

N° 19 - 2022

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL
DE CESSON ET VERT SAINT DENIS

DATE DE CONVOCATION 11/10/2022	L'an deux mille vingt-deux, le dix-huit octobre à dix-huit heures, le Comité Syndical légalement convoqué, s'est réuni dans la salle du comité syndical de la Maison des Sports et de la Culture sous la présidence de M. Jacques Heestermans.
DATE D’AFFICHAGE 11/10/2022	Étaient présents : Madame Simon Parouty ; MM Benyachou, Demarquay, El Mimouni, Gbande-Gbato et Heestermans Absents excusés : Mmes Ducret et Fayat, MM Chevallier et Duval Pouvoirs : M. Duval à M. Heestermans
NOMBRE DE MEMBRES En exercice * 10 * Présents * 6 * Votants * 7 *	Secrétaire de séance : M. Gbande-Gbato Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits des communes, des départements et des régions, Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, Vu l’instruction budgétaire et comptable M14, Vu le budget primitif 2022
OBJET : DECISION MODIFICATIVE N°01	

Le Président certifie le caractère exécutoire de la présente délibération à compter du 20 OCT. 2022
Date de publication 20 OCT. 2022
Fait à Vert-Saint-Denis le 20 OCT. 2022

Sur proposition du président, le comité syndical, après en avoir délibéré **à l’unanimité** :

Article unique : décide de procéder aux virements de crédits selon le document ci-annexé.

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus
Pour extrait conforme,

A Vert-Saint-Denis, le 18 octobre 2022.

Le Président
Jacques HEESTERMANS





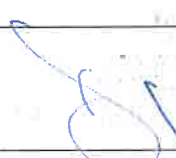


Le Syndicat Intercommunal
Cesson et Vert-Saint-Denis

Le Président
Jacques HEESTERMANS

Le Syndicat Intercommunal
Cesson et Vert-Saint-Denis

COMITE SYNDICAL DU 18 OCTOBRE 2022

VOTE DE LA DECISION MODIFICATIVE N°01-2022

NOM/PRENOM	SIGNATURE
BENYACHOU Rachid	
CHEVALLIER Jean-Marie	
DEMARQUAY Jean-Philippe	
DUCRET Frédérique	
DUVAL Jean-Louis	pour voir  HEESTER.MANS
EL MIMOUNI Ahmed	
FAYAT Marie-Annick	
GBANDE GBATO Dan	
HEESTERMANS Jacques	
SIMON PAROUTY Laurence	

REPUBLIQUE FRANÇAISE

**Syndicat intercommunal à vocation multiple - SYNDICAT
INTERCOMMUNAL DE CESSON ET VERT-SAINT-DENIS (1)**

AGREGÉ AU BUDGET PRINCIPAL DE (2)

Numéro SIRET : 20009092600011

POSTE COMPTABLE : SERVICE DE GESTION COMPTABLE DE MELUN

M. 14

Décision modificative 1 (3)

Voté par nature

BUDGET : BUDGET SYNDICAT INTERCOMMUNAL (4)

ANNEE 2022

(1) Indiquer la nature juridique et le nom de la collectivité ou de l'établissement (commune, CCAS, EPCI, syndicat mixte, etc).

(2) A renseigner uniquement pour les budgets annexes.

(3) Préciser s'il s'agit du budget supplémentaire ou d'une décision modificative.

(4) Indiquer le budget concerné : budget principal ou libellé du budget annexe.

Sommaire

I - Informations générales (6)

A - Informations statistiques, fiscales et financières	Sans Objet
B - Modalités de vote du budget	4

II - Présentation générale du budget

A1 - Vue d'ensemble - Sections	5
A2 - Vue d'ensemble - Section de fonctionnement - Chapitres	6
A3 - Vue d'ensemble - Section d'investissement - Chapitres	8
B1 - Balance générale du budget - Dépenses	10
B2 - Balance générale du budget - Recettes	12

III - Vote du budget

A1 - Section de fonctionnement - Détail des dépenses	14
A2 - Section de fonctionnement - Détail des recettes	16
B1 - Section d'investissement - Détail des dépenses	17
B2 - Section d'investissement - Détail des recettes	18
B3 - Opérations d'équipement - Détail des chapitres et articles	Sans Objet

IV - Annexes (7)

A - Eléments du bilan

A1 - Présentation croisée par fonction (1)	Sans Objet
A1.1 - Présentation croisée par fonction - Détail fonctionnement	Sans Objet
A1.2 - Présentation croisée par fonction - Détail investissement	Sans Objet
A2.1 - Etat de la dette - Détail des crédits de trésorerie	Sans Objet
A2.2 - Etat de la dette - Répartition par nature de dette	Sans Objet
A2.3 - Etat de la dette - Répartition des emprunts par structure de taux	Sans Objet
A2.4 - Etat de la dette - Typologie de la répartition de l'encours	Sans Objet
A2.5 - Etat de la dette - Détail des opérations de couverture	Sans Objet
A2.6 - Etat de la dette - Dette pour financer l'emprunt d'un autre organisme	Sans Objet
A2.7 - Etat de la dette - Autres dettes	Sans Objet
A3 - Méthodes utilisées pour les amortissements	Sans Objet
A4 - Etat des provisions	Sans Objet
A5 - Etalement des provisions	Sans Objet
A6.1 - Equilibre des opérations financières - Dépenses	Sans Objet
A6.2 - Equilibre des opérations financières - Recettes	Sans Objet
A7.1.1 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Fonctionnement (2)	Sans Objet
A7.1.2 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Investissement (2)	Sans Objet
A7.2.1 - Etats de la répartition de la TEOM - Fonctionnement (3)	Sans Objet
A7.2.2 - Etats de la répartition de la TEOM - Investissement (3)	Sans Objet
A8 - Etat des charges transférées	Sans Objet
A9 - Détail des opérations pour le compte de tiers	Sans Objet

B - Engagements hors bilan

B1.1 - Etat des emprunts garantis par la commune ou l'établissement (4)	Sans Objet
B1.2 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux garanties d'emprunt	Sans Objet
B1.3 - Etat des contrats de crédit-bail	Sans Objet
B1.4 - Etat des contrats de partenariat public-privé	Sans Objet
B1.5 - Etat des autres engagements donnés	Sans Objet
B1.6 - Etat des engagements reçus	Sans Objet
B1.7 - Subventions versées dans le cadre du vote du budget (5)	Sans Objet
B2.1 - Etat des autorisations de programme et des crédits de paiement afférents	Sans Objet
B2.2 - Etat des autorisations d'engagement et des crédits de paiement afférents	Sans Objet
B3 - Emploi des recettes grevées d'une affectation spéciale	Sans Objet

C - Autres éléments d'informations

C1 - Etat du personnel	Sans Objet
C2 - Liste des organismes dans lesquels a été pris un engagement financier (4)	Sans Objet
C3.1 - Liste des organismes de regroupement auxquels adhère la commune ou l'établissement	Sans Objet
C3.2 - Liste des établissements publics créés	Sans Objet
C3.3 - Liste des services individualisés dans un budget annexe	Sans Objet
C3.4 - Liste des services assujettis à la TVA et non érigés en budget annexe	Sans Objet

D - Décision en matière de taux de contributions directes - Arrêté et signatures

D1 - Décision en matière de taux de contributions directes	Sans Objet
D2 - Arrêté et signatures	19

- (1) Cette présentation est obligatoire pour les communes de 3 500 habitants et plus (art. L. 2312-3 du CGCT), les groupements comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus (art. R. 5211-14 du CGCT) et leurs établissements publics. Elle n'a cependant pas à être produite par les services et activité unique érigés en établissement public ou budget annexe. Les autres communes et établissements peuvent les présenter de manière facultative.
- (2) Cet état ne peut être produit que par les communes dont la population est inférieure à 500 habitants et qui gèrent les services de distribution de l'eau potable et d'assainissement sous forme de régie simple sans budget annexe (art. L. 2221-11 du CGCT).
- (3) Cet état est obligatoirement produit par les communes et groupements de communes de 10 000 habitants et plus ayant institué la TEOM et assurant au moins la collecte des déchets ménagers (art. L. 2313-1 du CGCT).
- (4) Ces états ne sont obligatoires que pour les communes de 3 500 habitants et plus (art. L. 2313-1 du CGCT), les groupements comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus (art. L. 5211-36 du CGCT, art. L. 5711-1 du CGCT) et leurs établissements publics.
- (5) Si la commune ou l'établissement décide d'attribuer des subventions dans le cadre du budget dans les conditions décrites à l'article L. 2311-7 du CGCT.
- (6) Les associations syndicales autorisées doivent utiliser leur état particulier « *Informations générales* » annexé à l'arrêté n° NOR : INTB1237402A, relatif au cadre budgétaire et comptable applicable aux associations syndicales autorisées.
- (7) Les associations syndicales autorisées remplissent et joignent uniquement les états qui les concernent au titre de l'exercice et au titre du détail des comptes de bilan.

Préciser, pour chaque annexe, si l'état est sans objet le cas échéant.

I – INFORMATIONS GENERALES	I
MODALITES DE VOTE DU BUDGET	B

I – L'assemblée délibérante a voté le présent budget par nature :

- au niveau (1) du chapitre pour la section d'investissement.
- sans (2) les programmes d'équipement.
- au niveau (1) du chapitre pour la section de fonctionnement.
- avec (3) vote formel sur chacun des chapitres.

La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur ne peut procéder à des virements d'article à article est la suivante :

II – En l'absence de mention au paragraphe I ci-dessus, le budget est réputé voté par chapitre, et, en section d'investissement, sans chapitre de dépense « opération d'équipement ».

III – Les provisions sont (4) budgétaires .

IV – La comparaison s'effectue par rapport au budget de l'exercice (5).

V – Le présent budget a été voté (6) sans reprise des résultats de l'exercice N-1.

(1) A compléter par « du chapitre » ou « de l'article ».

(2) Indiquer « avec » ou « sans » les chapitres opérations d'équipement.

(3) Indiquer « avec » ou « sans » vote formel.

(4) A compléter par un seul des deux choix suivants :

- semi-budgétaires (pas d'inscription en recette de la section d'investissement) ;
- budgétaires (délibération n° du).

(5) Budget de l'exercice = budget primitif + budget supplémentaire + décision modificative, s'il y a lieu.

(6) A compléter par un seul des trois choix suivants :

- sans reprise des résultats de l'exercice N-1 ;
- avec reprise des résultats de l'exercice N-1 après le vote du compte administratif N-1 ;
- avec reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
VUE D'ENSEMBLE	A1

FONCTIONNEMENT

		DEPENSES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	RECETTES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT
V O T E	CREDITS DE FONCTIONNEMENT VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (1)	50 000,00	50 000,00
+		+	+
R E P O R T S	RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)	0,00	0,00
	002 RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE (2)	(si déficit) 0,00	(si excédent) 0,00
=		=	=
TOTAL DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (3)		50 000,00	50 000,00

INVESTISSEMENT

		DEPENSES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT	RECETTES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT
V O T E	CREDITS D'INVESTISSEMENT (1) VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (y compris le compte 1068)	-97 000,00	-97 000,00
+		+	+
R E P O R T S	RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)	0,00	0,00
	001 SOLDE D'EXECUTION DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT REPORTE (2)	(si solde négatif) 0,00	(si solde positif) 0,00
=		=	=
TOTAL DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (3)		-97 000,00	-97 000,00

TOTAL

TOTAL DU BUDGET (3)	-47 000,00	-47 000,00
----------------------------	-------------------	-------------------

(1) Au budget primitif, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de cette étape budgétaire. De même, pour les décisions modificatives et le budget supplémentaire, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de l'étape budgétaire sans sommation avec ceux antérieurement votés lors du même exercice.

(2) A servir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées (R. 2311-11 du CGCT).

Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent (R. 2311-11 du CGCT).

(3) Total de la section de fonctionnement = RAR + résultat reporté + crédits de fonctionnement votés,

Total de la section d'investissement = RAR + solde d'exécution reporté + crédits d'investissement votés.

Total du budget = Total de la section de fonctionnement + Total de la section d'investissement.

