

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

075-200075224-20231115-2023-46-CS-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/11/2023

Publication : 20/11/2023



**SEINE
GRANDS
LACS**

RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

*Établissement public territorial de bassin (EPTB)
Seine Grands Lacs*

SOMMAIRE

PREFACE	3
CHAPITRE 1 : LE PROCESSUS BUDGETAIRE	4
I- Les grands principes budgétaires et comptables	4
II- La présentation et le vote du budget	4
III- Le débat d'orientation budgétaire	6
IV- La modification du budget	6
V- Le cycle budgétaire de l'EPTB	7
CHAPITRE 2 : L'EXECUTION BUDGETAIRE	7
I- L'exécution du budget	7
II- Les dépenses imprévues	8
III- Les opérations de fin d'exercice	9
L'un des objectifs de la gestion en AP/CP détaillée au point suivant est de réduire ces restes à réaliser, l'engagement étant effectué au niveau de l'autorisation de programme (AP) et non plus des crédits de paiement (CP).	9
IV- La clôture de l'exercice budgétaire	9
CHAPITRE 3 : LA GESTION PLURIANNUELLE	10
I- Les Autorisations de Programme, Autorisation d'Engagement et Crédits de Paiement (AP/AE/CP)	10
II- Modalités d'adoption des AE/AP/CP	11
III- Règles de gestion des AP/AE	11
IV- La gestion des échéanciers de crédits de paiement (CP)	12
V- La fongibilité des AP-AE/CP	13
CHAPITRE 4 : PROVISIONS ET AMORTISSEMENTS	13
I- La constitution des provisions	13
II- L'amortissement	14
<i>RBF EPTB SGL - 2023</i>	2

PRÉFACE

Le règlement budgétaire financier (RBF) est un document de référence formalisant les règles internes relatives à la gestion budgétaire et comptable d'une collectivité. Dans le cadre du passage à la nomenclature M57, l'établissement d'un RBF devient obligatoire.

Ce passage à la M57, plus détaillée, offre également une meilleure transparence et une meilleure efficacité dans le suivi des crédits. C'est notamment le cas avec une présentation par fonction plus adaptée aux activités d'un EPTB, ce qui permettra un meilleur suivi de l'affectation des crédits.

Le règlement budgétaire et financier (RBF) encadre la gestion de l'ordonnateur, le principe général de la séparation entre l'ordonnateur (l'exécutif local) et le comptable (trésor public) n'étant pas remis en cause par le passage à la M57.

Ce principe général de séparation est cependant adapté à travers la réforme du régime de Responsabilité des Gestionnaires Publics (RGP), en vigueur depuis le 1er janvier 2023. Cette réforme vise à faire évoluer ce régime de responsabilité individuelle vers un système partagé entre tous les gestionnaires publics (ordonnateurs et comptables), afin d'imputer la responsabilité sur celui-là même qui commet une faute plutôt que sur celui qui la découvre.

Ainsi l'adoption du présent règlement budgétaire et financier s'inscrit dans un contexte de modernisation de la gestion publique, dans un souci de renforcement de son efficacité et de meilleur contrôle de l'utilisation des fonds publics.

Le règlement budgétaire financier (RBF) a donc pour objectif de clarifier l'organisation financière, budgétaire et comptable de l'EPTB.

Ainsi, il décrit :

- Les principes généraux portant sur la préparation, l'adoption du budget et l'exécution budgétaire
- Les modalités de gestion des dépenses et recettes
- Les opérations spécifiques, dont la clôture d'exercice et la gestion patrimoniale
- Les modalités de gestion des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement, ainsi que les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

Le présent règlement a vocation à être actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

I- Les grands principes budgétaires et comptables

Le principe **d'annualité budgétaire** implique que le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour une période s'étalant du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année civile en question. Toutefois, la loi admet une exception pour les budgets locaux, en vertu de laquelle le budget peut être voté jusqu'au 15 avril, ou au plus tard le 30 avril en cas de période de renouvellement des exécutifs locaux.

