

L'an deux mille vingt-trois, le vingt-huit novembre à dix-neuf heures, le Comité Syndical, légalement convoqué par Monsieur Ivica JOVIC, Président, s'est réuni à la Salle du Conseil Syndical de la Maison intercommunale de la Petite Enfance « Les Ifs » en séance publique.

Etaient présents :

Voix délibératives :

Mmes CLOUARD, DROUET, DI BERNARDO, IHMAD et MOTTIN
MM. ANDRE, COUTREAU, JOVIC et PASDELOUP

Membre(s) suppléant(s) avec voix délibérative : Mme ARCHAMBAULT et M. HALBERSTADT

Membre(s) suppléant(s) sans voix délibérative : /

Absents excusés : Mmes DUCLOS et EL HOUARI et MM. DAGORY, FONTAINE, MULLER et RATEAU

Secrétaire de séance : Mme DROUET

La séance est ouverte à 19h00

Le procès-verbal de la séance précédente est approuvé à l'unanimité.

Monsieur le Président sollicite l'approbation des Membres présents pour modifier l'ordre du jour comme suit :

↳ Ajout en point n°8 : Convention relative aux missions du service de médecine du travail du CIG.

Les Membres présents approuvent à l'unanimité les modifications apportées à l'ordre du jour.

Communication(s) du Président :

Néant

1. Adoption de la nomenclature M57 développée au 1^{er} janvier 2024

En application de l'article 106 III de la loi n°2015-9941 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe), les collectivités territoriales et leurs établissements publics doivent, par délibération de l'assemblée délibérante, adopter le cadre fixant les règles budgétaires et comptables M57 qui devient le référentiel de droit commun de toutes les collectivités au 1^{er} janvier 2024.

Reprenant sur le plan budgétaire les principes communs aux trois référentiels M14, M52 et M71, cette instruction a été conçue pour retracer l'ensemble des compétences exercées par les collectivités territoriales. Le budget M57 est ainsi voté soit par nature, soit par fonction, avec une présentation croisée pour les collectivités de plus de 3500 habitants.

Le référentiel budgétaire et comptable M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires dont bénéficient déjà les régions, offrant une grande marge de manœuvre aux gestionnaires :

- en matière de gestion pluriannuelle des crédits : adoption d'un règlement budgétaire et financier, pour la durée du mandat, permettant à la collectivité d'opter pour le régime des autorisations de programme et autorisations d'engagement des métropoles, et à l'organe délibérant de voter des autorisations de programmes ou d'engagement pour dépenses imprévues dans la limite de 2% des dépenses réelles de chacune des sections ;
- en matière de fongibilité des crédits : faculté pour l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder à des mouvements de crédits entre chapitres dans la limite de 7.5% des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

Il convient de délibérer pour adopter la mise en place du référentiel M57 au 1^{er} janvier 2024

ADOPTION DE LA NOMENCLATURE BUDGETAIRE M57 DEVELOPPEE AU 1^{er} JANVIER 2024

En application de l'article 106 III de la loi n°2015-9941 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe), les collectivités territoriales et leurs établissements publics doivent, par délibération de l'assemblée délibérante, adopter le cadre fixant les règles budgétaires et comptables M57 qui devient le référentiel de droit commun de toutes les collectivités au 1^{er} janvier 2024.

Cette instruction, qui est la plus avancée en termes d'exigences comptables et la plus complète, résulte de la concertation étroite intervenue entre la Direction générale des collectivités locales (DGCL) et la Direction des finances publiques (DGFiP), les associations d'élus et les acteurs locaux.

Reprenant sur le plan budgétaire les principes communs aux trois référentiels M14 (communes et établissement publics de coopération intercommunale), M52 (départements) et M71 (régions), elle a été conçue pour retracer l'ensemble des compétences exercées par les collectivités territoriales. Le budget M57 est ainsi voté soit par nature, soit par fonction, avec une présentation croisée pour les collectivités de plus de 3500 habitants.

Le référentiel budgétaire et comptable M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires dont bénéficient déjà les régions, offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires :

- en matière de gestion pluriannuelle des crédits : adoption d'un règlement budgétaire et financier, pour la durée du mandat, permettant à la collectivité d'opter pour le régime des autorisations de programme et autorisations d'engagement des métropoles, et à l'organe délibérant de voter des autorisations de programmes ou d'engagement pour dépenses imprévues dans la limite de 2% des dépenses réelles de chacune des sections ;
- en matière de fongibilité des crédits : faculté pour l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder à des mouvements de crédits entre chapitres dans la limite de 7.5% des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

Ceci étant exposé, **le Conseil syndical**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le référentiel budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2015 comprenant une nouvelle nomenclature fonctionnelle,

Vu l'article 106 III de la loi NOTRe n°2015-9941 du 7 août 2015 portant sur la nouvelle organisation territoriale de la République,

Vu l'avis favorable du Comptable public du SGC de Mantes-la-Jolie en date du 5 juin 2023,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

ADOpte la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 développée pour le budget du syndicat à compter du 1^{er} janvier 2024,

AUTORISE le Président à signer tout document permettant l'application de la présente délibération.

2. Adoption du Règlement Budgétaire et Financier au 1^{er} janvier 2024

L'adoption de la mise en place de la nomenclature budgétaire M57, au 1^{er} janvier 2024, impose la rédaction d'un Règlement Budgétaire et Financier.

Ce règlement décrit, entre autres, les grands principes et phases budgétaires. Il permet d'identifier le rôle de chaque acteur, notamment entre l'ordonnateur et le comptable. Il fixe les modalités de préparation, d'adoption et d'exécution du budget, de même que les règles de gestion relatives aux autorisations de programme (AP), des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) y afférents.

Le règlement budgétaire et financier établi pour le syndicat précise :

- le processus budgétaire,
- les principes de l'exécution budgétaire,
- les opérations de fin d'exercice,
- la gestion pluriannuelle,
- la gestion de l'actif et du passif et les provisions pour risques.

Le règlement budgétaire est valable pour la durée de la mandature. Il pourra être complété ou modifié à tout moment notamment en fonction de modifications des règles de gestion de la collectivité ou des modifications législatives ou réglementaires. Toute modification de ce règlement fera l'objet d'un vote par le Conseil syndical

ADOPTION DU RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER AU 1^{er} JANVIER 2024

L'adoption de la mise en place de la nomenclature budgétaire M57, au 1^{er} janvier 2024, impose la rédaction d'un Règlement Budgétaire et Financier.