II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
SECTION DE FONCTIONNEMENT – CHAPITRES	A2

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
011	Charges à caractère général	640 000,00	0,00	151 000,00	151 000,00	791 000,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	1 135 000,00	0,00	0,00	0,00	1 135 000,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	244 000,00	0,00	0,00	0,00	244 000,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses de gestion courante		2 019 000,00	0,00	151 000,00	151 000,00	2 170 000,00
66	Charges financières	43 000,00	0,00	0,00	0,00	43 000,00
67	Charges exceptionnelles	5 000,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00
68	Dotations provisions semi-budgétaires (4)	120,00		0,00	0,00	120,00
022	Dépenses imprévues	4 674,39		-4 000,00	-4 000,00	674,39
Total des dépenses réelles de fonctionnement		2 071 794,39	0,00	147 000,00	147 000,00	2 218 794,39
023	Virement à la section d'investissement (5)	639 205,61		-87 000,00	-87 000,00	552 205,61
042	Opérat° ordre transfert entre sections (5)	45 000,00		-10 000,00	-10 000,00	35 000,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'ordre de fonctionnement		684 205,61		-97 000,00	-97 000,00	587 205,61
TOTAL		2 756 000,00	0,00	50 000,00	50 000,00	2 806 000,00

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	2 806 000,00
--	---------------------

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
013	Atténuations de charges	30 000,00	0,00	38 000,00	38 000,00	68 000,00
70	Produits services, domaine et ventes div	33 000,00	0,00	12 000,00	12 000,00	45 000,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	2 182 510,00	0,00	0,00	0,00	2 182 510,00
75	Autres produits de gestion courante	5 000,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00
Total des recettes de gestion courante		2 250 510,00	0,00	50 000,00	50 000,00	2 300 510,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	684,69	0,00	0,00	0,00	684,69
78	Reprises provisions semi-budgétaires (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles de fonctionnement		2 251 194,69	0,00	50 000,00	50 000,00	2 301 194,69
042	Opérat° ordre transfert entre sections (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre de fonctionnement		0,00		0,00	0,00	0,00
TOTAL		2 251 194,69	0,00	50 000,00	50 000,00	2 301 194,69

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)	504 805,31
---	-------------------

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	2 806 000,00
--	---------------------

Pour information :

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (6)	587 205,61
---	-------------------

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la commune ou de l'établissement.

(1) Cf. Modalités de vote I-B.

(2) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée du résultat lors du vote du budget primitif.

(3) Il s'agit des nouveaux crédits votés lors de la présente délibération, hors RAR.

- (4) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires...
(5) $DF\ 023 = RI\ 021$; $DI\ 040 = RF\ 042$; $RI\ 040 = DF\ 042$; $DI\ 041 = RI\ 041$; $DF\ 043 = RF\ 043$.
(6) Solde de l'opération $DF\ 023 + DF\ 042 - RF\ 042$ ou solde de l'opération $RI\ 021 + RI\ 040 - DI\ 040$.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
SECTION D'INVESTISSEMENT – CHAPITRES	A3

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
010	Stocks (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	20 000,00	0,00	0,00	0,00	20 000,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	519 666,60	0,00	-97 000,00	-97 000,00	422 666,60
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des opérations d'équipement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses d'équipement	539 666,60	0,00	-97 000,00	-97 000,00	442 666,60
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	237 500,00	0,00	0,00	0,00	237 500,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie) (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00		0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses financières	237 500,00	0,00	0,00	0,00	237 500,00
45...	Total des opé. pour compte de tiers(8)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses réelles d'investissement	777 166,60	0,00	-97 000,00	-97 000,00	680 166,60
040	Opérat° ordre transfert entre sections (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses d'ordre d'investissement	0,00		0,00	0,00	0,00
	TOTAL	777 166,60	0,00	-97 000,00	-97 000,00	680 166,60

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (2)	108 833,40
--	-------------------

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	789 000,00
---	-------------------

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice(1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
010	Stocks (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	19 694,39	0,00	0,00	0,00	19 694,39
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'équipement	19 694,39	0,00	0,00	0,00	19 694,39
10	Dotations, fonds divers et réserves (hors 1068)	9 200,00	0,00	0,00	0,00	9 200,00
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés (9)	172 900,00	0,00	0,00	0,00	172 900,00
138	Autres subvent° invest, non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie) (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes financières	182 100,00	0,00	0,00	0,00	182 100,00
45...	Total des opé. pour le compte de tiers (8)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes réelles d'investissement	201 794,39	0,00	0,00	0,00	201 794,39
021	Virement de la sect° de fonctionnement (4)	639 205,61		-87 000,00	-87 000,00	552 205,61
040	Opérat° ordre transfert entre sections (4)	45 000,00		-10 000,00	-10 000,00	35 000,00

SYNDICAT INTERCOMMUNAL DE CESSON ET VERT-SAINT-DENIS - BUDGET SYNDICAT INTERCOMMUNAL - DM - 2022

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice(1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
041	Opérations patrimoniales (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre d'investissement		684 205,61		-97 000,00	-97 000,00	587 205,61
TOTAL		886 000,00	0,00	-97 000,00	-97 000,00	789 000,00

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (2)		0,00
--	--	-------------

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES		789 000,00
---	--	-------------------

Pour information :

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la commune ou de l'établissement.

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ PAR LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (10)	587 205,61
--	-------------------

(1) Cf. Modalités de vote I-B.

(2) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif) ou si reprise anticipée des résultats.

(3) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(4) DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DI 041 = RI 041 ; DF 043 = RF 043.

(5) A servir uniquement dans le cadre d'un suivi des stocks selon la méthode de l'inventaire permanent simplifié autorisée pour les seules opérations d'aménagements (lotissement, ZAC...) par ailleurs retracées dans le cadre de budgets annexes.

(6) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

(7) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.

(8) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).

(9) Le compte 1068 n'est pas un chapitre mais un article du chapitre 10.

(10) Solde de l'opération DF 023 + DF 042 – RF 042 ou solde de l'opération RI 021 + RI 040 – DI 040.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
BALANCE GENERALE DU BUDGET	B1

1 – DEPENSES (du présent budget + restes à réaliser)

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
011	Charges à caractère général	151 000,00		151 000,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00		0,00
014	Atténuations de produits	0,00		0,00
60	Achats et variation des stocks (3)		0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00		0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus (4)	0,00		0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	-10 000,00	-10 000,00
71	Production stockée (ou déstockage) (3)		0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	-4 000,00		-4 000,00
023	Virement à la section d'investissement		-87 000,00	-87 000,00
Dépenses de fonctionnement – Total		147 000,00	-97 000,00	50 000,00

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	50 000,00
--	------------------

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
15	Provisions pour risques et charges (5)		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	(8) 0,00		0,00
	Total des opérations d'équipement	0,00		0,00
198	Neutral. amort. subv. équip. versées		0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (6)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (6)	-97 000,00	0,00	-97 000,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	(9) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (6)	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
28	Amortissement des immobilisations (reprises)		0,00	0,00
29	Prov. pour dépréciat° immobilisations (5)		0,00	0,00
39	Prov. dépréciat° des stocks et en-cours (5)		0,00	0,00
45...	Total des opérations pour compte de tiers (7)	0,00	0,00	0,00
481	Charges à rép. sur plusieurs exercices		0,00	0,00
49	Prov. dépréc. comptes de tiers (5)		0,00	0,00
59	Prov. dépréc. comptes financiers (5)		0,00	0,00
3...	Stocks	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00		0,00
Dépenses d'investissement – Total		-97 000,00	0,00	-97 000,00

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE	0,00
--	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	-97 000,00
---	-------------------

- (1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires.
- (2) Voir liste des opérations d'ordre.
- (3) Permet de retracer des opérations particulières telles que les opérations de stocks liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.
- (4) Communes, communautés d'agglomération et communautés urbaines de plus de 100 000 habitants.
- (5) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
- (6) Hors chapitres « opérations d'équipement ».
- (7) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).
- (8) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.
- (9) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
BALANCE GENERALE DU BUDGET	B2

2 – RECETTES (du présent budget + restes à réaliser)

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
013	Atténuations de charges	38 000,00		38 000,00
60	Achats et variation des stocks (3)		0,00	0,00
70	Produits services, domaine et ventes div	12 000,00		12 000,00
71	Production stockée (ou déstockage)		0,00	0,00
72	Production immobilisée		0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00		0,00
74	Dotations et participations	0,00		0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00
79	Transferts de charges		0,00	0,00
Recettes de fonctionnement – Total		50 000,00	0,00	50 000,00

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	50 000,00
--	------------------

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
15	Provisions pour risques et charges (4)		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaires)	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	(6) 0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	(7) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
28	Amortissement des immobilisations		-10 000,00	-10 000,00
29	Prov. pour dépréciat° immobilisations (4)		0,00	0,00
39	Prov. dépréciat° des stocks et en-cours (4)		0,00	0,00
45...	Opérations pour compte de tiers (5)	0,00	0,00	0,00
481	Charges à rép. sur plusieurs exercices		0,00	0,00
49	Prov. dépréc. comptes de tiers (4)		0,00	0,00
59	Prov. dépréc. comptes financiers (4)		0,00	0,00
3...	Stocks	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement		-87 000,00	-87 000,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00		0,00
Recettes d'investissement – Total		0,00	-97 000,00	-97 000,00

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE	0,00
--	-------------

+

AFFECTATION AU COMPTE 1068	0,00
-----------------------------------	-------------

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	-97 000,00
---	-------------------

- (1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires.
- (2) Voir liste des opérations d'ordre.
- (3) Permet de retracer des opérations particulières telles que les opérations de stocks liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.
- (4) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
- (5) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).
- (6) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.
- (7) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

III – VOTE DU BUDGET				III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – DETAIL DES DEPENSES				A1
Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
011	Charges à caractère général	640 000,00	151 000,00	151 000,00
6042	Achats prestat* services (hors terrains)	35 500,00	0,00	0,00
60611	Eau et assainissement	19 800,00	-2 000,00	-2 000,00
60612	Energie - Electricité	190 000,00	170 000,00	170 000,00
60622	Carburants	9 500,00	0,00	0,00
60623	Alimentation	4 200,00	0,00	0,00
60624	Produits de traitement	5 000,00	0,00	0,00
60631	Fournitures d'entretien	9 000,00	0,00	0,00
60632	Fournitures de petit équipement	30 500,00	0,00	0,00
60636	Vêtements de travail	5 500,00	0,00	0,00
6064	Fournitures administratives	3 000,00	0,00	0,00
6068	Autres matières et fournitures	12 500,00	0,00	0,00
611	Contrats de prestations de services	10 000,00	6 000,00	6 000,00
6122	Crédit-bail mobilier	4 500,00	0,00	0,00
6135	Locations mobilières	500,00	0,00	0,00
61521	Entretien terrains	15 700,00	0,00	0,00
615221	Entretien, réparations bâtiments publics	83 900,00	-20 000,00	-20 000,00
61551	Entretien matériel roulant	15 000,00	0,00	0,00
61558	Entretien autres biens mobiliers	1 000,00	0,00	0,00
6156	Maintenance	80 200,00	0,00	0,00
6161	Multirisques	30 000,00	0,00	0,00
617	Etudes et recherches	2 000,00	0,00	0,00
6182	Documentation générale et technique	3 000,00	0,00	0,00
6184	Versements à des organismes de formation	4 000,00	0,00	0,00
6188	Autres frais divers	1 000,00	5 000,00	5 000,00
6225	Indemnités aux comptable et régisseurs	300,00	0,00	0,00
6227	Frais d'actes et de contentieux	10 000,00	0,00	0,00
6228	Divers	1 000,00	0,00	0,00
6231	Annonces et insertions	2 000,00	0,00	0,00
6232	Fêtes et cérémonies	8 700,00	-3 000,00	-3 000,00
6237	Publications	5 000,00	0,00	0,00
6247	Transports collectifs	1 000,00	0,00	0,00
6251	Voyages et déplacements	2 200,00	0,00	0,00
6261	Frais d'affranchissement	2 500,00	0,00	0,00
6262	Frais de télécommunications	15 000,00	0,00	0,00
627	Services bancaires et assimilés	500,00	0,00	0,00
6283	Frais de nettoyage des locaux	6 000,00	0,00	0,00
6284	Redevances pour services rendus	2 500,00	0,00	0,00
6288	Autres services extérieurs	5 000,00	-5 000,00	-5 000,00
637	Autres impôts, taxes (autres organismes)	3 000,00	0,00	0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	1 135 000,00	0,00	0,00
6331	Versement mobilité	12 000,00	0,00	0,00
6332	Cotisations versées au F.N.A.L.	630,00	0,00	0,00
6336	Cotisations CNFPT et CDGFPT	8 730,00	0,00	0,00
6338	Autres impôts, taxes sur rémunérations	1 800,00	0,00	0,00
64111	Rémunération principale titulaires	495 000,00	0,00	0,00
64112	NBI, SFT, indemnité résidence	27 600,00	0,00	0,00
64118	Autres indemnités titulaires	198 500,00	0,00	0,00
64131	Rémunérations non tit.	93 540,00	0,00	0,00
6451	Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	92 200,00	0,00	0,00
6453	Cotisations aux caisses de retraites	151 000,00	0,00	0,00
6454	Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C.	1 000,00	0,00	0,00
6455	Cotisations pour assurance du personnel	40 000,00	0,00	0,00
6456	Versement au F.N.C. supplément familial	3 500,00	0,00	0,00
64731	Allocations chômage versées directement	2 000,00	0,00	0,00
6474	Versement aux autres oeuvres sociales	6 000,00	0,00	0,00
6475	Médecine du travail, pharmacie	1 500,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	244 000,00	0,00	0,00
6532	Frais de mission	500,00	0,00	0,00
6541	Créances admises en non-valeur	300,00	0,00	0,00
6542	Créances éteintes	300,00	0,00	0,00
6574	Subv. fonct. Associat*, personnes privée	242 890,00	0,00	0,00
65888	Autres	10,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00
TOTAL = DEPENSES DE GESTION DES SERVICES (a)		2 019 000,00	151 000,00	151 000,00
= (011 + 012 + 014 + 65 + 656)				

