitre. Le budget est ainsi présenté par fonctions, par chapitres et par articles budgétaires.

La section de fonctionnement : les dépenses et les recettes sont regroupés par chapitre budgétaires puis sont déclinées par nature comptable qui correspond au niveau le plus détaillé ouvert dans la comptabilité.

Fonction Dépense	Dépenses – Chapitres	Recettes - Chapitres	Fonction Recette
020,01 020	011 Charges à caractères général	70 Produits des services, du domaine et ventes diverses	01
031, 025, 028	012 Charges de personnel	74 Dotations et participations	01
	065 Autres charges de gestion courante	76 produits financiers	01
01	66 Charges financières	77 produits spécifiques	01
01	68 Dotations aux amortissements et provisions		
01	023 Virement à la section d'investissement		

Les principales recettes de fonctionnement proviennent des EPCI à travers la taxe GEMAPI et de subvention relative au contrat d'animation de l'Agence de l'Eau Seine-Normandie.

La section d'investissement : Elle décrit les opérations qui accroissent ou diminuent la valeur du patrimoine, dont la réalisation, nécessite plusieurs années, relatives au remboursement de la dette. Elle est financée par des ressources définitives comme l'autofinancement (excédent entre les dépenses et les recettes de fonctionnement), les subventions et la FCTVA.

Fonction Dépense	Dépenses – Chapitres	Recettes - Chapitres	Fonction Recette
01	16 Emprunts	10 Dotations, fonds divers et réserves	01
020, 01 / 731	20 Immobilisations corporelles	16 Emprunts	01
731	458 Opérations pour compte de tiers	021 Virement de la section d'investissement	01

		27 Autres immobilisations financières	01
		40 Amortissements	01 ou 020
		45 Opérations pour compte de tiers	731

Les principales recettes en investissement proviennent des subventions (AESN, Département de l'Eure, Région...), de la FCTVA, de l'emprunt....

Les principales dépenses en investissement proviennent des travaux et de l'emprunt.

Le Syndicat intervient toujours pour le compte d'un tiers (458X) qu'ils soient privés ou publics. Les travaux réalisés sont donc toujours localisés sur des parcelles ne lui appartenant pas.

Article 3 : Décisions modificatives

Au cours de l'exercice budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes formulées au sein du BP peuvent être amenées à évoluer et être revues lors d'une étape budgétaire spécifique dénommée « décision modificative ».

Cette décision, partie intégrante du budget de l'exercice, doit respecter les mêmes règles de présentation et d'adoption que le budget primitif.

Article 4 : Budget supplémentaire

Le budget supplémentaire a pour objet de reprendre les résultats comptables de l'exercice précédent. Il comprend les restes à réaliser (RAR) provenant de l'exercice précédent, des ajustements de recettes et de dépenses du budget primitif du même exercice et éventuellement des dépenses et des recettes nouvelles.

NB : Il est rappelé que le Syndicat Mixte de la Basse Vallée de la Risle ne dispose pas de budgets annexes.

Article 5 : Le compte administratif et le compte de gestion

A l'issue de l'exercice comptable, un document de synthèse est établi afin de déterminer les résultats de l'exécution du budget.

Sont ainsi retracées dans ce document les prévisions budgétaires et leur réalisation (émission de mandats et des titres de recettes).

Ce document doit faire l'objet d'une présentation du président au conseil syndical et doit être voté avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice concernée.

Selon les instructions budgétaires et comptables, avant le 1^{er} juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice, le comptable public établit un compte de gestion par budget voté.

Dans un souci de bonne gestion, les opérations comptables de clôture de l'exercice sont menées de pair entre le comptable public et le Syndicat pour le mars de l'année N+1.

Le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépense 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 du Syndicat qui décrit de manière synthétique son actif et son passif.

Le compte de gestion est soumis au vote du conseil syndical lors de la séance du vote du compte administratif, ce qui permet de constater la stricte concordance entre les deux documents.

Le vote du compte de gestion doit intervenir préalablement à celui du compte administratif sous peine d'annulation de ce dernier par le juge administratif.