Ce règlement décrit, entre autres, les grands principes et phases budgétaires. Il permet d'identifier le rôle de chaque acteur, notamment entre l'ordonnateur et le comptable. Il fixe les modalités de préparation, d'adoption et d'exécution du budget, de même que les règles de

gestion relatives aux autorisations de programme (AP), des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) y afférents.

Le règlement budgétaire et financier établi pour le syndicat précise :

- le processus budgétaire,
- les principes de l'exécution budgétaire,
- les opérations de fin d'exercice,
- la gestion pluriannuelle,
- la gestion de l'actif et du passif et les provisions pour risques.

Le règlement budgétaire proposé en annexe est valable pour la durée de la mandature. Il pourra être complété ou modifié à tout moment notamment en fonction de modifications des règles de gestion de la collectivité ou des modifications législatives ou réglementaires.

Toute modification de ce règlement fera l'objet d'un vote par le Conseil syndical

Ceci étant exposé,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'article 106 III de la loi NOTRe n°2015-9941 du 7 août 2015 portant sur la nouvelle organisation territoriale de la République,

Vu l'arrêté du 21 décembre 2016 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57,

Vu la délibération du Conseil syndical n°2023.xx en date du 28 novembre 2023 adoptant la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2024,

Le Conseil syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

ADOpte le Règlement Budgétaire et Financier joint à la présente délibération, applicable au 1^{er} janvier 2024.

REGLEMENTBUDGETAIRE ET FINANCIER

Janvier 2024

INTRODUCTION

Par délibération en date du 28 novembre 2023, le Conseil syndical du SIRÉ a approuvé la mise en œuvre du référentiel budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2024, en lieu et place de l'instruction budgétaire et comptable M14 qui est supprimée.

La mise en œuvre de ce référentiel M57 rend obligatoire l'adoption d'un règlement budgétaire et financier (RBF) qui est adopté par l'Assemblée délibérante et qui ne peut être modifié que par elle.

Ce règlement a notamment pour objet :

- de clarifier et de formaliser l'organisation financière et la présentation des comptes de la collectivité,
- d'actualiser et de préciser les règles budgétaires et financières qui encadrent la gestion financière du SIRÉ,
- de formaliser les procédures internes propres au syndicat.

Par ailleurs, le règlement budgétaire et financier doit prévoir :

- les modalités de gestion des autorisations de programme (AP), des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) y afférents (gestion pluriannuelle des crédits budgétaires),
- les règles de caducité et d'annulation des AP et des AE,
- les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels en cours d'exercice.

1 – Les modalités d'application et de modification du règlement

1.1 - Les modalités d'application

Ce règlement budgétaire et financier entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2024 et est valable pour la durée de la mandature.

1.2 - Les modalités de modification et d'actualisation

Le présent règlement budgétaire et financier pourra être complété ou modifié à tout moment en fonction notamment des modifications législatives ou réglementaires qui nécessiteraient une adaptation de règles de gestion.

Toute modification de ce règlement, par voie d'avenant, fera l'objet d'un vote par le Conseil syndical.

2 – Le processus budgétaire

2.1 - Le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB)

Phase obligatoire et préalable à l'examen du budget pour les communes de plus de 3 500 habitants ainsi que pour les établissements publics de coopération intercommunale qui comprennent au moins une commune de plus de 3 500 habitants, un débat d'orientation budgétaire doit être mené dans un délai de six semaines précédant le vote du budget.

Il a pour vocation de donner à l'organe délibérant les informations nécessaires qui lui permettront d'exercer, de manière effective, son pouvoir de décision à l'occasion du vote du budget.

Le DOB ne fait pas l'objet d'un vote, mais le procès-verbal de la séance doit établir que le débat s'est tenu.

Le DOB fait l'objet d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB), présenté aux Conseillers syndicaux lors de ce débat, qui doit comporter :

- les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes en fonctionnement et en investissement ;
- la présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes, et, le cas échéant, les orientations en matière d'autorisation de programme ;
- des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de la dette contractée et les perspectives pour le projet de budget ;
- des informations relatives à la structure des effectifs.

2.2 - Le budget

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par l'assemblée délibérante les recettes et les dépenses d'un exercice.

Le Budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif, budget supplémentaire, décisions modificatives, autorisations d'engagement et de programme.

Il est précisé que le SIRÉ ne dispose pas de budget annexe.

En dépenses, les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent pas être créés et validés sans crédits votés préalablement.

En recettes, les prévisions sont évaluatives, les recettes réalisées peuvent, par conséquent, être supérieures aux prévisions.

Le budget est présenté par chapitre et article conformément à l'instruction comptable en vigueur.

2.3 - Le contenu du budget

Les prévisions du budget doivent être sincères : toutes les dépenses et toutes les recettes prévisibles doivent être inscrites et ne doivent être ni sous-estimées, ni surestimées. Les dépenses obligatoires doivent être prévues.

Le budget comporte deux sections :

- la section de fonctionnement : regroupe toutes les dépenses et recettes récurrentes nécessaires au fonctionnement des services ;
- la section d'investissement : comprend les opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité.

Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

Le budget primitif est accompagné d'une note de présentation synthétique détaillant la ventilation par grands postes.

2.4 - Le vote du budget primitif

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice courant du 1er janvier au 31 décembre. Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique. Par dérogation, le délai est repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement aux collectivités locales ou lors des années de renouvellement des assemblées délibérantes.

Le budget est présenté par chapitre et article et voté par nature avec présentation croisée par fonction.

L'exécutif a également la possibilité de proposer au vote des autorisations de programmes et des crédits de paiement en investissement, dans le cadre d'une délibération distincte.

Le budget doit être voté en équilibre réel. La capacité d'autofinancement brute doit impérativement permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

2.5 - Le budget supplémentaire, les décisions modificatives et les virements de crédits

Le budget supplémentaire : décision modificative particulière, le budget supplémentaire a pour objet d'intégrer les résultats antérieurs reportés ainsi que les restes à réaliser (reports).

Le SIRÉ ne vote pas de budget supplémentaire du fait que la reprise des résultats N-1 est effectuée lors du vote du budget primitif N.

La décision modificative : elle s'impose dès lors que le montant d'un chapitre budgétaire préalablement voté doit être modifié. Seules les dépenses et les recettes non prévues et non prévisibles au budget primitif (principe de sincérité du budget) peuvent être inscrites en décision modificative.