SYNDICAT INTERCOMMUNAL DE CESSON ET VERT-SAINT-DENIS - BUDGET SYNDICAT INTERCOMMUNAL - DM - 2022

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
66	Charges financières (b)	43 000,00	0,00	0,00
66111	Intérêts réglés à l'échéance	44 371,88	0,00	0,00
66112	Intérêts - Rattachement des ICNE	-1 371,88	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles (c)	5 000,00	0,00	0,00
6718	Autres charges exceptionnelles gestion	1 000,00	0,00	0,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	4 000,00	0,00	0,00
68	Dotations provisions semi-budgétaires (d) (6)	120,00	0,00	0,00
6817	Dot. prov. dépréc. actifs circulants	120,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues (e)	4 674,39	-4 000,00	-4 000,00
TOTAL DES DEPENSES REELLES = a + b + c + d + e		2 071 794,39	147 000,00	147 000,00
023	Virement à la section d'investissement	639 205,61	-87 000,00	-87 000,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections (7) (8) (9)	45 000,00	-10 000,00	-10 000,00
6811	Dot. amort. et prov. Immos incorporelles	45 000,00	-10 000,00	-10 000,00
TOTAL DES PRELEVEMENTS AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT		684 205,61	-97 000,00	-97 000,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (10)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE		684 205,61	-97 000,00	-97 000,00
TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)		2 756 000,00	50 000,00	50 000,00

+	
RESTES A REALISER N-1 (11)	0,00
+	
D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (11)	0,00
=	
TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	50 000,00

Détail du calcul des ICNE au compte 66112 (5)

Montant des ICNE de l'exercice	6 457,34
Montant des ICNE de l'exercice N-1	-7 829,22
= Différence ICNE N – ICNE N-1	-1 371,88

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Le montant des ICNE de l'exercice correspond au montant de l'étape en cours cumulé aux crédits de l'exercice. Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 66112 sera négatif.

(6) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.

(7) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DF 042 = RI 040*.

(8) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 675 et 676 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).

(9) Le compte 6815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(10) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

(11) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – DETAIL DES RECETTES	A2

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
013	Atténuations de charges	30 000,00	38 000,00	38 000,00
6096	RRR obtenus sur approv. non stocké	15 000,00	-12 000,00	-12 000,00
6419	Remboursements rémunérations personnel	15 000,00	50 000,00	50 000,00
70	Produits services, domaine et ventes div	33 000,00	12 000,00	12 000,00
7062	Redevances services à caractère culturel	0,00	6 000,00	6 000,00
70631	Redevances services à caractère sportif	13 000,00	0,00	0,00
70632	Redevances services à caractère loisir	20 000,00	6 000,00	6 000,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	2 182 510,00	0,00	0,00
744	FCTVA	4 800,00	0,00	0,00
7473	Participat° Départements	38 500,00	0,00	0,00
74748	Participat° Autres communes	2 139 210,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	5 000,00	0,00	0,00
752	Revenus des immeubles	5 000,00	0,00	0,00
TOTAL = RECETTES DE GESTION DES SERVICES (a) = 70 + 73 + 74 + 75 + 013		2 250 510,00	50 000,00	50 000,00
76	Produits financiers (b)	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels (c)	684,69	0,00	0,00
7718	Autres produits except. opérat° gestion	674,69	0,00	0,00
7788	Produits exceptionnels divers	10,00	0,00	0,00
78	Reprises provisions semi-budgétaires (d) (5)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES REELLES = a + b + c + d		2 251 194,69	50 000,00	50 000,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections (6) (7) (8)	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (9)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES D'ORDRE		0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)		2 251 194,69	50 000,00	50 000,00

+

RESTES A REALISER N-1 (10)	0,00
-----------------------------------	-------------

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (10)	0,00
--	-------------

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	50 000,00
--	------------------

Détail du calcul des ICNE au compte 7622 (11)

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	0,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.

(6) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *RF 042 = DI 040*.

(7) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 775 et 776 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).

(8) Le compte 7815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(9) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

(10) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

(11) Le montant des ICNE de l'exercice correspond au montant de l'étape en cours cumulé aux crédits de l'exercice, Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 7622 sera négatif.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES DEPENSES	B1

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
010	Stocks	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf opérations et 204)	20 000,00	0,00	0,00
2031	Frais d'études	20 000,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (hors opérations)	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (hors opérations)	519 666,60	-97 000,00	-97 000,00
2135	Installations générales, agencements	364 126,77	-156 000,00	-156 000,00
2158	Autres inst., matériel, outill. techniques	23 464,00	4 000,00	4 000,00
2181	Installat° générales, agencements	40 000,00	-40 000,00	-40 000,00
2182	Matériel de transport	0,00	46 000,00	46 000,00
2183	Matériel de bureau et informatique	20 000,00	15 000,00	15 000,00
2184	Mobilier	19 626,34	-4 000,00	-4 000,00
2188	Autres immobilisations corporelles	52 449,49	38 000,00	38 000,00
22	Immobilisations reçues en affectation (hors opérations)	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (hors opérations)	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'équipement		539 666,60	-97 000,00	-97 000,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	237 500,00	0,00	0,00
1641	Emprunts en euros	237 500,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses financières		237 500,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00
TOTAL DEPENSES REELLES		777 166,60	-97 000,00	-97 000,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections (7)	0,00	0,00	0,00
	Reprises sur autofinancement antérieur (8)	0,00	0,00	0,00
	Charges transférées (9)	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales (10)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DEPENSES D'ORDRE		0,00	0,00	0,00
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des dépenses réelles et d'ordre)		777 166,60	-97 000,00	-97 000,00

+

RESTES A REALISER N-1 (11)	0,00
-----------------------------------	-------------

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (11)	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	-97 000,00
---	-------------------

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote, I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Voir état III B 3 pour le détail des opérations d'équipement.

(6) Voir annexe IV A 9 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(7) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, DI 040 = RF 042.

(8) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre 040 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(9) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).

(10) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, DI 041 = RI 041.

(11) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES RECETTES	B2

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
010	Stocks	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	19 694,39	0,00	0,00
1322	Subv. non transf. Régions	19 694,39	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement		19 694,39	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	182 100,00	0,00	0,00
10222	FCTVA	9 200,00	0,00	0,00
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés	172 900,00	0,00	0,00
138	Autres subvent° invest. non transf.	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements recus	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00
Total des recettes financières		182 100,00	0,00	0,00
Total des recettes d'opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00
TOTAL RECETTES REELLES		201 794,39	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement	639 205,61	-87 000,00	-87 000,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections (6) (7) (8)	45 000,00	-10 000,00	-10 000,00
28128	Autres aménagements de terrains	4 638,13	-769,23	-769,23
281318	Autres bâtiments publics	1 419,51	-769,23	-769,23
28135	Installations générales, agencements, ..	7 685,05	-769,23	-769,23
28181	Installations générales, aménagt divers	1 376,64	-769,23	-769,23
28182	Matériel de transport	3 218,00	-769,23	-769,23
28183	Matériel de bureau et informatique	5 212,30	-1 538,46	-1 538,46
28184	Mobilier	3 372,15	-2 307,70	-2 307,70
28188	Autres immo. corporelles	18 078,22	-2 307,69	-2 307,69
TOTAL DES PRELEVEMENTS PROVENANT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT		684 205,61	-97 000,00	-97 000,00
041	Opérations patrimoniales (9)	0,00	0,00	0,00
TOTAL RECETTES D'ORDRE		684 205,61	-97 000,00	-97 000,00
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des recettes réelles et d'ordre)		886 000,00	-97 000,00	-97 000,00

RESTES A REALISER N-1 (10)	0,00
+	
R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (10)	0,00
+	
=	
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	-97 000,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote, I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Voir annexe IV A 9 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(6) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, RI 040 = DF 042.

(7) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).

(8) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre 040 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(9) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, DI 041 = RI 041.

(10) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

IV – ANNEXES	IV
ARRETE ET SIGNATURES	D2

Nombre de membres en exercice : 10

Nombre de membres présents : 6

Nombre de suffrages exprimés : 7

VOTES :

Pour : 7

Contre : 0

Abstentions : 0

Date de convocation : 11 OCT. 2022

Présenté par Le Président (1),
A Vert-Saint-Denis, le 18 OCT. 2022

Délibéré par l'assemblée (2), réunie en session
A Vert-Saint-Denis, le 18/10/2022
Les membres de l'assemblée délibérante (2),

Le Président
Jacques HEESTERMANS

Syndicat Intercommunal
Cesson et Vert-Saint-Denis

--	--

Certifié exécutoire par Le Président (1), compte tenu de la transmission en préfecture, le , et de la publication le

20 OCT 2022

A Vert-Saint-Denis, le

(1) Indiquer le maire ou le président de l'organisme.

(2) L'assemblée délibérante étant : le Comité syndical.

Le Président
Jacques HEESTERMANS

Le Syndicat Intercommunal
Cesson et Vert-Saint-Denis

20 OCT. 2022

N° 20 - 2022

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL
DE CESSON ET VERT SAINT DENIS**

DATE DE CONVOCATION

11/10/2022

DATE D’AFFICHAGE

11/10/2022

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice * 10 *
Présents * 6 *
Votants * 7 *

L’an deux mille vingt-deux, le dix-huit octobre à dix-huit heures, le Comité Syndical légalement convoqué, s’est réuni dans la salle du comité syndical de la Maison des Sports et de la Culture sous la présidence de Monsieur HEESTERMANS.

Etaient présents : Madame Simon Parouty ; MM Benyachou, Demarquay, El Mimouni, Gbande-Gbato et Heestermans

Absents excusés : Mmes Ducret et Fayat, MM Chevallier et Duval

Pouvoirs : M. Duval à M. Heestermans

Secrétaire de séance : M. Gbande-Gbato

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,

Vu la loi Nôtre,

Considérant que le Syndicat Intercommunal s’est engagé à adopter le référentiel budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2023,

Cette démarche nécessite de modifier la conduite et la documentation de certaines procédures internes. Le Syndicat souhaite donc se doter d’un règlement budgétaire et financier.

La rédaction d’un règlement budgétaire et financier a pour premier objectif de rappeler au sein d’un document unique les règles budgétaires, comptables et financières qui s’imposent au quotidien dans la préparation des actes administratifs,

Ce document a pour objet :

- De décrire les procédures de la collectivité, de les faire connaître avec exactitude et se donne pour objectif de les suivre le plus précisément possible,
- De créer un référentiel commun et une culture de gestion au sein de la collectivité,
- De rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes.