NB : Le SMBVR passe au Compte Financier Unique (CFU) en fin d'année 2026.

Chapitre 3. La gestion pluriannuelle des crédits

Article 6. Définition

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisations de programmes pour les dépenses d'investissement.

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

Les autorisations de programme (AP) représentent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Article 7. Vote, affectation et durée de vie

Dans la majorité des cas, le Syndicat lance des opérations qui ne nécessitent pas des AP.

Titre 2. L'exécution budgétaire

Le budget voté s'exécute du 1er janvier au 31 décembre de l'année.

Le cycle de l'exécution budgétaire comporte différentes étapes, de la réservation des crédits lorsque la décision de financer une action ou un projet est prise par la collectivité jusqu'à la prise en charge des mandats et titre émis par le comptable public.

Chapitre 1. Présentation

Article 8. La séparation ordonnateur / comptable

L'ordonnateur :

- Le président du Syndicat
- Il engage, liquide et mandate les dépenses
- Il constate, liquide et émet les titres de recettes
- Il peut requérir le comptable de payer une dépense : ordre de réquisition
- Si l'ordonnateur s'immisce dans les fonctions du comptable, il devient comptable de fait (il engage sa responsabilité pécuniaire et personnelle).

Le Comptable :

- Il est fonctionnaire de l'Etat nommé par le ministre des finances.
- Il est chargé du paiement des dépenses, du recouvrement des recettes et de la conservation des fonds et valeurs des collectivités.
- Il est personnellement et pécuniairement responsable des lors :
 - Qu'une dépense a été payée irrégulièrement,
 - Qu'une recette n'a pas été recouvrée,
 - Qu'un manquement en deniers ou en valeur a été constaté.

Le principe :

Le principe de séparation des fonctions entre ordonnateur et comptable implique que chacun d'eux doit tenir une comptabilité lui permettant de décrire et contrôler les différentes phases des opérations relevant de sa compétence et responsabilité. Elles se décomposent de la façon suivante :

- Par le comptable
La comptabilité du trésorier est tenue en partie double (tout ce que la collectivité doit ou que des tiers lui doivent et ses disponibilités) et décrit la situation patrimoniale de la collectivité (tous les biens qu'elle possède).
En dépense : seule la mise en paiement de la dette incombe au comptable
En recette : seule la mise en recouvrement des titres incombe au comptable
Le comptable du Syndicat Mixte de la Basse Vallée de la Risle est le Trésorier de PONT-AUDEMER.

- Par l'ordonnateur
La comptabilité est tenue en partie simple par l'ordonnateur qui enregistre les opérations de recettes (mission de titres) et de dépenses (émission de mandats). Elle permet de suivre la consommation des crédits ouverts au BP, BS, DM et retrace l'exécution budgétaire qui permet de dégager le résultat comptable de l'exercice.

Chapitre 2. L'exécution des dépenses et des recettes

Article 9. La gestion des tiers

La qualité de la saisie des tiers (identité du tiers, SIRET, adresse, code APE, RIB, etc.) est une condition nécessaire à la qualité des comptes. Elle conditionne un paiement et un recouvrement fiabilisé. La saisie de ces données doit se conformer aux normes techniques en vigueur (PES V2 à ce jour).

Article 10. L'engagement

L'article 51 de la loi du 6 février 1992 codifiée en termes identiques aux articles L.2342-2, L.3341-1 et L4341-1 du CGCT, oblige l'ordonnateur à tenir une comptabilité des dépenses engagées.

L'engagement est l'acte par lequel l'organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge.

Il doit rester dans la limite des autorisations budgétaires votées par l'assemblée. Il existe plusieurs notions relatives à l'engagement, parmi elles :

- **L'engagement comptable** : il représente la réservation des crédits de la dépense. Il doit précéder :
- **L'engagement juridique** qui lui constate l'obligation de payer et ce par une délibération ou au acte (bon de commande, convention, acte d'engagement d'un marché....)

Article 11. Le service fait

La certification du service fait a pour but de s'assurer que la personne ou l'organisme avec lequel l'établissement a traité, ont bien accompli les obligations qui leur incombent (livraison ou prestation).