Le vote des décisions modificatives est effectué selon les mêmes modalités que le vote du budget primitif.

Les virements de crédits : l'article L.5217-10-6 du CGCT donne la faculté à l'assemblée délibérante de définir les pouvoirs de l'exécutif en matière de virement de crédits. A cet égard, lors du vote du budget, l'assemblée délibérante peut déléguer au chef de l'exécutif la possibilité de réaliser des virements de crédits entre chapitres (à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel), dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chaque section. Cette possibilité est décidée par l'assemblée délibérante lors du vote du budget primitif.

En cas de virement de crédits, le Président informe l'assemblée délibérante de ces mouvements lors de sa plus proche séance.

Au-delà du seuil d'autorisation accordée, les décisions modificatives redeviennent obligatoires et soumises au vote de l'assemblée délibérante.

2.6 - Le compte de gestion et le compte administratif

Le compte de gestion est établi par le Comptable public. Il correspond au bilan (actif/passif) de la collectivité et rassemble tous les comptes mouvementés au cours de l'exercice.

Il est remis par le comptable au plus tard le 1^{er} juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré, pour un vote au plus tard le 30 juin.

Le conseil syndical est appelé à approuver le compte de gestion avant de se prononcer sur le vote du compte administratif.

Le compte administratif rapproche les prévisions ou autorisations inscrites au budget, des réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres) et présente les résultats comptables de l'exercice. Il permet à l'exécutif de rendre compte annuellement des opérations budgétaires qu'il a exécutées.

Il est soumis par l'exécutif pour approbation à l'assemblée délibérante qui l'arrête définitivement par un vote avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice et qui peut constater ainsi la stricte concordance avec le compte de gestion du Comptable public.

Le Président présente le compte administratif mais ne prend pas part au vote (il doit quitter la salle du conseil syndical).

Le compte administratif est accompagné d'une note de synthèse détaillant les grands postes en dépenses et en recettes. Il présente également la situation de la dette, un bilan de la gestion pluriannuelle et explicite notamment le taux de couverture des autorisations de programme et d'engagement (restes à mandater en autorisation de programme ou d'engagement / crédits de paiement mandatés). Il est assorti d'un état relatif à la situation des autorisations de programme et d'engagement.

2.7 - La transmission des documents budgétaires

Les documents budgétaires sont transmis en Préfecture en vue du contrôle budgétaire et télétransmis au Comptable public, exclusivement via le protocole Hélios PES V2.

3 – L'exécution budgétaire et comptable

3.1 - L'exécution des dépenses avant le vote du budget

L'article L.1612-1 du CGCT dispose que le Président est en droit, du 1^{er} janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses en section de fonctionnement (hors autorisations d'engagement) dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente, ainsi que de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, le Président peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (hors autorisation de programme), sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, selon l'article L.1612-1 du CGCT, le Président peut également liquider et mandater les dépenses d'investissement et de fonctionnement dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de programme ou d'engagement.

3.2 - La comptabilité d'engagement

La tenue de la comptabilité d'engagement ou comptabilité administrative est de la responsabilité de l'exécutif de la collectivité. Le CGCT prévoit que les collectivités territoriales ont l'obligation de tenir une comptabilité d'engagement en dépenses.

L'engagement constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. C'est l'acte par lequel la collectivité crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché, ou d'un simple bon de commande signé du Président.

L'engagement comptable doit précéder ou être concomitant à l'engagement juridique, ainsi qu'à l'envoi des bons de commandes aux fournisseurs et doit répondre à 4 objectifs essentiels :

- s'assurer de la disponibilité des crédits,
- rendre compte de l'exécution du budget,
- générer les opérations de clôture (rattachement des charges et des produits à l'exercice),
- déterminer les restes à réaliser et les reports.

L'engagement n'est pas obligatoire en recettes. En revanche, la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

3.3 - La gestion des tiers

La qualité de saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes des collectivités. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'utilisateur et prépare à un paiement et un recouvrement fiabilisés.

Les saisies de ces données doivent se conformer aux normes techniques en vigueur.

3.4 - La gestion des demandes de paiement et délai global de paiement

L'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 impose l'utilisation de la facture sous forme électronique plutôt que papier, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du Ministère des Finances : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant :

- le numéro SIRET de la commune : 245 800 360 00015 ;
- Sauf exceptions prévues par la réglementation, la facture ne peut être émise par le fournisseur avant la livraison.

Le délai global de paiement des factures est fixé réglementairement à 30 jours :

- délai d'ordonnancement de l'ordonnateur de 20 jours, entre la date de réception de la facture sur Chorus et la validation de cette facture (service fait) ;
- délai de paiement du Comptable public de 10 jours pour liquider, mandater la facture et s'assurer de la signature des bordereaux et de leur envoi dans le système comptable Hélios du trésorier.

Le délai global de paiement peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation. La facture est ainsi retournée sans délai au fournisseur. Si elle n'est pas liquidable, pour le motif d'absence de constat et certification de service fait à la réception, cette dernière n'est, par exception, pas retournée et le fournisseur doit être prévenu par écrit sans délai. Le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait).

Le dépassement du délai global de paiement entraîne l'obligation pour la collectivité de liquider d'office les intérêts moratoires prévus par la réglementation.

3.5 - Le service fait

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

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

Plus précisément la réception d'une fourniture consiste à valider les quantités reçues, contrôler la quantité et la qualité reçues par rapport à la commande, traiter les anomalies de réception le cas échéant.

Pour les prestations, la réception consiste à :

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

La date de constat du service fait doit donc être égale, selon le cas à :

- la date de livraison pour les fournitures ;
- la date de réalisation de la prestation ;
- la constatation physique d'exécution de travaux.

La date de constat du service fait est en principe antérieure (ou égale) à la date de facture. Le constat du service fait peut donc être effectué à partir de l'engagement avant réception de la facture.

Le constat peut être total ou partiel. Lorsqu'une réception a fait l'objet d'un constat partiel, la liquidation est possible uniquement si la facture est conforme à ce constat partiel.

Si la livraison n'est pas conforme à la commande, le constat du service fait ne peut pas être jugé conforme. Si la facture correspondante est adressée à la collectivité sur la base de cette livraison erronée, elle n'est pas liquidable, interrompant ainsi le délai de paiement. Dans ce cas, la facture ne doit pas être retournée et le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait). Le fournisseur doit en être impérativement informé par écrit.