Le principe **d'unité budgétaire** stipule que toutes les recettes et dépenses doivent être regroupées dans un document budgétaire unique, à savoir le budget général de la collectivité.

Le principe **d'universalité budgétaire** exige que toutes les opérations de dépenses et de recettes soient clairement indiquées dans le budget, sans que les recettes soient spécifiquement affectées à des dépenses particulières. Toutefois, des exceptions à ce principe sont prévues par la loi, notamment pour les recettes affectées à des dépenses particulières en vertu de textes législatifs ou réglementaires, les subventions d'équipement dédiées au financement d'un équipement, ainsi que les recettes destinées à financer une opération pour le compte de tiers.

Le **principe de spécialité** implique une organisation des crédits en chapitres spécifiques regroupant les dépenses et les recettes selon leur nature ou leur destination.

Les **principes d'équilibre et de sincérité budgétaires** requièrent une évaluation honnête des dépenses et des recettes, ainsi qu'un équilibre rigoureux entre les deux. Cela implique également un équilibre entre les sections de fonctionnement et d'investissement. Le remboursement de la dette doit être entièrement assuré par les recettes propres de la collectivité et ne doit pas dépendre de l'emprunt.

II- La présentation et le vote du budget

Le premier acte impératif du cycle budgétaire annuel de la collectivité est constitué par le budget primitif. Il doit être soumis au vote de l'assemblée délibérante avant **le 15 avril de l'année correspondante** (30 avril en période électorale), conformément à la loi du 2 mars 1982, et être transmis au représentant de l'État dans les 15 jours qui suivent son approbation. Il peut être approuvé avant le 1^{er} janvier de l'année N, ce qui est généralement le cas pour Seine Grands Lacs.

Le budget constitue l'instrument par lequel la collectivité :

- Encadre les dépenses : les crédits votés sont limitatifs et les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été préalablement votés ;
- Gère les recettes : les recettes peuvent excéder les prévisions établies.

Le budget est structuré en deux sections :

- La **section de fonctionnement** qui regroupe les dépenses nécessaires au fonctionnement des services de l'établissement, c'est-à-dire les dépenses qui reviennent régulièrement chaque année. Il s'agit principalement des postes relatifs aux charges de personnel, aux fournitures, aux charges de gestion courante (électricité, téléphonie, combustibles, carburants...), à la maintenance et aux charges financières.
- La **section d'investissement** qui comprend en particulier les opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité territoriale : achats de matériels durables, construction ou aménagement de bâtiments, travaux d'infrastructure. Elle comprend également le montant du remboursement en capital des emprunts.

Le présent acte habilite l'ordonnateur à procéder aux opérations de recettes et de dépenses prévues au budget, pour la période s'étendant du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année civile. Toutefois, le principe d'annualité budgétaire prévoit certaines dispositions permettant de tenir compte des opérations programmées et engagées, mais non réalisées à la fin de l'exercice.

Le lancement de la procédure budgétaire débute par l'élaboration d'une **note de cadrage**, qui contextualise le budget de la collectivité et fixe les objectifs à atteindre.

Ensuite, les projets sont préparés et les données budgétaires sont compilées. Les **pré-arbitrages** sont effectués lors de réunions avec chaque direction / service afin de se conformer au mieux aux objectifs établis en amont.

Le projet de budget est ensuite présenté à l'exécutif pour examen. Sur cette base, le débat d'orientation budgétaire, qui se déroule dans les deux mois précédant le vote du budget, permet d'examiner les orientations budgétaires envisagées, il se base sur le Rapport d'Orientations Budgétaires (ROB). Enfin, le budget est voté avant la date limite du 15 avril de l'année N.

III- Le débat d'orientation budgétaire

En vertu de la loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République, les communes de plus de 3 500 habitants sont tenues d'organiser un débat d'orientations budgétaires (DOB). Ce débat porte sur les grandes orientations du budget et doit être tenu dans les deux mois qui précèdent le vote du budget par l'assemblée délibérante. Il doit faire l'objet d'une délibération distincte de celle du budget primitif.