L'appréciation matérielle du service fait, consiste à vérifier que :

- Les prestations sont réellement exécutées,
- Leur exécution est conforme aux exigences formulées dans les marchés et/ou lors de la commande (respect des prix, des quantités, des délais...).

Plus précisément la réception d'une fourniture (matérialisée par le bon de livraison) consiste à valider les quantités reçues, contrôler la quantité et la qualité reçues par rapport à la commande, traiter les anomalies de réception.

Pour les prestations, la réception consiste à :

- Définir l'état d'avancement physique de la prestation,
- S'assurer que la prestation a bien été commandée et qu'elle est conforme techniquement à l'engagement juridique (contrat, convention ou marché).

Article 12. Liquidation et mandatement

Après avoir fait l'objet d'un engagement comptable et juridique, les obligations de payer doivent être liquidées puis mandatées.

- La liquidation : elle a pour objet de vérifier la réalité de la dette de la collectivité et d'arrêter le montant de la dépense. Elle se déroule en deux étapes : la constatation du service fait et la liquidation proprement dite qui consiste avant l'ordonnancement de la dépense à contrôler tous les éléments conduisant au paiement.
- Le mandatement/ordonnancement (rôle de la Direction de Finances) : elle procède pour cela à la vérification de la cohérence et de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.
- Le paiement est ensuite effectué par le Trésorier : il effectue les contrôles de régularité suivants : qualité de l'ordonnateur, disponibilités des crédits, imputation comptable, validité de la dépense, caractère libératoire du règlement.

Article 12. Les virements de crédits

Le budget est voté par chapitre, les virements de crédits, à savoir les mouvements de crédits d'une nature à l'autre, sont autorisés au sein d'un même chapitre budgétaire tant que celui-ci reste positif.

Article 13. Les subventions et les financements externes

Les subventions en recettes :

Les collectivités territoriales et les EPCI peuvent percevoir tant en fonctionnement qu'en investissement, des subventions de l'Europe, de l'Etat, de la Région, du Département et des communes ainsi que des établissements publics de coopération intercommunale (articles L.233-4 et L2331-6 du CGCT).

Dans le cadre de l'exercice de ses compétences, le Syndicat sollicite auprès des financeurs publics mentionnés ci-dessus, l'octroi de subventions.

Après l'accord de ces derniers, par l'intermédiaire d'arrêts ou de conventions de financement, le Syndicat transmet conformément aux actes juridiques cités préalablement, les états récapitulatifs des dépenses concernées afin d'obtenir un acompte ou la totalité de la subvention allouée.

L'encaissement de ces dernières est constaté par le comptable public et il est mentionné sur l'état des recettes encaissées avant émission de titres de recettes (P503).

Les subventions versées

Une subvention est un concours financier volontaire et versé à une personne physique ou morale, dans un objectif d'intérêt général et local.

L'article 59 de la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire donne la définition suivante des subventions qui sont "des contributions facultatives de toute nature (...) décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général".

Il est précisé que les subventions sont destinées à des "actions, projets ou activités qui sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires" et que "ces contributions ne peuvent constituer la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins des autorités ou organismes qui les accordent" afin de les distinguer des marchés publics.

Les subventions accordées par la collectivité doivent être destinées au financement d'opérations présentant un intérêt local et s'inscrivant dans les objectifs des politiques de la collectivité.

Une convention avec l'organisme est obligatoire lorsque la subvention dépasse un seuil défini par décret (23 000 euros à la date d'adoption du présent règlement), définissant l'objet, le montant, les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

Chapitre 3. Les opérations de fin d'exercice

Article 14. Les reports ou restes à réaliser (RAR)

Les restes à réaliser en dépenses et en recettes concernent des opérations réelles en investissement dont les crédits sont reportés sur l'exercice N+1. Ils concernent des crédits hors AP. Il s'agit de dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'exercice et des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

Les restes à réaliser sont détaillés, au compte administratif, par un état listant les dépenses engagées non mandatées et par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres. L'état des RAR est visé par le Président.