Sous réserve des exceptions prévues par l'article 3 de l'arrêté du 16 février 2015 énumérant la liste des dépenses pouvant faire l'objet d'un paiement avant service fait, l'ordonnancement ne peut intervenir avant l'échéance de la dette,

l'exécution du service, la décision individuelle d'attribution d'allocations ou la décision individuelle de subvention. Toutefois, des avances et acomptes peuvent être consentis aux personnels, ainsi qu'aux bénéficiaires de subventions.

Le régime des avances (avant service fait) aux fournisseurs est strictement cantonné à l'application des règles définies dans le code de la commande publique.

Le régime des acomptes sur marchés est limité à l'application des clauses contractuelles.

3.6 - La liquidation et l'ordonnancement

La liquidation consiste à vérifier la réalité de la dépense et à arrêter le montant. Il s'agit donc de s'assurer, par tous les moyens, que la personne ou l'entreprise envers laquelle la collectivité s'est engagée, a bien exécuté les obligations attendues dans les conditions prévues, ou, conformément aux décisions établissant les droits acquis par les créanciers. C'est l'opération par laquelle la dépense devient certaine et exigible et devient susceptible d'être payée.

L'ordonnancement est l'acte par lequel le Président donne ordre au Comptable public de payer les dépenses ou d'assurer l'encaissement des recettes. Il se traduit par l'émission des pièces comptables règlementaires (mandats et titres) qui permettent au Comptable public d'effectuer le visa, la prise en charge des ordres de payer / de recouvrer, puis, de procéder à leur paiement ou recouvrement.

Les ordres de payer et de recouvrer assujettis à la TVA, ainsi que les réductions et annulations font l'objet de séries distinctes de bordereaux.

Les bordereaux de mandats et de titres sont soumis à la signature du Président avant d'être adressés par voie dématérialisée au Comptable public.

3.7 - Les régies

Seul le Comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la collectivité. 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 des ordonnateurs et la responsabilité du Trésorier, d'exécuter de manière limitative et contrôlée, un certain nombre d'opérations.

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'exécutif sur avis conforme du comptable public.

L'ordonnateur, au même titre que le Comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle, sur pièces, sur place.

3.7.1 - Régie de recettes

La régie de recettes permet au régisseur d'encaisser les recettes réglées par les usagers des services de la collectivité et énumérées dans l'acte de création de la régie. Le régisseur dispose d'un fond de caisse dont le montant est mentionné dans l'acte de création de la régie. Le régisseur verse et justifie les sommes perçues au Comptable public.

Il n'est pas constitué de régie de recettes au SIRÉ.

3.7.2 - Régie d'avances

La régie d'avances permet au régisseur de payer certaines dépenses, énumérées dans l'acte de création de la régie. Pour cela, il dispose d'avances de fonds versées par le comptable public de la collectivité. Après paiement des dépenses, l'ordonnateur émet un mandat au nom du régisseur et le comptable vérifie la régularité de la dépense présentée au regard des pièces justificatives fournies par le régisseur et reconstitue l'avance qui a été faite au régisseur à hauteur des dépenses validées.

4 – Les opérations de fin d'exercice

4.1 - La journée complémentaire

La comptabilité publique permet, durant le mois de janvier de l'année N+1, appelé « journée complémentaire », de déterminer les paiements de la section de fonctionnement de l'exercice de l'année N, dès lors que la facture reçue concerne un engagement et une prestation régulièrement effectués sur l'année N. La journée complémentaire est, par principe, la plus courte possible et limitée aux opérations comptables.

Il n'existe pas de journée complémentaire pour les écritures d'investissement.

4.2 - Les rattachements

Le rattachement a pour objet d'intégrer dans le compte de résultat des charges et des produits inscrits à l'exercice budgétaire en cours pour un montant estimé, ayant donné lieu à un service fait avant le terme du même exercice (soit le 31 décembre) et pour lequel le mandatement ne pourra intervenir que sur l'exercice suivant après réception de la facture constatant cette charge.

La collectivité peut limiter ce rattachement à des opérations ayant une incidence significative sur le résultat de l'exercice.

La journée complémentaire autorisant l'émission de mandats ou de titres jusqu'au 31 janvier N+1 en section de fonctionnement, limite le recours au rattachement.

Le rattachement des intérêts courus non échus (ICNE) des emprunts en cours est réalisé sur un article budgétaire spécifique en dépense de fonctionnement. Aussi, la prévision et la réalisation peuvent, le cas échéant, être négatives si la contrepassation est supérieure au rattachement.

Le rattachement donne lieu à mandatement (ou titre de recette) au titre de l'exercice N et contrepassation à l'année N+1 pour le même montant.

4.3 - Les reports de crédits

Les reports de crédits se distinguent des rattachements car possibles pour les deux sections. Ils consistent à reporter sur l'exercice suivant les dépenses engagées mais non mandatées ou les recettes certaines restant à émettre.

Les crédits non reportés sont soldés.

5 – La gestion pluriannuelle

5.1 – Les Autorisations d'Engagement (AE) et les Autorisations de Programme (AP)

Le règlement budgétaire et financier définit deux types d'autorisation pluriannuelle :

- les autorisations d'engagement (AE – section de fonctionnement) ;
- les autorisations de programme (AP – section d'investissement).

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

Le projet de budget ou de décision modificative est accompagné d'une situation, arrêtée au 1^{er} janvier de l'exercice budgétaire considéré, des autorisations de programme et des autorisations d'engagement ouvertes antérieurement. Cette situation est accompagnée d'un échéancier indicatif des crédits de paiement correspondants.

Au 1^{er} conseil syndical de l'année N+1, un état au 31/12/N des autorisations de programme et des autorisations d'engagement ouvertes est présenté.

Les crédits de paiement non réalisés sur l'exercice N pourront, selon les cas, être lissés sur les exercices suivants ou se voir appliquer des règles de caducité. Le lissage a pour effet de maintenir la capacité d'engagement pluriannuel sur l'AP tandis que l'application des règles de caducité réduit cette capacité d'engagement du montant des reliquats constatés en fin d'exercice.

Le montant de l'autorisation équivaut à tout instant au cumul des crédits de paiement consommés et des crédits de paiement prévisionnels.

Les autorisations de programme et crédits de paiement peuvent être revus à tout moment de l'année sous réserve d'une délibération du Conseil syndical.