Le DOB est accompagné d'un rapport d'orientations budgétaires (ROB), qui fournit des informations supplémentaires. Dans les communes de plus de 10 000 habitants, le ROB doit comporter une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs, ainsi que des informations sur l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel.

L'article 13 de la loi de programmation des finances publiques du 22 janvier 2018 a renforcé l'obligation d'information en stipulant que le ROB doit également présenter un objectif d'évolution des dépenses réelles de fonctionnement et un objectif d'évolution du besoin annuel de financement.

Le débat d'orientations budgétaires a pour but de favoriser la participation démocratique en encourageant les membres de l'assemblée délibérante à discuter des priorités et des évolutions de la situation financière de la collectivité.

IV- La modification du budget

Elle a deux options d'intervention possibles :

Par le biais de virements de crédits (VC) : L'exécutif peut effectuer des virements d'un article à un autre à l'intérieur d'un même chapitre, conformément à l'article L.2312-2 du Code Général des Collectivités Territoriales. Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet de procéder à des virements de crédits **de chapitre à chapitre** si l'assemblée délibérante l'y a autorisé, dans la même section, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section. Cette limite est fixée lors de la délibération annuelle adoptant le budget. Toutefois, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel, intégrées au chapitre 012 (notion de « fongibilité asymétrique »).

Par décision modificative (DM) : Lorsqu'un virement de crédits implique deux chapitres budgétaires différents, une inscription en décision modificative (article L.1612-141 du CGCT) est alors nécessaire. Avec la mise en place de la M57, les DM ne seront obligatoires que pour les virements de chapitre à chapitre au-delà du seuil autorisé de la fongibilité asymétrique. La DM fait partie des documents budgétaires votés par le Comité syndical, qui modifie ponctuellement le budget initial dans le but

d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes. Le nombre de DM est laissé à la discrétion de chaque collectivité territoriale.

V- Le cycle budgétaire de l'EPTB

Période	Action
Juin N-1	Cadrage budgétaire N
Septembre-octobre N-1	Propositions des services et arbitrages budgétaires N
Novembre N-1	DOB année N
Décembre N-1	Vote du budget primitif N
1er trimestre N	Vérification concordance compte de gestion et compte administratif N-1
Mai-Juin N	Vote du budget supplémentaire N avec intégration des résultats N-1
	Vote compte de gestion et compte administratif N-1
Septembre-octobre N	DM 1 pour budget N
Décembre N	Dernière DM éventuelle pour budget N

CHAPITRE 2 : L'EXECUTION BUDGETAIRE

I- L'exécution du budget

La comptabilité d'engagement en dépenses est une obligation. Elle permet de sécuriser en amont le processus comptable.

L'acte d'engagement est la première étape du processus comptable en matière de **dépenses**. Il s'agit d'une opération par laquelle la collectivité crée ou constate une obligation à son égard qui engendrera une charge (connue sous le nom d'engagement juridique). Cette **opération découle de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché ou d'un simple bon de commande, d'une délibération de l'assemblée délibérante, d'un arrêté ou d'une décision de l'exécutif**. L'engagement juridique ne peut être pris que par le comité syndical ou le représentant de la collectivité ayant reçu expressément délégation.

Dans l'application financière en dépenses, qu'il s'agisse de la section de fonctionnement ou d'investissement, **l'engagement préalable est obligatoire**. Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants. Il est effectué avant la signature d'un contrat ou d'une convention, ainsi que l'envoi des bons de commande aux fournisseurs.

L'engagement remplit quatre objectifs primordiaux :

- Vérifier la disponibilité des crédits sur les lignes budgétaires appropriées
- Déterminer les crédits qui sont actuellement disponibles

- Rendre compte de l'exécution budgétaire
- Générer les opérations de clôture

Les recettes peuvent également être engagées.

La liquidation

La liquidation est la deuxième étape du circuit comptable en **dépenses** et en **recettes**. Le service des finances valide les propositions de mandats ou de titres après vérification des pièces justificatives obligatoires et validation du service fait par les services opérationnels, qui sont en charge de contrôler la conformité de la demande de paiement.