OBJET :

**Adoption du
Règlement Budgétaire et Financier**

Le Président certifie le caractère exécutoire de la présente délibération à compter du **20 OCT. 2022**
Date de publication **20 OCT. 2022**
Fait à Vert-Saint-Denis le **20 OCT. 2022**

Le Président
Jacques HEESTERMANS




Le règlement budgétaire et financier comporte 4 parties :

Première partie : le budget, un acte politique

- L'arborescence budgétaire
- Le cycle budgétaire

Deuxième partie : l'exécution budgétaire

- L'engagement comptable
- La liquidation et le mandatement
- Le paiement/recouvrement

Troisième partie : les opérations financières particulières et les opérations de fin d'année

- La gestion du patrimoine
- Les provisions
- Les régies
- Le rattachement des charges et des produits

Quatrième partie : la gestion de la dette et de la trésorerie

- La gestion de la dette
- La gestion de la trésorerie

Les mises à jour du règlement budgétaire et financier feront l'objet d'une délibération.

Vu l'avis favorable du Comité Syndical,

Sur proposition du président, le comité syndical, après en avoir délibéré **à l'unanimité décide :**

Article unique : d'adopter le Règlement Budgétaire et Financier, joint en annexe de la délibération, à partir de l'exercice **2023**.

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus
Pour extrait conforme,

A Vert Saint Denis, le 18 octobre 2022

Le Président
Jacqueline HEESTERMANS

Le Syndicat
Intercommunal
Cesson et Vert-Saint-Denis

Envoyé en préfecture le 20/10/2022

Reçu en préfecture le 20/10/2022

Affiché le **20 OCT. 2022**

ID : 077-200090926-20221018-DEL202022-DE

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

*** * ***

SIVOM CESSON ET VERT- SAINT-DENIS 2023

(Budget supérieur à 3 500 habitants)



Sommaire

1. <u>Introduction – les principes budgétaires</u>	p 3
1.1.L'annualité budgétaire	p 3
1.2.L'unité budgétaire	p 3
1.3. L'universalité budgétaire	p 4
1.4.La spécialité budgétaire	p 4
1.5.L'équilibre budgétaires	p 4
2. <u>Le budget, un acte politique</u>	p 4
2.1.L'arborescence budgétaire, déclinaison des politiques du Syndicat	p 5
2.2.Le cycle budgétaire	p 5
2.2.1. Les orientations budgétaires	p 6
2.2.2. Le budget primitif	p 6
2.2.3. Les décisions modificatives	p 6
2.2.4. L'affectation des résultats	p 6
2.2.5. Le compte administratif et le compte de gestion	p 6
3. <u>L'exécution budgétaire</u>	p 8
3.1.L'engagement comptable	p 8
3.1.1. Définition	p 8
3.1.2. Procédures d'engagement	p 8
3.2.Liquidation et mandatement	p 10
3.2.1. La liquidation	p 10
3.2.2. Le mandatement/ordonnancement	p 10
3.2.3. Le paiement recouvrement	p 10
4. <u>Les opérations financières particulières et les opérations de fin d'année</u>	p 11
4.1. La gestion du patrimoine	p 11
4.2. Les provisions	p 11
4.3. Les régies	p 12
4.3.1. La responsabilité administrative	p 12
4.3.2. La responsabilité pénale	p 13
4.3.3. La responsabilité personnelle et pécuniaire	p 13
4.4. Le rattachement des charges et des produits	p 13
4.5.La journée complémentaire	p 13
5. <u>La gestion de la dette</u>	p 13
5.1. La gestion de la dette	p 13
5.2. La gestion de la trésorerie	p 14



1 - Introduction

Le présent Règlement Budgétaire et Financier (RBF) du SIVOM CESSON VERT-SAINT-DENIS formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable publique applicables au syndicat.

Ce règlement définit les règles de gestion internes propres au syndicat, dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable applicable.

Il traite des concepts de base mis en œuvre par la collectivité au travers notamment de l'utilisation du logiciel de gestion financière :

- La présentation budgétaire ;
- La comptabilité d'engagement.

Les principaux objectifs de ces règles de gestion sont les suivants :

- 1-Harmoniser les règles de fonctionnement et la terminologie utilisées ;
- 2-Anticiper l'impact des actions du syndicat sur les exercices futurs ;
- 3-Réguler les flux financiers du syndicat en améliorant le processus de préparation budgétaire et en fiabilisant le suivi de la consommation des crédits.

Le présent règlement ne constitue pas un manuel d'utilisation du logiciel financier ni un guide interne des procédures comptables mais a pour ambition de servir de référence à l'ensemble des questionnements émanant des agents du syndicat et des élus syndicaux dans l'exercice de leurs missions respectives.

Dans ce cadre, il convient de rappeler que les instructions budgétaires et comptables applicables aux collectivités territoriales permettent de disposer d'un cadre garant de la sincérité et de la fiabilité des comptes.

De plus, le budget du syndicat doit respecter les cinq grands principes des finances publiques que sont l'annualité, l'unité, l'universalité, la spécialité et l'équilibre.

1.1 - 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 L.2311-1 du CGCT). Cet exercice est annuel et il couvre l'année civile du 1er janvier au 31 décembre. Il existe des dérogations à ce principe d'annualité tel que la journée complémentaire (journée dite " complémentaire " du 1er janvier au 31 janvier de N + 1) ou encore les autorisations de programme.

1.2 - L'unité budgétaire

La totalité des recettes et des dépenses doit normalement figurer dans un document unique, c'est le principe d'unité budgétaire. Par exception, le budget principal avec les budgets annexes forme le budget de la collectivité dans son ensemble. Ce principe a pour objectif de donner une vision d'ensemble des ressources et des charges du syndicat.

Le budget du SIVOM CESSON VERT-SAINT-DENIS comprend un budget principal.



1.3 - L'universalité budgétaire

L'ensemble des recettes et des dépenses doivent figurer dans les documents budgétaires. De ce fait, il est interdit de contracter des recettes et des dépenses, c'est-à-dire de compenser une écriture en recette par une dépense ou inversement. De plus, il n'est pas possible d'affecter des recettes à des dépenses précises. L'ensemble des recettes doit financer l'ensemble des dépenses prévues au budget.

1.4 - La spécialité budgétaire

Les crédits doivent être affectés à des dépenses ou des catégories de dépenses définies dans l'autorisation budgétaire. Ce principe de spécialité ne doit pas être confondu avec la règle de non affectation car si les recettes ne doivent pas être affectées, les crédits doivent au contraire l'être avec précision.

1.5 - L'équilibre budgétaire

La loi du 22 juin 1994 portant dispositions budgétaires et comptables relatives aux collectivités locales, proclame les principes de sincérité et d'équilibre pour permettre une meilleure transparence dans la gestion financière des collectivités.

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

« 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. »

Le principe de sincérité a un lien direct avec le principe d'équilibre car le budget est en équilibre réel si les recettes et les dépenses sont évaluées de façon sincère.

En effet, le budget doit être sincère dans sa prévision ce qui signifie que la collectivité doit inscrire l'ensemble des recettes et des dépenses qu'elle compte réaliser selon une estimation aussi fiable que possible.

L'exigence de sincérité relève du réalisme ainsi que du principe de transparence financière. Il est lié à d'autres principes comme la prudence que traduisent notamment les mécanismes de provisions et d'amortissement qui contribue à la maîtrise du risque financier de la commune.

2 - LE BUDGET, UN ACTE POLITIQUE

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante (c'est-à-dire le Comité Syndical) 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.

2.1- L'arborescence budgétaire, déclinaison des politiques du Syndicat

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 la forme que sur le fond.

En effet, le budget se présente sous la forme de deux sections (fonctionnement/investissement) et le montant des dépenses et des recettes de chacune des deux sections doit être équilibré. Les dépenses et les recettes sont regroupées par chapitre budgétaire, ventilé chacun par article comptable.

Au-delà de cette présentation normalisée, le SIVOM CESSON VERT-SAINT-DENIS a choisi d'organiser sa gestion budgétaire se déclinant de la manière suivante : secteurs d'intervention

Cette segmentation de crédits (dépenses comme recettes) permet de présenter de manière transparente le budget de la commune dans le but notamment de mieux identifier les politiques menées par la collectivité, mieux appréhender leur coût et faciliter la prise de décision.

Ainsi, l'arborescence budgétaire du budget principal est sur une présentation fonctionnelle.

Le budget principal de la commune est donc organisé autour des 2 politiques suivantes :

1. Culture
2. Sports

Chacune de ces 2 politiques est structurée autour de secteurs d'intervention qui représentent les grandes thématiques d'intervention du syndicat.

Chaque secteur est lui-même composé de programmes, comportant un ensemble cohérent d'opérations, gérées en interne, sans formalisation budgétaire.

Ces opérations sont regroupées dans un programme pluriannuel d'investissement, pour permettre aux élus de définir les priorités budgétaires chaque année.

2.2 - 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 encadrées par des échéances légales.

Ainsi, comme pour toutes les communes de plus de 3.500 habitants, l'élaboration proprement dite du budget est précédée d'une étape préalable obligatoire constituée par le débat d'orientations budgétaires.

2.2.1- Les orientations budgétaires

Conformément à l'article L.2312-1 du CGCT, le SIVOM CESSON VERT-SAINT-DENIS organise en Conseil Syndical un rapport sur les orientations budgétaires générales de l'exercice 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 précédent l'examen du budget.

Ce débat de portée générale permet aux élus syndicaux d'exprimer leur opinion sur le projet budgétaire d'ensemble et permet au Président de présenter les choix budgétaires prioritaires pour l'année à venir.

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

2.2.2 - Le Budget primitif

Le SIVOM CESSON VERT-SAINT-DENIS s'engage à voter son budget primitif avant le 31/03 de l'exercice et au plus tard selon les échéances légales autorisées.

Pour cela, le calendrier de préparation budgétaire proposé est le suivant :

- Décembre N-1 : validation des hypothèses de « cadrage » du budget primitif (BP) de l'année N, notamment concernant la masse salariale, l'évolution globale des autres dépenses de fonctionnement général, les tarifs de prestations et le volume global de crédits consacrés à l'investissement (hors crédits dévolus au remboursement en capital de la dette).
- Décembre-janvier N-1 et N : préparation par les services des propositions budgétaires de l'exercice à venir. Dans ce cadre, les services rédigent, en respectant un cadre fourni par la Direction.
- Février N : tenue des arbitrages administratifs et politiques.
- Février /mars N : tenue du Débat d'Orientations Budgétaires en Comité Syndical.
- Février N jusqu'au 15/30 avril N : Vote du budget primitif de l'année N en Comité Syndical.

Conformément à l'exigence de présentation croisée de l'article L.2312-3 du CGCT, le budget primitif et le compte administratif sont présentés par fonction et sous fonction. La nomenclature fonctionnelle a été conçue comme un instrument d'information destiné à faire apparaître, par domaines de compétences, les dépenses et les recettes de la commune.

Le SIVOM CESSON VERT-SAINT-DENIS a fait le choix d'un vote par nature/fonction. Le budget est ainsi présenté par chapitres et par articles budgétaires. Il est voté au niveau du chapitre/article.

Les résultats de l'exercice antérieur sont repris dans le budget primitif.

2.2.3 - Les Décisions Modificatives

Au cours de l'exercice budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes formulées au sein du budget primitif 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.

2.2.4 - L'Affectation des Résultats

L'affectation des résultats se fait à l'appui du compte administratif et du compte de gestion. Les résultats sont repris dans le budget primitif

2.2.5 - 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 des mandats et des titres de recettes).

Ce document doit faire l'objet d'une présentation par le Président en Comité Syndical et doit être voté

avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné. Le SIVOM Cesson Vert-Saint-Denis vote le compte de gestion et le compte administratif lors de la même séance d'adoption du budget primitif.

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 avec pour objectif l'établissement du compte de gestion de la commune pour le 15 mars de l'année n+1, au plus tard.

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

Il comporte :

- Une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la collectivité).
- Le bilan comptable de la commune qui décrit de manière synthétique son actif et son passif et le compte de résultat qui présente le cycle de fonctionnement sur l'exercice.

Le compte de gestion est soumis au vote du conseil municipal 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.

A partir de 2024, le Compte Financier Unique viendra remplacer la présentation actuelle des comptes locaux.

Ce futur document unique doit permettre d'améliorer la qualité des comptes en favorisant la transparence et la lisibilité de l'information financière.

Les processus administratifs entre les collectivités et leur comptable public s'en trouveront simplifiés et le rapprochement des données comptables et budgétaires facilité.