L'autorisation de programme ou d'engagement est caractérisée par les éléments suivants :

- l'année de son vote initial ;
- la durée couvrant plusieurs exercices budgétaires et fixant sa date de caducité au 31 décembre du dernier exercice budgétaire de la période pour laquelle elle a été votée ;
- son montant ;
- un échéancier prévisionnel de crédits de paiement.

5.2 - Les AP et AE Dépenses imprévues

L'instruction budgétaire et comptable M57 permet à l'assemblée délibérante de voter des autorisations de programme (AP) ou d'engagement (AE) sur des chapitres intitulée « dépenses imprévues » permettant de faire face à des événements imprévus dans la limite de 2% des dépenses réelles de chacune des deux sections.

Ces AP et AE constituent respectivement de la section d'investissement et de fonctionnement. Ils ne comportent pas d'articles, ni de crédits de paiement et ne donnent pas lieu à exécution.

En cas d'évènement imprévu, l'assemblée délibérante peut affecter une AP à une opération d'investissement rendue nécessaires ou une AE à des dépenses de fonctionnement sur l'article s'y rapportant.

En l'absence d'engagement constaté à la fin de l'exercice, la part de l'AP ou de l'AE non affectée est obligatoirement annulée. Par ailleurs, une fois l'AP ou l'AE engagées sur l'article correspondant à la dépense imprévue, les crédits de paiements du chapitre sont consommés.

En cas d'insuffisance de crédits de paiement sur le chapitre, l'exécutif peut procéder à des mouvements de crédits de paiement pour exécuter ces dépenses selon les modalités prévues par l'article L.5217-10-6 du CGCT. Ces virements sont alors pris en compte dans le plafond de 7.5% au maximum fixé par l'assemblée délibérante, relatif à la fongibilité des crédits.

6.1 - La gestion du patrimoine

Les collectivités disposent d'un patrimoine dévoué à l'exercice de leurs fonctionnements et compétences. Ce patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-propriété de la collectivité.

Il nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère et la bonne tenue de l'inventaire participe à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

6.2 - La tenue de l'inventaire

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

Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable du syndicat.

6.3 - L'amortissement

L'amortissement est la réduction irréversible, répartie sur une période déterminée, du montant porté à certains postes du bilan. L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du changement technique ou de toute autre cause. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération en fonction de leur rythme de dépréciation technique et dans le respect des règles édictant des durées d'amortissement obligatoires ou maximales. La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation de manière linéaire avec application du prorata temporis à compter de la mise en service du bien (et non plus en année pleine à compter du 1^{er} janvier N+1 de la mise en service du bien).

Ce changement de méthode comptable relatif au prorata temporis, s'applique uniquement sur les nouveaux flux réalisés à compter du 1^{er} janvier 2024, sans retraitement des exercices clôturés.

De façon dérogatoire à la règle du prorata temporis, les biens de faible valeur (montant inférieur à 500€ HT), sont amortis en une année unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition.

6.4 - Les principes de la gestion de la dette

La collectivité peut recourir à l'emprunt, dans le respect des conditions définies à l'article L.1611-3-1 du CGCT, uniquement pour le financement des dépenses d'investissement. Il ne peut donc pas combler un déficit de la section de fonctionnement ou couvrir la charge d'une dette préexistante par un nouvel emprunt.

Les emprunts peuvent être affectés à une opération de travaux ou globalisés pour répondre à un besoin de financement de la section d'investissement.

Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d'investissement qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres, ce qui constitue une condition essentielle de l'équilibre budgétaire.

Le remboursement des intérêts est comptabilisé en section de fonctionnement au chapitre 66 « charges financières ».

Le recours à l'emprunt est soumis à l'approbation du Conseil syndical.

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

6.5 - La gestion de la trésorerie

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

La collectivité doit veiller sur ses besoins de trésorerie, son compte au trésor ne pouvant être déficitaire.

Si un besoin de trésorerie s'exprime, le syndicat peut utiliser des lignes de crédits pour financer le décalage dans le temps entre le paiement de ses dépenses et l'encaissement de ses recettes.

Les lignes de crédit diffèrent des emprunts. Elles ne procurent pas d'inscription de recette budgétaire et sont destinées à la gestion de la trésorerie. En ce sens, elles n'ont pas vocation au financement des investissements.

Le recours aux lignes de crédit est soumis à l'approbation du Conseil syndical.

6.6 - Les provisions

En application du principe de prudence et de sincérité, les collectivités ont obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation dès la perte de valeur de l'actif.

Les provisions sont des opérations d'ordre semi-budgétaire par principe et budgétaires sur option. Elles sont obligatoires dans 3 cas :

- à l'apparition d'un contentieux ;
- en cas de procédure collective ;
- en cas de recouvrement compromis malgré les diligences du comptable.

Elles sont facultatives pour tous les autres risques et dépréciations.

Le montant de la provision doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté. La collectivité a la possibilité d'étaler la constitution d'une provision en dehors des 3 cas de provisions obligatoires.

Une fois le risque écarté ou réalisé, une reprise sur provision est effectuée.

3. Fixation des règles et durées d'amortissement des immobilisations en M57

Par délibération du 28 novembre 2023, le Conseil syndical a approuvé l'adoption du référentiel budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2024, ce qui implique de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations.

Les durées d'amortissement des immobilisations sont fixées librement par l'assemblée délibérante pour chaque catégorie de bien dans le respect des limites réglementaires.

Cependant, l'instruction budgétaire M57 pose le principe du démarrage de l'amortissement des immobilisations au prorata temporis sur l'année N à partir de la date de mise en service du bien. Cette disposition nécessite un changement de méthode comptable puisque sous la nomenclature M14, les dotations aux amortissements sont calculées en année pleine (soit début des amortissements au 1^{er} janvier N+1 suivant la mise en service du bien).

Ce changement de méthode comptable relatif au prorata temporis s'applique de manière prospective, sur les acquisitions réalisées à compter du 1^{er} janvier 2024, sans retraitement des exercices précédents.

En outre, dans la logique d'une approche par les enjeux, une collectivité peut justifier la mise en place d'un aménagement de la règle du prorata temporis pour les nouvelles immobilisations mises en service, notamment des catégories d'immobilisations faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire (biens acquis par lot, petit matériel ou outillage, fonds documentaires, biens de faible valeur...).