Le mandatement

Le mandatement, dans le contexte de la comptabilité publique, constitue une notion essentielle. Il représente un acte administratif octroyant au comptable, en conformité avec les résultats de la liquidation, l'autorisation de procéder au paiement des créances de l'entité publique. En recettes, il s'agit d'autoriser l'émission d'un titre (avec ou sans avis de sommes à payer).

Le **comptable public** rattaché à la Direction générale des finances publiques procède au paiement de la dépense une fois que toutes les opérations ont été effectuées par l'ordonnateur et après avoir effectué un **contrôle de régularité** portant sur divers éléments tels que la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation, la validité de la créance et le caractère libératoire du règlement. Il procède en recettes à l'envoi de l'avis de sommes à payer auprès du débiteur.

II- Les dépenses imprévues

En vertu de la nomenclature comptable M57, les dépenses imprévues sont plafonnées à 2 % des dépenses réelles de chaque section, dans la limite de la fongibilité asymétrique. Elles doivent être réalisées sous la forme d'Autorisations de Programme ou d'Autorisations d'Engagement. Les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent pas être financées par l'emprunt. Il convient de rappeler que ces chapitres de dépenses imprévues, selon l'article D.5217-23 du CGCT, ne disposent ni d'article ni de crédit, et ne font l'objet d'aucune exécution.

III- Les opérations de fin d'exercice

Les opérations clôturant l'exercice permettent de se conformer aux principes budgétaires d'annualité et d'indépendance des exercices, en se basant sur la notion de droits constatés et en particulier sur la prise en compte des charges et des produits de l'exercice.

Les rattachements se rapportent à des charges ou à des produits qui ont été enregistrés dans le budget de l'exercice en cours pour leur montant estimatif, et qui ont fait l'objet d'un service accompli avant la fin de l'exercice, c'est-à-dire avant le 31 décembre de la même année, mais dont le paiement ne pourra être effectué que durant l'exercice suivant (par exemple : une facture non encore reçue).

Les restes à réaliser, qui concernent principalement la section d'investissement, mais peuvent également exister en fonctionnement, portent quant à eux sur des crédits engagés mais non mandatés ou titrés en fin d'exercice.

Ces restes à réaliser sont établis en fin d'exercice sur la base des crédits ayant fait l'objet d'un engagement comptable mais non encore mandatés.

L'un des objectifs de la gestion en AP/CP détaillée au point suivant est de réduire ces restes à réaliser, l'engagement étant effectué au niveau de l'autorisation de programme (AP) et non plus des crédits de paiement (CP).

IV- La clôture de l'exercice budgétaire

Parmi les différents documents budgétaires qui constituent le budget, **le compte administratif** et **le compte de gestion** sont des outils servant à rendre compte de l'exécution budgétaire d'un exercice donné.

Le compte administratif marque la fin de l'exercice budgétaire, qui intervient le 31 décembre de l'année. Il retrace les dépenses (mandats) et les recettes (titres) effectivement réalisées, et présente les résultats comptables de l'exercice. Ce document doit être soumis au vote en comité syndical **avant le 30 juin de l'année suivante.**

Le compte de gestion, établi par le comptable public, est un document qui doit être produit avant le 1er juin de l'année suivant l'exercice budgétaire en cours. Il présente une balance générale de l'ensemble des comptes gérés par le comptable public, ainsi que le bilan comptable de la collectivité. Son objectif est de retracer les opérations budgétaires qui correspondent à celles qui sont présentées dans le compte administratif.

En effet, les données chiffrées doivent être rigoureusement identiques dans ces deux documents, car le comité syndical doit en constater la conformité. Le calendrier de clôture établi avec la trésorerie permet de recevoir le compte de gestion provisoire au plus tard en février N+1.

Le comité syndical est tenu d'examiner, de débattre et d'arrêter le compte de gestion avant le compte administratif.

