RÉPUBLIQUE FRANCAISE Arrondissement de Gourdon

SYNDICAT MIXTE DU PAYS DE GOURDON POUR LA COLLECTE ET LE TRAITEMENT DES ORDURES MÉNAGÈRES

PROCES-VERBAL DE LA SÉANCE DU 22 DECEMBRE 2023

L'an deux mille vingt-trois, le vingt-deux décembre à 09h30, les membres du comité syndical dûment convoqués se sont réunis en session ordinaire, à la salle des fêtes de THEDIRAC, sous la présidence de Monsieur LACOMBE Robert, Président.

Nombre de délégués en exercice : Soixante-trois pour le service des ordures ménagères
Cinquante-deux pour le service assainissement non collectif

Date de convocation du comité syndical : 14 décembre 2023

Présents :

pour la communauté de communes Cazals-Salviac : RACLOT Francis, PUGNET Didier (pouvoir), SEGOL Pierre (pouvoir), TAILLADE Robert, FLORENTY Kévin, THEULET Guy (pouvoir), LABORIE Georges, MELINE Philippe, GIBERT Sébastien ;

pour la communauté de communes des Causses de Labastide-Murat (compétence déchets uniquement) et les communes de son territoire (pour le SPANC) : SABATHE Jean-Paul, SABRAZAT Jean-Pierre (suppléant), DAGNEAUX Stéphane, DARRAS Jérôme, ESTEVENON Luc, CAVALIE Philippe, PERIE Simone (suppléante), DUBOIS Claude-Henri, GUITARD Marie-Françoise, DELBERT Jean-Jacques, LAPLACE Paulette ;

pour la communauté de communes Quercy-Bouriane : GAYDOU Gérard, ASTORG Gilles, CARMEILLE Gilbert, MOUDEN Patrick, MAGOT Stéphane, LACOMBE Robert (pouvoir), SALANIE-BERTRAND Martine, LAUMAILLE Fabrice, DEVIERS Patrick, BORIES Serge (suppléant), SUSZYLO Michel (suppléant) ;

pour Cauvaldor (compétence déchets uniquement) : SELEBRAN Jean-Robert, RANOUIL Philippe, PRIE Philippe.

Formant la majorité des membres en exercice.

Excusés et pouvoirs PENCHENAT Régis, RUBINOCCI Hervé, VILARD Gilles, DELMAS Michel (pouvoir à SEGOL Pierre), BALDY Christine (représentée par son suppléant), COUDERC Joël (représenté par sa suppléante), LALANDE Fabienne, DELCLAU Philippe (pouvoir à THEULET Guy), LAGARDE Édith (pouvoir à PUGNET Didier), NADAL Gérard (représenté par son suppléant), ROSSIGNOL Dominique, SOURZAT Annie (représentée par son suppléant), MALBEC Bernadette, RIVIERE Sandrine, ANGELIBERT Éliette, BISCHOFF Jean-Loïc (pouvoir à LACOMBE Robert).

Absents : JOUHANNEAU Sylvia, BLEY Serge, BONHOMME Michel, MENETRIER Florence, ROUQUIE Christian, BIRONNEAU Josiane, RAULET Régine, DE TOFFOLI Patrick, CARRIERES Lionel (pour la partie SPANC), GUEGUEN Cécile, CHARBONNEL Fabienne, CREMON Laurent, DUBOIS Roseline, CAZELOU Romain, LASCOMBES Éric, LAFAGE Florence, BOIT Guy, AMARE Pierre.

En présence de : CAVE Loïc Conseiller aux Décideurs Locaux, ESCORNE Coralie et PONS Myriam agents du SYMICTOM.

Le Président ouvre la séance.

Monsieur Kévin FLORENTY est nommé secrétaire de séance.

Le président remercie Monsieur Jean-Marie COURNAC, maire de Thédirac, pour son accueil à la salle des fêtes et lui donne la parole pour la présentation de sa commune.

APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION DU 12 OCTOBRE 2023.

Le président propose l'approbation du procès-verbal de la réunion du 12 octobre 2023 transmis par mail le 24 novembre 2023.

Le procès-verbal est adopté à l'unanimité.

DÉCISIONS DU PRÉSIDENT PRISES PAR DÉLÉGATION DU COMITÉ SYNDICAL.

En application des dispositions de l'article L.5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, le président du SYMICTOM du Pays de Gourdon a reçu délégation d'une partie des attributions du comité syndical dans les conditions fixées par 2020-2-1 du 24 septembre 2020.
En conséquence, le président informe le comité syndical des décisions suivantes prises conformément à la délégation :

- Agents contractuels pour le remplacement des absences pour maladie et/ou accidents de service :

	Remplacements absences		
Mois	Nombre d'agents	Nombre d'heures	Coût en €
Octobre	7	440.74	9 642.80
Novembre	7	459.17	12 644.30
Total			**22 287.10**

- Carburant janvier à novembre 2023 : 218 750.97 €
- Réparation lance nettoyeur haute-pression : 860.04 €
- Formation Obligatoire Continue pour chauffeur : 1 agent = 587.22 €
- Échéances prêt contracté pour achat de PL : capital = 46 046.20 € + intérêts = 1 780.76 € ;
- 296 containers + 50 couvercles = 42 935.04 €
- Achat sacs transparents 2023 = 26 419.32 € (266 200 sacs)
- Renouvellement de la convention de service « protection des données personnelles » avec le CDG du Lot pour une durée de 3 ans à compter du 1er janvier 2024 (840 € par an)

Le comité syndical prend acte.

MÊME SÉANCE

N° 2023-4-1 – PRIME DE POUVOIR D'ACHAT EXCEPTIONNELLE.