En ce qui concerne les recettes, l'état doit être accompagné de pièces justificatives : tout acte ou pièce permettant d'apprécier le caractère certain de la recette (contrat, convention, décision d'attribution de subvention...).

Article 15. Les provisions pour risques et charges

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence contenu dans le plan comptable général.

Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge à caractère budgétaire ou financière.

Les provisions constituent une opération d'ordre budgétaire comprenant au budget à la fois une dépense de fonctionnement (la dotation) et une recette d'investissement de même montant (la provision).

La dotation est inscrite au plus proche acte budgétaire suivant la connaissance ou l'évaluation du risque ou de la charge financière.

Les provisions doivent figurer au budget primitif (au titre de l'une ou des deux sections et lorsque la provision concerne un risque nouveau, elle doit être inscrite dès la plus proche décision budgétaire suivant la connaissance du risque.

Une fois le risque écarté ou réalisé, la reprise des provisions s'effectue en tant que de besoin, par l'inscription au budget ultérieur ou en décision modificative, d'une recette de fonctionnement.

Titre 2. L'Actif et le Passif

Chapitre 4. La gestion patrimoniale

Article 15. La définition du patrimoine

Le Syndicat ne dispose à ce jour d'aucun patrimoine puisqu'il réalise l'ensemble de ces travaux en rivière pour le compte de tiers (privé ou public). Il n'est propriétaire de rien que ce soit en foncier, en équipement, en ouvrage.

Les seuls biens du Syndicat correspondent à du matériels bureautiques, informatiques, logiciels, de terrain, un utilitaire permettant aux agents de mener à bien leur mission en faveur des milieux aquatiques et des zones humides.

A savoir, qu'un patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-propiété de la collectivité.

Un bien est valorisé à son coût historique dans l'inventaire.

Article 16. La tenue de l'inventaire

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité.

Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire.

Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot. Il se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt. Cette notion ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle.

Article 17. 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.

L'amortissement est calculé pour chaque catégorie d'immobilisations au *pro rata temporis en démarrant au 1^{er} du mois suivant*.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. Cette délibération précise également par catégorie les niveaux de faible valeur en deçà desquels les éléments sont amortis dans l'année qui suit leur acquisition.

Les collectivités doivent amortir les subventions d'équipement versées, selon la durée définie par une délibération spécifique. Les subventions d'équipement perçues sont amorties sur la même durée que la durée d'amortissement des biens qu'elles ont financés.

Le seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur ou dont la consommation est très rapide s'amortissent sur un an, est fixé à 1000 € TTC.

Chapitre 5. La gestion de la dette

Article 18. Les principes de la gestion de la dette

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

Le compte administratif et ses annexes mentionnent le montant de l'encours de la dette, la nature et la typologie de chaque emprunt, le remboursement en capital et les charges financières générées au cours de l'exercice.

Le remboursement du capital doit être couvert par des ressources propres suivant l'article L234-4 du code des juridictions financières. On peut parler que la dette est une dépense obligatoire ; ce qui constitue une protection juridique pour le prêteur.

Les emprunts sont exclusivement destinés à financer des investissements sans être affecté à des opérations précises qu'il s'agisse d'un équipement spécifique ou d'un ensemble de travaux

relatifs à cet équipement, ou d'acquisitions de biens durables, considérés comme des immobilisations.

En aucun cas, l'emprunt ne doit pas combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance de ressources propres pour assurer l'amortissement de la dette.

Le solde de la section de fonctionnement couramment appelé « Epargne brute » constitue l'un des indicateurs clés de l'analyse des comptes locaux. Celui-ci conditionne le double témoin :

- De l'équilibre de la section de fonctionnement : une épargne brute élevée suppose une capacité à absorber une augmentation des dépenses et/ou une baisse ou un ralentissement des recettes courantes,
- De la capacité à investir ou à se désendetter : l'épargne brute constitue l'une des ressources de la section d'investissement.