CHAPITRE 3 : LA GESTION PLURIANNUELLE

I- Les Autorisations de Programme, Autorisation d'Engagement et Crédits de Paiement (AP/AE/CP)

a) AP/CP

Les Autorisations de Programme et les Crédits de Paiement représentent une méthode visant à exécuter des projets d'investissement à long terme menés par une collectivité.

Les autorisations de programme (AP) sont des crédits budgétaires votés par les élus au cours de l'année N, consacrés à un projet d'investissement. Elles ont pour objet de fixer la limite supérieure des dépenses autorisées pour le financement des investissements correspondants. Elles demeurent valables sans limitation de durée et peuvent être révisées. Elles constituent donc une forme de dérogation au principe d'annualité.

Les crédits de paiement (CP) désignent le plafond des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice budgétaire, afin de couvrir les engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes.

Conformément à **l'article L.3312-4 du CGCT**, cette procédure permet de ne pas inscrire à son budget l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement (CP).

b) AE/CP

L'article L. 3312-4 du CGCT prévoit également que les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre **des autorisations d'engagement (AE)** et **des crédits de paiement (CP)**. La présente procédure est applicable exclusivement aux dépenses découlant de conventions, de délibérations ou de décisions par lesquelles l'assemblée délibérante s'engage à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers au-delà d'un exercice budgétaire, à l'exclusion des frais de personnels.

Les autorisations d'engagement (AE) constituent la limite des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés.

Les crédits de paiement (CP) constituent la limite des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements correspondants.

II- Modalités d'adoption des AE/AP/CP

L'article L.5217-10-8 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que le Référentiel Budgétaire et Financier (RBF) établit les règles de gestion des autorisations de programme et d'engagement, y compris les règles d'annulation ainsi que les modalités d'information de l'assemblée sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

La section d'investissement du budget peut inclure des autorisations de programme (AP), tandis que la section de fonctionnement peut comprendre les autorisations d'engagement (AE). Chaque autorisation de programme et d'engagement prévoit la répartition des crédits de paiement correspondants par exercice. Le président du syndicat présente les autorisations de programme et d'engagement, ainsi que leurs éventuelles modifications pour être votées par le Comité Syndical lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives, par le biais d'une délibération distincte.

III- Règles de gestion des AP/AE

L'adoption de la gestion des AP/CP par l'EPTB Seine Grands Lacs s'inscrit en cohérence avec le plan pluriannuel d'investissement (PPI) dont elle est la traduction budgétaire. En effet, le PPI planifiant les investissements d'une collectivité sur le moyen ou long terme, il est cohérent que leur gestion budgétaire soit adaptée à cette logique pluriannuelle, dans un souci de transparence et d'efficacité.

Les AP/AE sont votées à l'occasion d'une délibération budgétaire (BP, DM, BS) et affectées par chapitre, le cas échéant par article. Une autorisation de programme peut être affectée sur plusieurs chapitres.

L'ensemble des dépenses d'investissement a vocation à être géré en AP/CP, à l'exception des dépenses de remboursements en capital des emprunts.

Cette gestion de la quasi-totalité des dépenses d'investissement en AP/CP permet également d'anticiper l'évolution de l'équilibre financier des opérations pluriannuelles et de donner ainsi davantage de lisibilité sur les besoins de financement à moyen terme de Seine Grands Lacs.

Pour chaque AP, un échéancier des crédits de paiement (CP) est établi, puis actualisé en fonction des réalisations et de l'évolution des opérations, avec un rééchelonnement annuel des crédits de paiement restants.

Les ajustements des AP et les prévisions de CP sont effectués en lien avec les évolutions du plan pluriannuel d'investissement de manière à ce que les prévisions budgétaires reflètent le plus fidèlement possible les projections financières par opération/projet.

Les AP/CP sont également adaptées aux opérations dont la durée de vie est plus courte et/ou aux programmes annuels d'investissement, en ce qu'elles permettent de donner une vision globale des engagements financiers de l'EPTB.