Dans ce cadre, il est proposé de maintenir le seuil des biens de faible valeur inférieur à 500.00€, en dessous duquel l'amortissement sera effectué en 1 année au cours de l'exercice suivant leur acquisition. Ces biens seront sortis de l'actif et de l'inventaire comptable de l'ordonnateur, dès qu'ils seront intégralement amortis, soit au 31 décembre de l'année qui suit celle de leur acquisition.

Les durées d'amortissement sont proposées ci-dessous :

| ARTICLES BUDGETAIRES | TYPES DE BIENS | DUREE D'AMORT |
|--------------------------------------|--|---------------|
| Immobilisations incorporelles | | |
| 203x | Frais d'études | 5 ans |
| 2051 | Concessions et droits similaires, logiciels, brevets, ... | 2 ans |
| Immobilisations corporelles | | |
| 2128 | Autres aménagements et aménagements de terrains | 15 ans |
| 2135 | Installations générales, agencements, aménagements des constructions | 15 ans |
| 2138 | Autres constructions | 10 ans |
| 21568 | Autre matériel et outillage d'incendie | 5 ans |
| 2158 | Autres installations, matériels et outillages techniques | 5 ans |
| 21828 | Autres matériels de transport | 8 ans |
| 21838 | Matériel informatique | 2 à 5 ans |
| 21848 | Matériel de bureau et mobilier | 5 à 10 ans |
| 2185 | Matériel de téléphonie | 2 à 5 ans |
| 2188 | Autre immobilisations corporelles | 5 à 10 ans |

Avis favorable du Bureau syndical
Délibération 2023.27

FIXATION DES RÈGLES ET DURÉES D'AMORTISSEMENT DES BIENS DANS LE CADRE DE LA NOMENCLATURE BUDGETAIRE ET COMPTABLE M57 A COMPTER DU 1^{er} JANVIER 2024

La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants ainsi que pour les établissements publics de coopération intercommunale qui comprennent au moins une commune de plus de 3 500 habitants.

Les amortissements permettent de constater chaque année la dépréciation des biens tout en dégageant une ressource destinée à les renouveler.

Par délibération du 28 novembre 2023, le Conseil syndical a approuvé l'adoption du référentiel budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2024, ce qui implique de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations.

Les durées d'amortissement des immobilisations sont fixées librement par l'assemblée délibérante pour chaque catégorie de bien dans le respect des limites réglementaires.

Cependant, l'instruction budgétaire M57 pose le principe du démarrage de l'amortissement des immobilisations au prorata temporis sur l'année N à partir de la date de mise en service du bien. Cette disposition nécessite un changement de méthode comptable puisque sous la nomenclature M14, les dotations aux amortissements sont calculées en année pleine (soit début des amortissements au 1^{er} janvier N+1 suivant la mise en service du bien).

Ce changement de méthode comptable relatif au prorata temporis s'applique de manière prospective, sur les acquisitions réalisées à compter du 1^{er} janvier 2024, sans retraitement des exercices précédents.

En outre, dans la logique d'une approche par les enjeux, une collectivité peut justifier la mise en place d'un aménagement de la règle du prorata temporis pour les nouvelles immobilisations mises en service, notamment des catégories d'immobilisations faisant l'objet d'un

suivi globalisé à l'inventaire (biens acquis par lot, petit matériel ou outillage, fonds documentaires, biens de faible valeur...).

Dans ce cadre, il est proposé de maintenir le seuil des biens de faible valeur inférieur à 500.00€, en dessous duquel l'amortissement sera effectué en 1 année au cours de l'exercice suivant leur acquisition. Ces biens seront sortis de l'actif et de l'inventaire comptable de l'ordonnateur, dès qu'ils seront intégralement amortis, soit au 31 décembre de l'année qui suit celle de leur acquisition.

Les durées d'amortissement sont proposées ci-dessous :

| ARTICLES BUDGETAIRES | TYPES DE BIENS | DUREE D'AMORT |
|-------------------------------|--|---------------|
| Immobilisations incorporelles | | |
| 203x | Frais d'études | 5 ans |
| 2051 | Concessions et droits similaires, logiciels, brevets, ... | 2 ans |
| Immobilisations corporelles | | |
| 2128 | Autres aménagements et aménagements de terrains | 15 ans |
| 2135 | Installations générales, agencements, aménagements des constructions | 15 ans |
| 2138 | Autres constructions | 10 ans |
| 21568 | Autre matériel et outillage d'incendie | 5 ans |
| 2158 | Autres installations, matériels et outillages techniques | 5 ans |
| 21828 | Autres matériels de transport | 8 ans |
| 21838 | Matériel informatique | 2 à 5 ans |
| 21848 | Matériel de bureau et mobilier | 5 à 10 ans |
| 2185 | Matériel de téléphonie | 2 à 5 ans |
| 2188 | Autre immobilisations corporelles | 5 à 10 ans |

Ceci étant exposé,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14,

Vu la délibération du conseil syndical n°2019.17 du 18 novembre 2019 portant fixation des durées des amortissements comptables pratiqués,

Vu l'article 106 III de la loi NOTRe n°2015-9941 du 7 août 2015 portant sur la nouvelle organisation territoriale de la République,

Vu la délibération du 28 novembre 2023, adoptant la nomenclature M57 pour le budget du syndicat, à compter du 1^{er} janvier 2024,

Considérant que l'adoption de la nomenclature M57 nécessite de faire évoluer le mode de gestion des amortissements,

Le Conseil syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

ABROGE au 31 décembre 2023, la délibération n°2019.17 du 18 novembre 2019, définissant les méthodes d'amortissement pratiquées pour les biens acquis jusqu'à cette date ;

FIXE la durée d'amortissement pour chacune des catégories de biens telle que présentée dans le tableau ci-dessus, à compter du 1^{er} janvier 2024 ;

RAPPELLE que tout plan d'amortissement commencé avant le 1^{er} janvier 2024 se poursuivra jusqu'à son terme selon les modalités définies à l'origine ;

CALCULE l'amortissement pour chaque catégorie d'immobilisations de manière linéaire au prorata temporis, conformément aux règles définies par la nomenclature M57 ;

CHARGE l'ordonnateur de déterminer la durée d'amortissement d'un bien à l'intérieur des durées minimales et maximales fixées pour la catégorie à laquelle appartient ce bien ;

MAINTIEN à 500€, le seuil en deçà duquel l'amortissement des biens de faible valeur est réalisé sur 1 an.