Avant cette généralisation du Compte Financier Unique en 2024 à l'ensemble des collectivités, une phase d'expérimentation a été ouverte.

La candidature du SIVOM CESSON VERT-SAINT-DENIS a été retenue pour participer à la deuxième vague de cette expérimentation. La collectivité devrait produire son premier Compte Financier Unique pour les comptes de l'exercice 2023.

Les principales étapes du cycle budgétaire du SIVOM CESSON VERT-SAINT-DENIS se déroulent (dans la mesure du possible) selon le calendrier prévisionnel suivant :

Etape budgétaire	Période de l'année
Orientations budgétaires année N	Février N
Budget primitif année N	Février - Mars N (ou 30/04/N dates limites légales)
Décision modificative n°1	Octobre – novembre N
Compte administratif année N = reprise des résultats dégagés au titre de l'exercice N dans le budget supplémentaire de l'exercice N+1	Février - mars N+1 (ou 30/04 selon dates légales pour adoption budget primitif)

3 - L'EXECUTION BUDGETAIRE

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 titres émis par le Comptable public.

Chacune de ces étapes peut comporter des spécificités de gestion mises en place par la collectivité dans le respect des règles de la comptabilité publique et plus particulièrement des modalités précisées par la nomenclature budgétaire et comptable applicable.

3.1 - L'Engagement Comptable

3.1.1 - Définition

L'article 51 de la loi du 6 février 1992 codifiée en termes identiques aux articles L. 2342-2, L. 3341-1 et L. 4341-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) oblige l'ordonnateur à tenir une comptabilité des dépenses engagées.

La notion d'engagement comptable permet de garantir qu'aucune décision de nature financière n'est autorisée en l'absence de crédits budgétaires et ainsi d'assurer le respect par la collectivité de ses engagements auprès des tiers.

La tenue d'une comptabilité d'engagement est une obligation qui incombe à l'ordonnateur de la collectivité.

Cette comptabilité d'engagement doit permettre à tout moment de connaître :

- Les crédits ouverts en dépenses et en recettes ;
- Les crédits disponibles à l'engagement,
- Les crédits disponibles au mandatement,
- Les dépenses et recettes réalisées.

L'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice.

D'un point de vue juridique, un engagement est l'acte par lequel la collectivité crée ou constate à son encontre une obligation qui entrainera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un bon de commande...

Il est constitué des trois éléments suivants : un montant prévisionnel de dépenses, un tiers concerné par la prestation et une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction).

L'engagement comptable est préalable (ou concomitant) à l'engagement juridique afin de garantir la disponibilité des crédits.

3.1.2 - Procédures d'Engagement

Tout engagement se matérialise dans l'outil de gestion financière par le choix d'une procédure d'engagement, portant chacune des règles de gestion spécifiques.

Ce choix de procédure dépend notamment du support juridique accompagnant l'engagement comptable.

Les règles de gestion seront en effet différentes selon que l'engagement concerne un accord cadre à

bons de commande, des travaux de construction, une subvention à verser à un partenaire extérieur, ou encore le règlement des intérêts de la dette.

P1 – « un engagement pour une commande »

Cette procédure d'engagement est celle à retenir dans le cadre des commandes passées par la collectivité sans s'appuyer sur un marché « formalisé » et s'appuyant sur un bon de commande unique.

Cette procédure d'engagement peut également être utilisée pour les commandes passées par la collectivité à partir de marchés à bons de commande, et pour lesquels les services souhaitent assurer un suivi financier par le biais de la correspondance exacte entre un bon de commande et un seul et unique engagement.

Les engagements générés à partir de cette procédure ne nécessitent pas la validation préalable de l'engagement par la Direction des Finances.

Un bon de commande, signé par la Direction Générale, est cependant nécessaire à la validation de l'engagement créé à partir de cette procédure.

En l'absence de bon de commande signé, l'engagement n'est pas validé et ne peut donc pas être utilisé pour liquider des factures.

P2 – « un engagement pour plusieurs commandes »

Cette procédure permet la création d'un engagement global correspondant au montant du marché ou à un montant prévisionnel établi par le service gestionnaire. Plusieurs commandes peuvent être effectuées à partir de cet engagement, dans la limite du montant engagé.

L'engagement est au préalable validé par la Direction des Finances avant de pouvoir être utilisé pour effectuer des commandes.

Les bons de commande sont rattachés au fur et à mesure de leur création à l'engagement correspondant. Pour être valides, ces bons de commande doivent être signés par un cadre ayant délégation de signature pour le faire, actuellement des membres de la Direction Générale.

P3 – « un engagement sans bon de commande »

Cette procédure permet la création d'un engagement qui ne nécessite pas la production d'un bon de commande en parallèle pour permettre l'exécution des prestations.

L'engagement ainsi créé par le service gestionnaire est validé par la Direction des Finances et peut ensuite faire l'objet de liquidations sans émission d'un bon de commande.

Sont concernés par cette procédure les engagements liés à des marchés simples (de type travaux ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage) ou l'ensemble des subventions versées par la collectivité.

Cette procédure s'applique également pour les dépenses liées au paiement des fluides (électricité, eau, gaz...), des loyers dus par la commune, des taxes et impôts réglés par elle ainsi que pour l'ensemble des recettes perçues.

Des types d'engagements sont associés à ces procédures et doivent faire l'objet d'un choix lors de la création de l'engagement comptable par le service gestionnaire :

Ces types d'engagement sont à utiliser en fonction des caractéristiques des dépenses et recettes



concernées, notamment en fonction de la procédure de marché public utilisée, de la présence d'émissions de factures ou encore le renseignement de références CMP.

3.2 - Liquidation et Engagement

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

3.2.1 - 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 comporte deux opérations étroitement liées :

1.1) La constatation du service fait : consiste à vérifier la réalité de la dette. Il s'agit de s'assurer que le prestataire retenu par la collectivité a bien accompli les obligations lui incombant. Le service fait doit ainsi être certifié.

La constatation et la certification du service fait sont effectuées par les services gestionnaires au sein de l'outil de gestion financière. Une adaptation des procédures peut être mise en place.

D'une façon générale, le circuit de constatation du service fait est le suivant :

- La *constatation du service fait* est effectuée par l'agent ayant effectivement suivi la réalisation de la prestation, ou son supérieur hiérarchique (chef de service généralement) ;
- La *certification du service fait* est ensuite réalisée par le chef de service concerné ou le directeur (lorsque la constatation a été faite par le chef de service).

1.2) La liquidation proprement dite qui consiste, avant l'ordonnancement de la dépense, à contrôler tous les éléments conduisant au paiement. Elle est effectuée par le service gestionnaire des crédits et conduit à proposer le « mandat » ou le titre de recette après certification du service fait.

3.2.2 - Le mandatement/ordonnancement : c'est la Direction des Finances qui est chargée de la validation des propositions des mandats et des titres des recettes.

Elle procède pour cela à la vérification de la cohérence et de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

L'ordonnancement de la dépense/recette se matérialise par un mandat/titre établi pour le montant de la liquidation. Il donne l'ordre au comptable public de payer la dette de la collectivité (dépense – mandat) ou de recouvrer les sommes dues à la collectivité (recette – titre). Chaque mandat/titre doit être accompagné des pièces justificatives dont la liste est fixée au Code général des Collectivités Territoriales. Les mandats, titre et bordereaux sont numérotés par ordre chronologique.

3.2.3 - Le paiement/recouvrement est ensuite effectué par le comptable public. Le Trésorier effectue les contrôles de régularité suivants :

- Qualité de l'ordonnateur ;
- Disponibilité des crédits ;
- Imputation comptable ;
- Validité de la dépense ;
- Caractère libératoire du règlement

4. LES OPERATIONS FINANCIERES PARTICULIERES ET OPERATIONS DE FIN D'ANNEE

4.1 - La Gestion du Patrimoine

Le patrimoine de la collectivité regroupe l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels et financiers, en cours de production ou achevés, qui appartiennent à la commune. Ces biens ont été acquis en section d'investissement (comptes de classe 2 du bilan).

Ces éléments de patrimoine font l'objet d'une valorisation comptable et sont inscrits à l'inventaire comptable de la collectivité.

Ce suivi des immobilisations constituant le patrimoine de la commune incombe aussi bien à l'ordonnateur (chargé du recensement des biens et de leur identification par n° d'inventaire) qu'au Comptable public (chargé de la bonne tenue de l'état de l'actif de la collectivité).

D'une manière générale, chaque immobilisation acquise par la commune connaît le cycle comptable suivant :

1. Entrée de l'immobilisation dans le patrimoine du syndicat : cette entrée est constatée au moment de la liquidation liée à l'acquisition de l'immobilisation. Chaque immobilisation est référencée sous un n° d'inventaire unique, transmis au Trésorier Principal Municipal. Ce rattachement de la liquidation à un élément du patrimoine (n° d'inventaire) est obligatoire.
2. Amortissement : il permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation, consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou à toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles. La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du Comité Syndical et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. A chaque immobilisation (disposant d'un n° d'inventaire spécifique) correspond un tableau d'amortissement.

L'amortissement se traduit budgétairement par une écriture d'ordre donnant lieu :

- A une dépense de fonctionnement pour constater la dépréciation du bien par la dotation aux amortissements ;
 - A une recette d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement du bien.
 - Ces deux mouvements (dépense de fonctionnement/recette d'investissement) sont de même montant. La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire.
3. La sortie de l'immobilisation du patrimoine qui fait suite à une cession de l'immobilisation (à titre gratuit ou onéreux) ou à une destruction partielle ou totale (mise au rebut ou sinistre).

Lors d'une cession d'un bien mobilier ou immobilier, des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché) doivent être comptabilisées.

4.2 - Les Provisions

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.

Les provisions constituent une opération semi budgétaire : inscription d'une dépense de fonctionnement au budget (régime de droit commun).

Les provisions doivent être constituées dès lors de l'apparition d'un risque ou d'une dépréciation.

Dans tous les cas, 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, le plus souvent sur un exercice ultérieur, une reprise sur provision.

4.3 - Les Régies

Seuls les comptables de la direction générale des Finances publiques (trésoriers) sont habilités à régler les dépenses et recettes des collectivités et établissements publics dont ils ont la charge (décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique).

Ce principe connaît une exception avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des raisons de commodité, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du trésorier, d'exécuter de manière limitative et contrôlée, un certain nombre d'opérations.

Cette procédure est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses.

Les personnes pouvant être autorisées à manier des fonds publics ont la qualité de régisseur(s) ou de mandataire(s) avec différentes catégories, selon la nature ou la durée de leur intervention.

Les régisseurs et leur(s) mandataire(s) sont nommés par décision de l'ordonnateur de la collectivité territoriale auprès duquel la régie est instituée sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie.

Le régisseur nommé est responsable :

- de l'encaissement des recettes dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie de recettes) ;
- du paiement des dépenses dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie d'avances) ;
- de la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'il gère (responsabilité en cas de perte ou de vol) ;
- de la conservation des pièces justificatives ;
- de la tenue de la comptabilité.

Il tient une comptabilité exhaustive de l'ensemble de ses opérations qu'il doit justifier périodiquement auprès de l'ordonnateur et du comptable public.

La Trésorerie/SGC a pour rôle de :

- contrôler et viser les arrêtés et décisions adressés par la Direction des Finances ;
- procéder au suivi comptable et administratif des régies de recettes et d'avances ;
- contrôler les régies.

Le régisseur et le mandataire suppléant peuvent voir leur responsabilité engagée sous la forme administrative, pénale, personnelle et pécuniaire.

4.3.1 - La Responsabilité administrative

Le régisseur est responsable de ses actes conformément aux dispositions des lois et règlements qui fixent son statut. Il est ainsi soumis à l'ensemble des devoirs qui s'imposent aux agents territoriaux. Cependant, sa responsabilité personnelle et pécuniaire prévaut. Ainsi, par exemple, s'il lui a été ordonné

par un supérieur hiérarchique d'engager une dépense non prévue dans l'acte constitutif d'une régie d'avance, le refus d'obéissance d'un régisseur ne pourra pas être sanctionné, puisque l'obéissance à cet ordre exposerait ce dernier à engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire.

4.3.2 - La Responsabilité pénale

Le régisseur peut faire l'objet de poursuites judiciaires s'il commet des infractions d'ordre pénal à la loi. En particulier, si le régisseur perçoit ou manie irrégulièrement des fonds publics.