IV- La gestion des échéanciers de crédits de paiement (CP)

Les crédits de paiements sont inscrits au budget de chaque exercice, sur la base des échéanciers de chaque autorisation de programme. Ils sont également constitués des inscriptions annuelles de crédits pour les dépenses et recettes qui ne sont pas gérées en AP/CP. Ils sont inscrits dans le budget primitif de chaque exercice et éventuellement modifiés en cours d'exercice par décision modificative.

Si le budget n'est pas adopté avant le 31/12, les dépenses d'investissement et de fonctionnement liées aux autorisations ouvertes dans les exercices passés peuvent être réglées en début d'exercice suivant, sous réserve que le montant des crédits de paiement alloués par chapitre ne dépasse pas le tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent. Les crédits correspondants sont intégrés au budget primitif lors de son adoption.

V- La fongibilité des AP-AE/CP

Il est possible, dans la limite de 7,5% des enveloppes votées, de transférer entre chapitres les crédits votés sur une année budgétaire. La notion « d'asymétrie » est relative à l'interdiction de transfert de crédit vers le budget de ressources humaines (chapitre 012).

VI- La dette

L'emprunt est strictement réservé au financement des projets d'investissement, qu'ils concernent un équipement spécifique, un ensemble de travaux liés à cet équipement ou l'acquisition de biens durables considérés comme des actifs. Ces emprunts peuvent être globaux et couvrir l'ensemble des besoins financiers de la section d'investissement.

Les remboursements en capital des emprunts sont des dépenses d'investissement qui ne sont pas gérées en AP/CP par l'EPTB. La contraction d'un emprunt emportant obligation de le rembourser, sur la base du tableau d'amortissement contractuel, cet engagement est par nature pluriannuel et il n'apparaît donc pas nécessaire de l'intégrer aux AP/CP.

CHAPITRE 4 : PROVISIONS ET AMORTISSEMENTS

I- La constitution des provisions

Les dispositions des articles **L. 2322-1** et **L. 2322-2** du Code Général des Collectivités Territoriales s'appliquent aux EPCI.

La collectivité peut inscrire au budget, aussi bien en section d'investissement qu'en section de fonctionnement, une ligne de crédit destinée à couvrir des dépenses imprévues, en vertu de la délibération de son assemblée délibérante.

La ligne de crédit allouée aux dépenses imprévues pour chacune des deux sections budgétaires ne peut excéder 7,5% des crédits alloués aux dépenses prévisionnelles réelles de la section en question. De plus, il est interdit de financer les dépenses inscrites à la section de fonctionnement par emprunt.

Au sein de l'instruction budgétaire et comptable M57, en vertu des principes de prudence et de sincérité, toute entité publique locale est tenue de constituer une provision dès qu'un risque avéré se manifeste et de procéder à une dépréciation dès qu'un actif perd de la valeur.

Le montant de cette provision ou dépréciation doit être enregistré intégralement au cours de l'exercice où le risque ou la perte de valeur a été constaté.

II- L'amortissement

Les règles relatives à l'amortissement restent inchangées lors du passage de la nomenclature M52 à la M57. En effet, l'obligation d'amortir demeure pour l'ensemble des immobilisations corporelles et incorporelles, hormis pour les catégories d'immobilisations suivantes :

- Collections et œuvres d'art
- Terrains et aménagements de terrains (à l'exception des terrains de gisement)
- Réseaux et installations de voirie (pour cette catégorie l'amortissement reste facultatif comme en M52)

L'instruction comptable M57, introduit **l'obligation d'un amortissement au prorata temporis** et non plus en année pleine. Cela signifie que l'amortissement d'un actif immobilisé commence à partir de sa date de mise en service, mais cela ne s'applique que pour les actifs acquis après l'adoption du référentiel (1^{er} janvier 2024). Cette obligation du prorata temporis peut être aménagée pour certains biens faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire (biens acquis par lot, petit matériel ou outillage, fonds documentaires...), sur délibération de l'EPTB et en justifiant de cette dérogation, qui ne doit pas avoir un impact significatif sur la qualité de l'information comptable.