4. Participation financière des communes au fonctionnement du SIRE – Maintien du versement de la participation financière des communes dans l'attente du vote du Budget Primitif 2024

Le mode de fonctionnement du syndicat repose sur une contribution versée par les communes adhérentes.

Cette participation financière des communes est versée mensuellement afin de permettre au syndicat de disposer de la trésorerie nécessaire à son bon fonctionnement.

Considérant la nécessité de permettre au syndicat de poursuivre ses activités en début d'année 2024, il apparaît que le versement mensuel de la part des communes doit être maintenu et ce à compter du mois de janvier 2024 et dans l'attente du vote du Budget Primitif 2024.

Il est donc proposé de maintenir le montant des mensualités sur la base des participations 2024 soit :

- Epône : 408 042.96€/an soit des mensualités de 34 003.58€
- La Falaise : 36 539.64€/an soit des mensualités de 3 044.97€
- Mézières-sur-Seine : 231 016.75€/an soit des mensualités de 19 251.40€

Le montant des mensualités sera recalculé lors du vote du Budget Primitif 2024.

**PARTICIPATIONS FINANCIERES DES COMMUNES AU FONCTIONNEMENT DU SIRE
MAINTIEN DE LA PARTICIPATION DANS L'ATTENTE DU VOTRE DU
BUDGET PRIMITIF 2024**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.5212-16 et L.5212-20,

Considérant que le mode de financement du syndicat repose sur une contribution versée par les communes adhérentes,

Vu la délibération N°2023.06 en date du 27 mars 2023, fixant le versement de la participation des communes pour l'année 2023 suite au vote du Budget Primitif 2023,

Considérant la nécessité de permettre au syndicat de poursuivre ses activités et honorer les dépenses d'administration générale dans l'attente du vote du Budget Primitif 2024, il est proposé au Conseil syndical de maintenir le versement mensuel des participations des communes à compter du mois de janvier 2024 jusqu'au vote du Budget Primitif 2024 sur la base des participations 2023, soit :

- Epône : 408 042.96€/an soit des mensualités de 34 003.58€
- La Falaise : 35 539.64€/an soit des mensualités de 3 044.97€
- Mézières-sur-Seine : 231 016.75€/an soit des mensualités de 19 251.40€

Entendu les explications de Monsieur le Président,

Le Comité Syndical, à l'unanimité,

DECIDE de maintenir le versement mensuel de la participation des communes à compter du mois de janvier 2024 jusqu'au vote du Budget Primitif 2024 sur la base de la participation de l'exercice 2023, soit :

- Epône : 30 003.58€/mois
- La Falaise : 3 044.97€/mois
- Mézières-sur-Seine : 19 251.40€/mois

PRECISE qu'il pourra être demandé un versement exceptionnel à tout moment au constat d'une capacité de couverture insuffisante du syndicat,

PRECISE que le montant des mensualités sera recalculé suivant les besoins du syndicat lors du vote du Budget Primitif 2024.

5. Autorisation d'engager, de liquider et de mandater des dépenses d'investissement avant le vote du budget primitif 2024

Considérant que des dépenses urgentes et imprévues d'investissement peuvent survenir avant le vote du Budget Primitif 2024, il est rappelé la possibilité d'adopter avant la fin de l'année en cours une délibération qui autorise l'ordonnateur à engager, liquider et mandater ces dépenses dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

| Chapitres budgétaires | Crédits ouverts en 2023 | Autorisation d'engagement, de liquidation et de mandat en 2024 |
|---|-------------------------|--|
| Chapitre 20 – Immobilisations incorporelles | 2 000.00€ | 500.00€ |
| Chapitre 21 – Immobilisations corporelles | 63 000.00€ | 15 750.00€ |

AUTORISATION D'ENGAGER, DE LIQUIDER ET DE MANDATER DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT AVANT LE VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2024 DANS LA LIMITE DU QUART DES CREDITS OUVERTS AU BUDGET PRECEDENT

L'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose en substance que :

« Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été voté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Il est précisé que les crédits correspondants, sont inscrits au budget lors de son adoption ».

Il est proposé d'adopter cette disposition considérant que des dépenses imprévues d'investissement peuvent survenir avant le vote du budget 2024.

Ayant entendu les explications de Monsieur le Président,

Vu l'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu les crédits d'investissement ouverts au budget primitif 2023 ;

Considérant que des dépenses imprévues d'investissement peuvent survenir avant le vote du Budget Primitif 2024,

Après en avoir délibéré, le Conseil Syndical à l'unanimité,

AUTORISE le Président à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement avant le vote du budget primitif 2024, à hauteur de 25% des prévisions budgétaires 2023 selon le détail ci-dessous :

| Chapitres budgétaires | Crédits ouverts en 2023 | Autorisation d'engagement, de liquidation et de mandatement |
|---|-------------------------|---|
| Chapitre 20 - Immobilisations incorporelles | 2 000.00€ | 500.00€ |
| Chapitre 21 - Immobilisations corporelles | 63 000.00€ | 15 750.00€ |

6. Permanences de consultations juridiques - Convention avec le Barreau de Versailles

Les Avocats du Barreau de Versailles interviennent dans les communes de Mézières-sur-Seine et d'Epône afin de permettre aux administrés de bénéficier de consultations juridiques.

Outre la proximité qui est ainsi offerte aux habitants des communes, les conseils juridiques ainsi dispensés permettent souvent d'apaiser les tensions en cours et de fournir une information claire et de qualité aux justiciables en les orientant au mieux.

La convention triennale étant arrivée à terme le 31 octobre 2023, il est proposé de signer une nouvelle pour la période du 1^{er} novembre 2023 au 31 octobre 2026.

L'organisation demeure identique à la précédente, soit :

Mézières-sur-Seine : permanences assurées le 2^{ème} samedi de chaque mois de 10h à 12h à l'établissement France Services ;

Epône : permanences assurées le 4^{ème} vendredi de chaque mois de 9h30 à 12h en mairie.

Le montant forfaitaire de la permanence demeure à 200 euros TTC.

Avis favorable du Bureau syndical

Délibération 2023.30

CONVENTION AVEC LE BAREAU DE VERSAILLES POUR LE FONCTIONNEMENT DES PERMANENCES DE CONSULTATIONS JURIDIQUES

Les Avocats du Barreau de Versailles interviennent dans les communes de Mézières-sur-Seine et d'Epône afin de permettre aux administrés de bénéficier de consultations juridiques.