Annexe 1 : ETAT DES ACTIONS DES OPERATIONS DE COMPTE DE TIERS

CODE	OPERATION POUR COMPTE DE TIERS	ETAT ACTION
4581-0347	Opération de Restauration Source	1-en projet
4581-0354	RCE Croix Blanche moulin Authou n°2 et n°3	1-en projet
4581-0356	RCE Bréard (2 ouvrages en ruine)	1-en projet
4581-0361	Opération de Restauration sur le Bec à Pont-Authou (ZH et RCE)	1-en projet
4581-0362	Opération abreuvoirs (Versavel, Mulet, Roelens, Delaporte,.....)	1-en projet
4581-0363	Opération restauration berge SPR (BARBEY)	1-en projet
4581-0364	Opération restauration de berge (RAYNAL)	1-en projet
4581-0365	Opération rce Moulin Ste Marie (livet sur Authou)	1-en projet
4581-0372	Opération restauration écologique de l'île de Pont-Authou (BDG) & nautisme	1-en projet
4581-0373	Opération restauration de la Risle (DE DURFORT) abreuvoir&clôture	1-en projet
4581-0374	Opération restauration hydromorphologique sur Freneuse sur Risle (berge, fond de vallée)	1-en projet
4581-0375	Opération restauration écologique de berge (BOSROBERT)	1-en projet
4581-0331	Etude continuité Risle Pont-Audemer AMO	2-en cours
4581-0332	Etude continuité Risle MOE Egis + autres...	2-en cours
4581-0334	Travaux RCE Risle aval	2-en cours
4581-0345	Opération Seuil des Burets	2-en cours
4581-0349	Opération suppression seuil Brionne (les Fontaines)	2-en cours
4581-0353	Opération gestion ripi et embâcles	3-Travaux
4581-0321	Dossier Services Techniques Brionne	3-Travaux
4581-0346	Opération travaux rce ST brionne (phase principal des travaux)	3-Travaux
4581-0359	Opération restauration Appeville (DIXON)	3-Travaux
4581-0367	Opération de restauration de berge sur Brionne (Allard) + mare sur Livet sur Authou (Leroy Terquem)	4-Subvention
4581-0368	Opération de restauration de berge sur Brionne (Rodrigo)	4-Subvention
4581-0369	Opération de restauration de la Risle (Ecalte)	4-Subvention
4581-0371	Opération restauration du ruisseau SPR (Baileul/Roelens) + Déconcrétionnement 8j	4-Subvention
4581-0336	Opération restauration de berge à Glos sur Risle (réactualisation)	5-Achévée
4581-0351	Opération restauration berge exutoire à Brionne (réactualisation)	5-Achévée
4581-0358	Opération restauration Appeville (PEREIRA)	5-Achévée
4581-0366	Opération restaration de berge Brionne (JEGO)	5-Achévée
4581-0357	Opération restauration Appeville (JARRELL) + déconcrétionnement	5-Achévée
4581-0333	Etude continuité Risle assistance juridique	6-Clôturée
4581-0027	Travaux divers	6-Clôturée
4581-0272	Ruisseau des Echaudés DIG	6-Clôturée
4581-0275	Ruisseau des Echaudés - Travaux	6-Clôturée
4581-0335	Programme PPRE tranche 1 (projet Corneville & SPR parcours pêche, 4 resto berge, purina, catillon, embâcle et déconcrétionnement, Prieuré tranche 2)	6-Clôturée
4581-0341	Programme PPRE Opération restauration Freulette (ST ETIENNE) + Opération déconcrétionnement 2020	6-Clôturée
4581-0343	Programme PPRE Opération restauration clérot aval (DOSTE, LEUDET, GOURLIN)	6-Clôturée
4581-0344	Opération Compin (reprise) + Prog PPRE appeville (BESNARD)	6-Clôturée
4581-0348	Opération de restauration du Clérot (source pisciculture) + Déconcrétionnement 2021-2022 (réactualisation)	6-Clôturée
4581-0352	Opération restauration de berge à Brionne (réactualisation)	6-Clôturée
4581-0355	Vidéo comptage 7 vannes (projet rce bassin)	6-Clôturée

ETAT ACTION

1-en projet

2-en cours

3-Travaux

4-Subvention

5-Achévée

6-Clôturée

op' qui va être clôturée
dans l'exercice 2026