4.3.3 - La Responsabilité personnelle et pécuniaire

La responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs et mandataires suppléants ne peut être mise en jeu directement par le juge des comptes, sauf si le régisseur ou l'un des acteurs de la régie a été déclaré comptable de fait.

Le juge des comptes peut en effet déclarer comptable de fait le régisseur, régulièrement nommé, lorsqu'il exécute des opérations pour lesquelles il n'est pas habilité ainsi que toute personne, qui sans être régulièrement nommée, exerce les fonctions de régisseur.

4.4 - Le Rattachement des Charges et des Produits

Les instructions budgétaires et comptables imposent le respect de la règle de l'annualité budgétaire et du principe de l'indépendance comptable des exercices. Celui-ci correspond à l'introduction du rattachement des charges et de produits dès lors que leur montant peut avoir un impact significatif sur le résultat. **Cette obligation concerne la seule section de fonctionnement.**

De ce fait, le rattachement suppose trois conditions :

1. Le service doit être fait au 31 décembre de l'année n.
2. Les sommes en cause doivent être significatives.
3. La dépense doit être non récurrente d'une année sur l'autre.

4.5 - La Journée Complémentaire

La journée complémentaire autorise jusqu'au 31 janvier de l'année n+1 l'émission en section de fonctionnement des titres et des mandats correspondant aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année n.

La période de la journée complémentaire est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire.

Le SIVOM CESSON VERT-SAINT-DENIS limite au strict minimum l'utilisation de cette souplesse.

5 - LA GESTION DE LA DETTE

5.1 - Gestion de la Dette

Aux termes de l'article L.2337-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les collectivités territoriales peuvent recourir à l'emprunt.

Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations.

Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin en financement de la section d'investissement.

En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance



des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette.

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'Assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Maire (selon l'article L. 2122 – 22 du Code Général des Collectivités Territoriales). La délégation de cette compétence est encadrée.

Le Président du SIVOM CESSON VERT-SAINT-DENIS peut ainsi :

- lancer des consultations auprès de plusieurs établissements financiers dont la compétence est reconnue pour ce type d'opérations ;
- retenir les meilleures offres au regard des possibilités que présente le marché à un instant donné, du gain espéré et des primes et commissions à verser ;
- passer les ordres pour effectuer l'opération arrêtée ;
- résilier l'opération arrêtée ;
- signer les contrats répondant aux conditions posées ;
- définir le type d'amortissement et procéder à un différé d'amortissement ;
- recourir, pour les réaménagements de dette, à la faculté de passer du taux variable au taux fixe ou du taux fixe au taux variable, de modifier une ou plusieurs fois l'index relatif au calcul du ou des taux d'intérêt, d'allonger la durée du prêt, de modifier la périodicité et le profil de remboursement ;
- conclure tout avenant destiné à introduire dans le contrat initial une ou plusieurs des caractéristiques ci-dessus.

Le Comité Syndical est tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation.

Un rapport annuel est rédigé et présenté au Comité Syndical. Il retrace l'évolution de l'encours de dette et les opérations réalisées au cours de l'année passée. Ce rapport est présenté au moment de la présentation du compte administratif de l'année écoulée.

5.2 - Gestion de la Trésorerie

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés.

Des disponibilités peuvent apparaître (excédents de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris de la Caisse des Dépôts.

A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaître. Il revient alors à la collectivité de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle – ci (son compte au Trésor ne pouvant être déficitaire).

Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité et gérés par le Comptable public sur des comptes financiers de classe 5. Néanmoins, le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le Conseil Municipal, qui doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé.

Le Président du SIVOM CESSON VERT-SAINT DENIS a reçu délégation du Comité Syndical pour contractualiser l'utilisation d'une ligne de trésorerie, dans le respect du plafond fixé chaque année dans la délibération d'adoption du budget primitif du syndicat.

N° 21 - 2022

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL
DE CESSON ET VERT SAINT DENIS**

DATE DE CONVOCATION

11/10/2022

DATE D’AFFICHAGE

11/10/2022

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice * 10 *
Présents * 6 *
Votants * 7 *

OBJET :

**Adoption du
Référentiel M57
à compter 1^{er} janvier 2023**

Le Président certifie le
caractère exécutoire de la
présente délibération à
compter du **20 OCT. 2022**
Date de publication **20 OCT. 2022**
Fait à Vert-Saint-Denis le **20 OCT. 2022**


Le Président
Jacques HEESTERMANS
Le Syndicat Intercommunal
Cesson et Vert-Saint-Denis

L’an deux mille vingt-deux, le dix-huit octobre à dix-huit heures, le Comité Syndical légalement convoqué, s’est réuni dans la salle du comité syndical de la Maison des Sports et de la Culture sous la présidence de Monsieur HEESTERMANS.

Étaient présents : Madame Simon Parouty ; MM Benyachou, Demarquay, El Mimouni, Gbande-Gbato et Heestermans

Absents excusés : Mmes Ducret et Fayat, MM Chevallier et Duval

Pouvoirs : M. Duval à M. Heestermans

Secrétaire de séance : M. Gbande-Gbato

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,

Vu la loi Nôtre, article 110,

Considérant l’obligation pour les collectivités territoriales de migrer la nomenclature comptable M14 vers la nomenclature M57 au plus tard au 1^{er} janvier 2024,

Cette nouvelle nomenclature comptable permet le suivi budgétaire et comptable d’entités publiques locales variées appelées à gérer des compétences relevant de plusieurs niveaux (communal, départemental et régional)

Elle est applicable de plein droit à toutes les collectivités locales et leurs établissements publics.

Le périmètre de cette nouvelle norme comptable est celui des budgets gérés selon la comptabilité M14.

Les principaux apports induits par le passage à la norme budgétaire et comptable sont les suivants :

- 1 - un référentiel porteur de règles budgétaires assouplies, en matière de gestion pluriannuelle et de gestion des crédits, de fongibilité des crédits et de gestion des dépenses imprévues,
- 2 - un prérequis pour présenter un compte financier unique,
- 3 - l’intégration d’innovations comptables pour une amélioration de la qualité des comptes et une meilleure information du lecteur des comptes,

Considérant que les collectivités peuvent opter pour anticiper cette mutation de nomenclature comptable,

Vu l'avis favorable du Comité Syndical,

Sur proposition du président, le comité syndical, après en avoir délibéré **à l'unanimité décide :**

Article 1 : d'adopter par droit d'option le référentiel budgétaire et comptable M57, à compter du 1^{er} janvier 2023.

Article 2 : de préciser que cette nouvelle nomenclature s'appliquera au budget géré par la collectivité.

Article 3 : d'autoriser Monsieur le Président à mettre en œuvre toutes les procédures nécessaires à ce changement de nomenclature.

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus
Pour extrait conforme,

A Vert Saint Denis, le 18 octobre 2022


Le Président
Jacques HEESTERMANS




EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL

DE CESSON ET VERT SAINT DENIS

DATE DE CONVOCATION	L'an deux mille vingt-deux, le dix-huit octobre à dix-huit heures, le Comité Syndical légalement convoqué, s'est réuni dans la salle du comité syndical de la Maison des Sports et de la Culture sous la présidence de Monsieur HEESTERMANS.
11/10/2022	
DATE D'AFFICHAGE	Etaients présents : Madame Simon Parouty ; MM Benyachou, Demarquay, El Mimouni, Gbande-Gbato et Heestermans
11/10/2022	Absents excusés : Mmes Ducret et Fayat, MM Chevallier et Duval
NOMBRE DE MEMBRES	Pouvoirs : M. Duval à M. Heestermans
En exercice * 10 *	Secrétaire de séance : M. Gbande-Gbato
Présents * 6 *	Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L2321-2, alinéa 27 et R2321-1,
Votants * 7 *	Vu la loi 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,
OBJET :	Vu la loi Nôtre,
Détermination des durées d'amortissement	Vu la nomenclature budgétaire et comptable M14/M57,
Le Président certifie le caractère exécutoire de la présente délibération à compter du 20 OCT. 2022	Considérant que le Syndicat Intercommunal s'est engagé à adopter le référentiel budgétaire et comptable M57 au 1 ^{er} janvier 2023, il convient de redéfinir les durées d'amortissement des biens, à compter de cette même date,
Date de publication ... 20 OCT. 2022	Exposé :
Fait à Vert-Saint-Denis le 20 OCT. 2022	Les dotations aux amortissements constituent des dépenses obligatoires pour les collectivités de plus de 3500 habitants.
 Le Président Jacques HEESTERMANS Le Syndicat Intercommunal Cesson et Vert-Saint-Denis	L'amortissement obligatoire concerne les immobilisations corporelles ou incorporelles acquises à compter du 1 ^{er} janvier 1996. Pour rappel, les immobilisations sont des éléments d'actifs destinés à servir de façon durable à l'activité de la collectivité. Les immobilisations comprennent tous les biens et valeurs destinés à rester durablement sous la même forme dans le patrimoine de la collectivité.
	L'amortissement est une technique permettant de constater comptablement la dépréciation d'un bien sur la durée probable de vie et de dégager une ressource en investissement destinée à son renouvellement. La constatation de l'amortissement des immobilisations constitue une opération budgétaire permettant de générer un crédit en recettes d'investissement (chapitre 040/compte 28x) et un débit en dépense de fonctionnement

(chapitre 042/compte 6811). L'amortissement peut être réalisé selon trois méthodes : linéaire, variable ou dégressive ; la méthode étant favorisée par les collectivités.

L'article R2321-1 du CGCT précise les immobilisations concernées par ce dispositif. Il précise également le principe selon lequel d'assemblée délibérante a la possibilité de fixer un seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur ou dont la consommation est très rapide, s'amortissent sur un an.

L'amortissement commence à la date de mise en service, conformément à la règle du prorata temporis. Néanmoins, le comité syndical peut justifier la mise en place d'un aménagement de la règle du prorata temporis pour les nouvelles immobilisations mises en service, notamment pour des catégories d'immobilisations faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire (biens acquis par lot, petit matériel ou outillage, fonds documentaires...). Cette simplification consiste à calculer l'amortissement à partir du début d'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.

Tout tableau d'amortissement commencé doit être poursuivi jusqu'à son terme, sauf fin d'utilisation du bien (cession, affectation, réforme, destruction).

Le plan d'amortissement ne peut être modifié (durée et mode d'amortissement) qu'en cas de changement significatif dans les conditions d'utilisation du bien, la nature du bien ou la suite d'une dépréciation (constatation ou reprise) ; cette révision fait l'objet d'une délibération. La base amortissable est alors modifiée de manière exclusivement prospective.

Le référentiel budgétaire et comptable M14/M57 précise que les durées d'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles sont fixées pour chaque bien ou chaque catégorie de biens par l'assemblée délibérante, à l'exception :

- Des frais relatifs aux documents d'urbanisme visés à l'article L121-7 du Code de l'Urbanisme, qui sont amortis sur une durée maximale de 10 ans ;
- Des frais d'études et des frais d'insertion non suivis de réalisation qui sont amortis sur une durée maximale de 5 ans ;
- Des frais de recherche et de développement qui sont amortis sur une durée maximale de 5 ans ;
- Des brevets qui sont amortis sur la durée du privilège dont ils bénéficient ou sur la durée effective de leur utilisation si elle est plus brève ;
- Des subventions d'équipement versées qui sont amorties :
 - Sur une durée maximale de cinq ans lorsqu'elles financent des biens mobiliers, du matériel ou des études auxquelles sont assimilées les aides d'investissement consenties aux entreprises
 - Sur une durée maximale de trente ans lorsqu'elles financent des biens immobiliers ou des installations

- Sur une durée de quarante ans lorsqu'elles financent des projets d'infrastructures d'intérêt national (logement social, réseaux très débit...)