La convention triennale est arrivée à terme le 31 octobre 2023.

A cet effet, le Barreau de Versailles propose la signature d'une nouvelle convention établie pour une durée de trois ans à effet au 1^{er} novembre 2023.

Entendu les explications du Président,

Après en avoir délibéré, le Conseil Syndical à l'unanimité,

APPROUVE la signature de la convention avec le Barreau de Versailles dans le cadre de la mise en place et le fonctionnement des permanences de consultations juridiques dans les Mairies du SIRÉ.

7. Retrait de la délibération n°2023.23 relative à la convention avec la commune d'Epône dans le cadre de la Convention Territoriale Globale de la CAF

Par délibération du 25 septembre 2023, le Conseil syndical a approuvé la démarche partenariale de Convention Territoriale Globale (CTG) proposée par la CAF, et a sollicité le rattachement des activités du SIRÉ liées à la maison de la petite enfance « les Ifs » à la CTG de la commune d'Epône.

En suivant, le Conseil syndical a autorisé M. le Président à signer une convention avec la commune d'Epône pour permettre le reversement au SIRÉ des Bonus territoires versées à la commune par la CAF au titre des activités de la maison de la petite enfance « les Ifs ».

En date du 18 écoulé, une réunion avec Mme OLLIVIER, *Chargée de Conseil et de Développement Expert de la CAF*, a permis de préciser les modalités de versement des Bonus territoires. Aussi, bien que la maison de la petite enfance soit rattachée à la CTG d'Epône, le SIRÉ étant gestionnaire de la structure, un avenant à la prestation de service Etablissement d'accueil du jeune enfant Eaje « Bonus territoire CTG » sera signé entre la CAF et le SIRÉ. Cette convention permettra à la CAF de verser directement au SIRÉ le Bonus territoire lié à ces activités. Ce document qui sera rédigé par la CAF à postériori de la signature de la CTG par la commune d'Epône, sera présenté pour approbation lors d'une prochaine réunion syndicale.

Il convient donc de retirer la délibération n°2023.23.

**RETRAIT DE LA DELIBARATION N°2023.23
RELATIVE A LA CONVENTION AVEC LA COMMUNE D'EPÔNE DANS LE CADRE DE LA
CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE**

Dans le cadre du rattachement des activités de la maison de la petite enfance « les Ifs » à la Convention Territoriale Globale que la commune d'Epône contractualise avec la CAF, le Conseil syndical, par délibération n°2023.23 du 25 septembre 2023, a autorisé la signature d'une convention avec la commune d'Epône, fixant les modalités de reversement des Bonus territoires perçus par la commune au titre des activités du SIRÉ.

La CAF ayant informé que dans le cadre de la Convention Territoriale Globale, les Bonus territoires calculés au titre des activités de la maison de la petite enfance « les Ifs » seront versés directement au gestionnaire de la structure, soit le SIRÉ, la rédaction d'une convention entre le SIRÉ et la commune d'Epône devient donc inutile.

Il est proposé le retrait de la délibération n°2023.23 du 25 septembre 2023.

Entendu les explications du Président,

Après en avoir délibéré, le Conseil Syndical à l'unanimité,

DECIDE le retrait de la délibération n°2023.23 du 25 septembre 2023 relative à la convention avec la commune d'Epône dans le cadre de la convention territoriale globale.

**8. Convention n°2023-781102 relative aux missions du service de médecine du travail
du Centre Interdépartemental de Gestion de la grande couronne**

L'organisation de la surveillance médicale du personnel est assurée par le service de médecine du travail du CIG Grande Couronne.

A ce titre, une convention fixant les modalités de fonctionnement du service, les conditions financières et les obligations auxquelles chacune des parties s'engage est rédigée.

La précédente convention étant arrivée à son terme, il convient de délibérer pour le renouvellement de celle-ci à effet au 1^{er} février 2023.

Précisions : 16 agents bénéficient d'un suivi médical de prévention. La présente convention laisse constater une augmentation des tarifs de 4% (créneau de visite médicale du médecin : 64.48€ au lieu de 62€)

**CONVENTION RELATIVE AUX MISSIONS DU SERVICE DE MEDECINE DU TRAVAIL
Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région Ile-de-France**

L'organisation de la surveillance médicale du personnel est assurée par le service de médecine du travail du CIG Grande Couronne.

A ce titre, une convention fixant les modalités de fonctionnement du service, les conditions financières et les obligations auxquelles chacune des parties s'engage est rédigée.

La précédente convention étant arrivée à son terme, il convient de délibérer pour le renouvellement de celle-ci à effet au 1^{er} février 2023.

Entendu les explications du Président,

Après en avoir délibéré, le Conseil Syndical à l'unanimité,

AUTORISE Monsieur le Président à signer la convention n°2023-781102 relative aux missions du service de médecine du travail du Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région Ile-de-France.

Question(s) diverse(s)

Instauration de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle

En complément des revalorisations des traitements intervenues ces derniers mois, le gouvernement a pris un décret au 31 juillet 2023 permettant à certains agents des fonctions publiques de l'Etat et hospitalière de bénéficier d'une « prime pouvoir d'achat ».

Concernant la fonction publique territoriale, le décret d'application publié le 31 octobre 2023, rend cette prime optionnelle en laissant libre choix aux collectivités de l'instaurer, ou pas, et de déterminer les montants forfaitaires dans le respect des barèmes de rémunération fixés par le décret ainsi que les modalités de versement (avant le 30 juin 2024).

La délibération ainsi rédigée est soumise préalablement à l'avis du Comité Social Territorial compétent.

Pour le SIRÉ, M. le Président propose d'instaurer cette prime aux agents éligibles en fixant des montants compris entre 150€ et 250€ suivant le barème de rémunération, permettant ainsi de répondre favorablement à la demande des agents et de valoriser leur engagement. Cette prime concerne 15 agents/16 et représente un coût global estimé à 2 850€ hors charges.

Suivant l'avis favorable de la majorité des Membres présents pour l'instauration de la « prime pouvoir d'achat » au bénéfice des agents du SIRE, le projet de délibération sera adressé pour avis au Comité Social Territorial du CIG, puis en suivant, cette affaire sera portée à l'ordre du jour d'une prochaine réunion du Conseil syndical.

Séance levée à 19 heures 30

Le Président,
Ivica JOVIC

La secrétaire de séance,
Jessica DROUET