Vu l'avis favorable du Bureau Syndical,

Sur proposition du président, le comité syndical, après en avoir délibéré **à l'unanimité décide** :

Article 1 : de fixer, à compter du 1^{er} janvier 2023, les durées d'amortissement corporelles et incorporelles comme suit :

Compte	Nature de l'immobilisation	Durée
2031	Frais d'études non suivies de travaux	5 ans
2032	Frais de recherche et développement	5 ans
2033	Frais d'insertion	5 ans
2051	Concessions et droits similaires	2 ans
2121	Plantations d'arbres et d'arbustes	20 ans
21321	Immeubles de rapport	30 ans
21568	Autre matériel et outillage d'incendie	4 ans
215731	Matériel de voirie roulant	8 ans
215738	Autre matériel et outillage de voirie	6 ans
2158	Autres installations, matériel et outillage techniques	4 ans
21821	Autres matériels de transport	5 ans
21838	Autre matériel informatique	3 ans
21848	Autre matériel de bureau et mobilier	8 ans
2188	Autres immobilisations corporelles	6 ans

Article 2 : de fixer, à compter du 1^{er} janvier 2023, les durées d'amortissement des subventions d'équipement comme suit :

Subventions d'équipement versées pour le financement des biens mobiliers, du matériel ou des études auxquelles sont assimilées les aides d'investissement consenties aux entreprises	5 ans
Subventions d'équipement versées pour le financement de biens immobiliers ou des installations	5 ans

Article 3 : que la méthode d'amortissement appliquée est la méthode linéaire prorata temporis, les dépréciations étant réparties de manière égale sur la durée de vie du bien

Article 4 : de fixer le seuil des biens de faible valeur à 500 €. Ces biens seront amortis sur un an.



Article 5 : que la délibération n° 22-2006 du 10 novembre 2006 est abrogée à compter du 1^{er} janvier 2023.

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus
Pour extrait conforme,

A Vert Saint Denis, le 18 octobre 2022

Le Président
Jacques HEESTERMANS



Le Syndicat
Intercommunal
Cesson et Vert-Saint-Denis

N°23 - 2022

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL
DE CESSON ET VERT-SAINT-DENIS**

DATE DE CONVOCATION

11/10/2022

L'an deux mille vingt-deux, le dix-huit octobre à dix-huit heures, le Comité Syndical légalement convoqué, s'est réuni dans la salle du comité syndical de la Maison des Sports et de la Culture sous la présidence de M. Jacques HEESTERMANS.

Etaient présents : Madame Simon Parouty ; MM Benyachou, Demarquay, El Mimouni, Gbande-Gbato et Heestermans

DATE D'AFFICHAGE

11/10/2022

Absents excusés : Mmes Ducret et Fayat, MM Chevallier et Duval

NOMBRE DE MEMBRES

**En exercice * 10 *
Présents * 6 *
Votants * 7 ***

Pouvoirs : M. Duval à M. Heestermans

Secrétaire de séance : M. Gbande-Gbato

OBJET :

**CRÉATION D'UN EMPLOI
PERMANENT**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits des communes, des départements et des régions ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale ;

Vu l'article L313-1 du code de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ;

Vu l'article L332-8-1 du code de la fonction publique, les emplois permanents peuvent être occupés de manière permanente par des agents contractuels territoriaux ;

Considérant qu'il appartient au Comité syndical de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services dans le respect des dispositions du code de la fonction publique ;

Considérant la nécessité de créer un emploi permanent au grade de technicien territorial pour le poste de technicien Bâtiments.

Sur proposition du Président et après en avoir délibéré, le comité syndical, **à l'unanimité** :

Le Président certifie le
caractère exécutoire de la
présente délibération à
compter du 20 OCT. 2022
Date de publication ... 20 OCT. 2022
Fait à Cesson-Saint-Denis le 20 OCT. 2022

Le Président
Jacques HEESTERMANS

Le Syndicat
Intercommunal
Cesson et Vert-Saint-Denis

Article 1 : Approuve la création d'un poste permanent au grade de technicien territorial.

Article 2 : Dit que le tableau des effectifs sera modifié en conséquence.

Article 3 : Dit que les crédits sont inscrits sur le budget de l'exercice en cours.

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus
Pour extrait conforme,

A Vert Saint Denis, le 18 octobre 2022

Le Président

Jacques HEESTERMANS



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL
DE CESSON ET VERT SAINT DENIS**

DATE DE CONVOCATION
11/10/2022
DATE D’AFFICHAGE
11/10/2022
NOMBRE DE MEMBRES
En exercice * 10 *
Présents * 6 *
Votants * 7 *

OBJET :

ADHESION GROUPEMENT DE
COMMANDES POUR LA FOURNITURE
ET L’ACHEMINEMENT D’ÉNERGIES, ET
DE SERVICES ASSOCIÉS

Le Président certifie le
caractère exécutoire de la
présente délibération à
compter du
Date de publication**20 OCT. 2022**
Fait à Vert-Saint-Denis le**20 OCT. 2022**

Le Président
Jacques HEESTERMANS

Le Syndicat
Intercommunal
Cesson et Vert-Saint-Denis

L’an deux mille vingt-deux, le dix-huit octobre à dix-huit heures, le Comité Syndical légalement convoqué, s’est réuni dans la salle du comité syndical de la Maison des Sports et de la Culture sous la présidence de Monsieur HEESTERMANS.

Étaient présents : Madame Simon Parouty ; MM Benyachou, Demarquay, El Mimouni, Gbande-Gbato et Heestermans

Absents excusés : Mmes Ducret et Fayat, MM Chevallier et Duval

Pouvoirs : M. Duval à M. Heestermans

Secrétaire de séance : M. Gbande-Gbato

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la commande publique et son article L2313,

Vu la délibération du 25 mai 2022 du comité syndical du SDESM,

Vu l’acte constitutif du groupement de commandes ci-joint en annexe,

Considérant que la loi NOME (Nouvelle Organisation du Marché de l’Energie) du 7 décembre 2010, la loi de consommation du 17 mars 2014 et la loi relative à l’énergie et au climat du 8 novembre 2019 disposent de la fin des tarifs réglementés de gaz et d’électricité,

Considérant que le SDESM propose de coordonner un groupement de commandes pour la fourniture et l’acheminement d’énergies, et de services associés.

Sur proposition du Président, après en avoir délibéré, **le comité syndical à l’unanimité décide :**

Article 1 : d’approuver le programme et les modalités financières.

Article 2 : d’autoriser l’adhésion du Syndicat Intercommunal de Cesson et Vert-Saint-Denis au groupement de commandes pour la fourniture et l’acheminement d’énergies, et de services associés,

Article 3 : d’approuver les termes de l’acte constitutif du groupement de commandes annexé à la présente délibération,

Article 4 : d'autoriser le Président à signer l'acte constitutif de groupement de commandes et tout acte ou mesure nécessaire à son exécution,

Article 5 : d'autoriser le représentant du SDESM à signer les marchés et/ou accords-cadres et marchés subséquents issus du groupement et ce sans distinction de procédures ou de montants.

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus
Pour extrait conforme,

A Vert Saint Denis, le 18 octobre 2022

Le Président
Jacques HEESTERMANS

Le Syndicat
Intercommunal
Cesson et Vert-Saint-Denis



Envoyé en préfecture le 20/10/2022
Reçu en préfecture le 20/10/2022
Affiché le **20 OCT. 2022**
ID : 077-200090926-20221018-DEL242022-DE

ACTE CONSTITUTIF DU GROUPEMENT DE COMMANDE POUR LA FOURNITURE ET L'ACHEMINEMENT D'ÉNERGIES, ET DE SERVICES ASSOCIÉS

PRÉAMBULE

Depuis le 1^{er} juillet 2004, le marché de l'énergie est ouvert à la concurrence. Depuis le 1^{er} juillet 2007, l'ouverture à la concurrence concerne l'ensemble des consommateurs, particuliers comme professionnels. Au travers de la loi Énergie Climat du 8 novembre 2019 relative à l'énergie et au climat et conformément à l'article L.441-1 du Code de l'énergie, l'ensemble des consommateurs d'électricité et de gaz naturel peut choisir un fournisseur sur le marché et s'affranchir ainsi du tarif réglementé de vente proposé par les opérateurs historiques.

Depuis le 1^{er} juillet 2021, seuls les particuliers et les personnes morales employant moins de 10 agents et réalisant moins de 2 millions d'euros de recettes peuvent bénéficier des tarifs réglementés d'électricité.

Dans un contexte de tension sur les prix, les derniers tarifs réglementés de gaz disparaîtront pour l'ensemble de leurs bénéficiaires particuliers au 1^{er} juillet 2023.

Pour les acheteurs publics dont la dépense énergétique excède les seuils de mise en concurrence, il est imposé de recourir aux procédures de marchés publics afin de sélectionner les prestataires, ainsi qu'en disposent les articles L.331-4 et L.441-5 du Code de l'énergie.

Dans ce cadre, le regroupement de ces pouvoirs adjudicateurs et entités adjudicatrices, acheteurs d'énergie, est un outil qui non seulement leur permet d'effectuer plus efficacement ces opérations de mise en concurrence mais également d'assurer une maîtrise de leur consommation d'énergie et renforce la protection de l'environnement dans le respect du développement durable.

Dans ce sens, le SDESM coordonne un groupement de commandes pour la fourniture et l'acheminement d'énergie et les services associés.

Il est convenu ce qui suit :

1. OBJET

Le présent acte constitutif a pour objet de constituer un groupement de commandes (ci-après désigné « le groupement ») sur le fondement des dispositions de l'article L.2313 du Code de la commande publique et de définir les modalités de fonctionnement du groupement.

Le groupement a pour objet, la passation des marchés de fourniture, d'acheminement d'énergies et des services associés pour les besoins propres des membres.

Il est expressément rappelé que le groupement n'a pas la personnalité morale.

2. NATURE DES BESOINS VISÉS PAR LE PRÉSENT ACTE CONSTITUTIF

Le groupement constitué par le présent acte constitutif vise à répondre aux besoins énergétiques récurrents des membres dans les domaines suivants :

- Fournitures et acheminement d'énergie (électricité, gaz, propane, hydrogène, bois et autres sources d'énergie)

Les contrats conclus pour répondre à ces besoins pourront constituer des marchés publics ou des accords-cadres au sens de l'article premier du Code de la commande publique.

3. COMPOSITION DU GROUPEMENT

Le groupement est ouvert aux personnes publiques mentionnées à l'article L.2113-6, L.2113-7 et L.2113-8 du Code de la commande publique, et dont le siège est situé en Seine-et-Marne.

4. ADHÉSION DES MEMBRES

Chaque membre adhère au groupement par une décision selon ses règles propres. Cette décision est notifiée au coordonnateur.

L'adhésion des personnes publiques relevant du Code général des collectivités territoriales est soumise à l'approbation de leur assemblée délibérante, dans les conditions prévues par ce code.

L'adhésion d'un nouveau membre peut intervenir à tout moment et tout nouveau membre pourra prendre part à un accord-cadre ou un marché en cours suivant les conditions juridiques et économiques fixées dans lesdits marchés ou accords-cadres.

5. CONDITIONS DE RÉSILIATION ET RESPONSABILITÉS

Le présent groupement de commandes est institué à titre permanent, mais chaque membre est libre de se retirer du groupement. Le retrait du membre du groupement est constaté par une décision de son assemblée délibérante.

Cette décision est notifiée au coordonnateur du groupement à minima 3 mois avant l'échéance de chaque marché ou accord-cadre en cours dont **le membre est bénéficiaire par courrier** avec accusé de réception adressé au SDESM. Le retrait ne prend effet qu'à l'expiration des accords-cadres et marchés en cours dont le membre est bénéficiaire.

En cas de non-respect par le membre des contrats en cours, et la réclamation d'indemnités par le prestataire au titre de dédommagement, le membre aura à sa charge le paiement de ces indemnités. Le SDESM ne pourra en aucun cas être visé par les indemnités dues par l'un des membres.

L'adhésion au présent groupement emporte retrait du précédent groupement de commande pour l'achat d'énergies, de fournitures, de services associés, en date du 03/12/2019 délibération n°2019-91, à l'expiration de l'ensemble des marchés conclus sur son fondement.

6. OBLIGATION DES MEMBRES

Les membres sont chargés :

- De communiquer au coordonnateur leurs besoins en vue de la passation des marchés et accords-cadres ;
- D'assurer la bonne exécution des marchés portant sur l'intégralité de ces besoins, éventuellement ajustés en cours d'exécution ;
- D'informer le coordonnateur de cette bonne exécution et/ou de tout litige né à l'occasion de l'exécution des marchés et accords-cadres. Le règlement des litiges relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement ;
- D'inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans le budget de sa collectivité / EPCI et d'assurer l'exécution comptable du ou des marchés et/ou accords-cadres qui le concerne ;
- De participer financièrement aux frais de fonctionnement du groupement conformément à l'article 9 ci-après.

Les membres s'engagent à communiquer avec précision les données concernant chaque point de livraison devant relever des accords-cadres et marchés passés dans le cadre du groupement. A ce titre, lors de la préparation des documents de consultation, le coordonnateur pourra, sur la base des informations dont il dispose, utiliser la liste des points de livraison envisagés en vue d'être inclus aux accords-cadres et/ou marchés à intervenir. À défaut de réponse écrite expresse des membres dans un délai raisonnable fixé par le coordonnateur et qui ne saurait être inférieur à un mois à compter de cette notification, les points de livraison ainsi récupérés seront inclus par le coordonnateur à l'accord-cadre et/ou au marché.

Une fois inclus aux marchés et accords-cadres passés dans le cadre du groupement et pendant toute la durée de validité de ceux-ci, les points de livraison ne pourront plus donner lieu à la conclusion de nouveaux marchés ou accords-cadres qui seraient directement passés par les membres en dehors du présent groupement et ayant aussi pour objet, même non exclusif, la fourniture d'énergie.

Concernant l'acheminement de gaz naturel, les membres s'engagent à conclure un contrat de livraison direct (CLD) dans les cas exigés par le gestionnaire du réseau de distribution.

7. DÉSIGNATION ET RÔLE DU COORDONNATEUR

7.1 DÉSIGNATION

Le Syndicat Départemental des Energies de Seine et Marne (SDESM) (ci-après « le coordonnateur ») est désigné coordonnateur du groupement par l'ensemble des membres.

Il est chargé à ce titre de procéder dans le respect des règles prévues par le Code de la commande publique, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs cocontractants en vue de la satisfaction des besoins des membres dans le domaine visé à l'article 1.

Le coordonnateur est également chargé de signer et de notifier les marchés ou accords-cadres qu'il passe. Chaque membre du groupement, pour ce qui le concerne, s'assurant de la bonne exécution des marchés.

En matière d'accord-cadre, le coordonnateur est chargé de conclure les marchés subséquents passés sur le fondement des accords-cadres, chaque membre du groupement, pour ce qui le concerne, s'assurant de sa bonne exécution.

En outre le coordonnateur est chargé de conclure les avenants aux accords-cadres et marchés passés dans le cadre du groupement.

7.2 RÔLE DU COORDONNATEUR

Afin de mener à bien les consultations organisées pour le groupement, le coordonnateur est ainsi chargé de :

- Assister les membres dans la définition de leurs besoins, de collecter et de centraliser les besoins sur la base d'une définition préalablement établie par le coordonnateur.
À cette fin, le coordonnateur est habilité par les membres à solliciter, en tant que de besoin, auprès du gestionnaire de réseau et des fournisseurs d'énergie, l'ensemble des informations relatives aux différents points de livraisons ;
- Définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation et de procéder notamment à ce titre, au choix du type de contrat et du type de procédure appropriée ;
- Assurer l'ensemble des opérations de sélection des cocontractants ;
- Signer et notifier les marchés et accords-cadres ;
- Préparer et conclure, en matière d'accord-cadre, les marchés subséquents passés sur le fondement de l'accord-cadre ;
- Transmettre les marchés et accords-cadres aux autorités de contrôle ;
- Transmettre aux membres les documents nécessaires à l'exécution des marchés en ce qui les concerne ;
- Procéder à la mise en œuvre de clauses d'ajustement et de révision des prix et en informer les membres ;
- Coordonner la reconduction des marchés ;
- Transmettre les marchés aux autorités de contrôle ;
- Gérer les précontentieux et les contentieux formés par ou contre le groupement, à l'exception des litiges formés à titre individuel par un membre du groupement ;
- Rédiger et conclure les avenants.

8. COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, la Commission d'Appel d'Offres chargée de l'attribution des marchés et accords-cadres est celle du coordonnateur.

9. FRAIS DE FONCTIONNEMENT

Les missions du coordonnateur sont exclusives de toutes rémunérations.

Toutefois, le coordonnateur est indemnisé des frais afférents au fonctionnement par une participation financière exprimée en euros et versée par les membres du groupement. Cette indemnisation versée par un membre est due dès l'instant où il devient parti d'un marché passé par le coordonnateur. A cet effet, le coordonnateur émet un titre de recettes pour chacun des membres.

Cette indemnisation est définie comme une participation annuelle au titre des frais de fonctionnement du groupement. Chaque année, la participation financière (P€) de chaque membre est calculée comme suit :

Électricité : $P€ = 2 \times \Sigma_{\text{membre}}$

Σ_{membre} = somme des puissances (en Kva) de l'ensemble des points de livraison souscrits par le membre à chaque marché ou marché subséquent d'un accord-cadre.

Gaz : $P€ = 0,5 \times \Sigma_{\text{CAR}}$

Σ_{CAR} = somme des consommations annuelles de référence (en MWh) de l'ensemble des points de comptage souscrits par le membre à chaque marché ou marché subséquent d'un accord-cadre.

Envoyé en préfecture le 20/10/2022

Reçu en préfecture le 20/10/2022

Affiché le **20 OCT. 2022**

ID : 077-200090926-20221018-DEL242022-DE

Pour chaque type d'énergie souscrite :

Plancher de participation : si, $P < 50$, alors $P = 50$ €

Plafond de participation : si, $P > 2500$, alors $P = 2500$ €

La participation est exigible dès le 1^{er} janvier de l'année d'exécution d'un marché conclu sur le fondement du présent groupement.

10. MODIFICATION DU PRÉSENT ACTE CONSTITUTIF

Les éventuelles modifications du présent acte constitutif du groupement doivent être approuvées dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement dont les décisions sont notifiées au coordonnateur.

La modification prend effet lorsque l'ensemble des membres a approuvé les modifications.

11. RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Melun,
43, rue du Général de Gaulle,
77008 Melun CEDEX
Tél : 01 60 56 66 30

12. SIGNATURE

Pour le membre

Date : 20 OCT. 2022

Signature du membre :

Président
Jacques HEESTERMANS
La Syndicat
Intercommunal
Cesson et Vert-Saint-Denis

Envoyé en préfecture le 20/10/2022

Reçu en préfecture le 20/10/2022

Affiché le **20 OCT. 2022**

ID : 077-200090926-20221018-DEL242022-DE



[Faint, illegible text and markings, possibly a stamp or signature]

Etaient présents : Mmes Fayat, Simon Parouty et Sungkur ; MM Benyachou, Chevallier, Heestermans et El Mimouni

Absents excusés : Mme Ducret, M. Demarquay et M. Duval

Pouvoirs : M. Duval à M. Heestermans

Secrétaire de séance : Mme Sungkur

L'ordre du jour est le suivant :

- Adoption du PV du comité du 29 mars 2022
- Informations des décisions prises depuis la dernière réunion du comité.

Finances :

- Délibération n°12-2022 : Tarification des stages
- Délibération n°13-2022 : Tarification des Activités des Ecoles artistiques

Personnel

- Délibération n°14-2022 : Création d'un poste permanent

Administratif

- Délibération n°15-2022 : Attribution des subventions aux associations sportives pour l'année 2022
- Délibération n°16-2022 : Subvention exceptionnelle à l'Association Pétanque CVSD
- Délibération n°17-2022 : Organisation et tarifs du Spectacle de fin d'année de l'École de danse
- Délibération n°18-2022 : Accueil Agglo Fun Tour-Session 2022

La séance est ouverte à 18H10

- o **Adoption du P.V. du 29/03/2022**

Le procès verbal de la réunion du 29 mars 2022 est adopté à l'unanimité.

- o **Informations des décisions prises depuis la dernière réunion du comité**

1. FINANCES :

- **Délibération°12-2022** : Tarification des stages

Le comité syndical est appelé à délibérer sur les modifications de la grille des tarifs des stages.

- Extrait de la délibération :

Sur proposition du Président et après en avoir délibéré, le comité syndical à l'unanimité décide de fixer les tarifs comme suit :

Nature des stages	Semaine De 5 jours	Semaine De 4 jours
Tarif 1 Stages de moins de 2h par jour	30 €	24 €
Tarif 2 Stages de 2h à 4h par jour	50 €	40 €
Tarif 3 Stages de plus de 4h par jour	75 €	60 €

L'ensemble de ces tarifs est **majoré (+20 € pour 5 jours, +16 € pour 4 jours)** pour les personnes extérieures aux communes de Cesson et Vert-Saint-Denis.

- **Délibération°13-2022** : Tarification des Activités des Ecoles artistiques

Le comité syndical est appelé à délibérer sur les modifications de la grille des tarifs des activités des Ecoles artistiques intercommunales.

- Extrait de la délibération :

Sur proposition du Président et après en avoir délibéré, le comité syndical à l'unanimité décide de fixer les tarifs comme suit :

Tarif au trimestre	Cesson et Vert-Saint-Denis	Extérieurs
Danse (enfants)	85 € / période	105 € / période
Danse (adultes)	110 € / période	130 € / période
Arts Visuels (enfants)	100 € / période	120 € / période
Arts Visuels (adultes)	160/période	180 €/période

- **Délibération°14-2022** : Création d'un poste permanent

Le comité syndical est appelé à délibérer sur la création d'un poste permanent.

- Extrait de la délibération :

Sur proposition du Président et après en avoir délibéré, le Comité Syndical, à l'unanimité :

- décide de créer un poste permanent pour pourvoir le poste de Responsable Finances et ainsi être occupé de manière permanente par des agents contractuels territoriaux.

- **Délibération n°15-2022** : Attribution des subventions aux associations

Le comité syndical est appelé à délibérer sur l'enveloppe annuelle d'un montant total de 59 315 € pour l'année 2022 allouée aux associations sportives du SI.

- Extrait de la délibération :

Sur proposition du Président et après en avoir délibéré, le Comité Syndical, à l'unanimité :

- décide l'attribution des subventions destinées aux associations sportives pour l'année 2022 pour une enveloppe totale de 59 315 €.

- **Délibération n°16-2022** : Subvention exceptionnelle à l'Association Pétanque CVSD

Le comité syndical est appelé à délibérer sur l'attribution d'une subvention à l'Association Pétanque CVSD suite à la qualification aux Championnats de France de trois membres de l'Association

- Extrait de la délibération :

Sur proposition de son président, le Comité Syndical, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- décide d'attribuer une subvention exceptionnelle de 300 € à l'Association Pétanque CVSD :

- **Délibération n°17-2022** : Organisation et tarifs du Spectacle de fin d'année de l'Ecole de danse

Le comité syndical est appelé à délibérer sur l'organisation du spectacle annuel de l'Ecole Intercommunale de Danse de Cesson et Vert-Saint-Denis, afin de définir un droit d'entrée et les modalités d'inscriptions.

- Extrait de la délibération :

Sur proposition du Président et après en avoir délibéré, le Comité Syndical, à l'unanimité approuve que :

- chaque élève aura droit à deux places exonérées (tickets jaunes).
- le tarif des places sera au prix de 5 euros par spectateur (tickets oranges).
- les costumes des élèves seront à la charge des parents.

- **Délibération n°18-2022** : Accueil Agglo Fun Tour-Session 2022

Le comité syndical est appelé à délibérer sur la coopération et l'accueil de la tournée estivale de « l'Agglo Fun Tour », initiée par GPS, au sein des installations du Syndicat Intercommunal du 18 au 25 juillet 2022.

- Extrait de la délibération :

Sur proposition du Président et après en avoir délibéré, le Comité Syndical, à l'unanimité :

- décide d'accueillir une étape de l'Agglo Fun Tour au Stade Maurice Creuset à Cesson sur une période de huit jours durant l'été 2022.

Fait à Vert-Saint-Denis, le 31 mai 2022

L'ordre du jour étant épuisé, **la séance est levée à 19h15.**

Le Président,
Jacques HEESTERMANS



5 rue Aimé Césaire, 77240 Vert-Saint-Denis
Cesson et Vert-Saint-Denis

Tél : 01 60 63 72 22 - Site internet : www.syndicat-intercommunal.fr - Mail : accueil@syndicat-intercommunal.fr

La secrétaire de séance,
Sandhya SONGKUR



Cesson et Vert-Saint-Denis

Envoyé en préfecture le 20/10/2022

Reçu en préfecture le 20/10/2022

Affiché le



ID : 077-200090926-20221018-PVCS31052022-AU