Le président informe l'assemblée de la possibilité d'instituer une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour les agents, fonctionnaires et contractuels, aux revenus modestes.
Le décret n°2023-1006 du 31 octobre 2023 prévoit que, pour bénéficier de cette prime, les agents publics doivent :
- avoir été nommés ou recrutés par un employeur public à une date d'effet antérieure au 1er janvier 2023 ;
- être employés et rémunérés par un employeur public au 30 juin 2023 ;
- avoir perçu une rémunération brute inférieure ou égale à 39 000 € au titre de la période courant du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023.

La prime prévue est versée par :

- l'employeur public qui emploie et rémunère l'agent au 30 juin 2023.
- chaque employeur public, lorsque plusieurs employeurs publics emploient et rémunèrent l'agent au 30 juin 2023.

L'assemblée délibérante de la collectivité détermine le montant de la prime, sans toutefois pouvoir dépasser des plafonds, fixés en fonction d'un barème identique à celui qui s'applique aux agents de l'État et aux agents hospitaliers. Les montants pouvant être alloués varient ainsi de 800 € (pour les agents dont la rémunération est d'au plus 23 700 € sur la période de référence) à 300 € (pour les agents dont la rémunération est comprise entre 33 601 € et 39 000 € bruts).

Le montant de la prime est réduit à proportion de la quotité de travail et de la durée d'emploi sur la période du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023.

Cette prime est cumulable avec toutes primes et indemnités perçues par l'agent.

Lorsque l'agent n'a pas été employé et rémunéré pendant la totalité de la période du 1 er juillet 2022 au 30 juin 2023, le montant de la rémunération brute est divisé par le nombre de mois rémunérés sur cette même période puis multiplié par douze pour déterminer la rémunération brute.

Lorsque plusieurs employeurs publics ont successivement employé et rémunéré l'agent au cours de la période du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023, la rémunération prise en compte est celle versée par la collectivité qui emploie et rémunère l'agent au 30 juin 2023, corrigée pour correspondre à une année pleine.

Lorsque plusieurs employeurs publics emploient et rémunèrent simultanément l'agent au 30 juin 2023, la rémunération prise en compte est celle versée par chaque collectivité, corrigée pour correspondre à une année pleine.

La prime peut être versée en une ou plusieurs fractions avant le 30 juin 2024.

Le président précise que les membres du Bureau ont émis un avis favorable le 11/12/2023, au versement de la prime exceptionnelle de pouvoir d'achat, compte tenu des possibilités budgétaires en fin d'année.

Le président indique que la présente décision est soumise à l'avis du comité social territorial et que ce dernier a rendu un avis de principe global favorable pour toutes les collectivités du Lot en séance du 30 novembre 2023.

Le président propose de verser cette prime aux agents qui remplissent les conditions selon le barème suivant, en un versement unique sur la paie du mois de janvier 2024 :

Rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023	Montant de la prime du pouvoir d'achat
Inférieure ou égale à 23 700 €	600 €
supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €	525 €
supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 €	450 €
supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €	375 €
supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €	300 €
supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 €	263 €
supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 €	225 €

Le président remercie les membres du Bureau pour leur travail.

Monsieur Taillade estime que l'Etat pourrait délivrer cette prime au lieu de l'imposer aux collectivités. Il pense que c'est un geste pour récompenser les agents.

Monsieur Lacombe explique qu'elle n'est pas imposée par l'État.
Monsieur Estevenon précise que la prime n'est pas une récompense pour le travail accompli mais bien une compensation de la baisse du pouvoir d'achat. Il pense également que l'État pourrait accompagner les collectivités pour le versement de cette prime.
Le président indique que les agents seront informés de la décision lors de la réunion annuelle de présentation du rapport annuel.

Le comité syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité :
VU le Code Général de la Fonction Publique ;
VU la loi n° 2022-1158 du 16 août 2022 portant mesures d'urgence pour la protection du pouvoir d'achat ;
VU le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
VU le décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023 portant création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics de la fonction publique territoriale ;
VU l'avis favorable du comité social territorial en date du 30 novembre 2023 ;
Considérant que le montant de la prime est modulable en fonction du niveau de rémunération des agents de la collectivité, dans une certaine limite ;
Considérant que le la prime peut être versée en une ou plusieurs fractions avant le 30 juin 2024 ;
Considérant l'avis des membres du Bureau ;
Considérant les crédits inscrits au budget primitif ;

- Décide d'attribuer la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle aux agents du SYMICTOM du Pays de Gourdon qui remplissent les conditions réglementaires, selon le barème suivant :

Rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023	Montant de la prime du pouvoir d'achat
Inférieure ou égale à 23 700 €	600 €
supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €	525 €
supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 €	450 €
supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €	375 €
supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €	300 €
supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 €	263 €
supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 €	225 €

- Décide que le versement de cette prime exceptionnelle fera l'objet d'un versement unique au mois de janvier 2024.

MÊME SÉANCE

N° 2023-4-2 – RÈGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER – NOMEMCLATURE M57.

Le président rappelle la délibération n° 2023-3-4 du 12 octobre 2023 portant adoption de la nomenclature budgétaire et comptable m57 au 1er janvier 2024.

Le président indique à l'assemblée que le règlement budgétaire et financier (RBF) est obligatoire pour les collectivités qui adoptent le référentiel comptable M57.
Ce règlement fixe notamment les modalités d'adoption du budget par l'organe délibérant et définit les règles de gestion par l'exécutif des autorisations de programme (AP) et autorisations d'engagement (AE) et crédits de paiement (CP) et les modalités d'information de l'assemblée.
Le président présente le projet annexé.

Le président remercie Monsieur Cave, conseiller aux décideurs locaux pour sa présence et les explications fournies.

Le comité syndical, après en avoir délibéré à l'unanimité adopte le règlement budgétaire et financier tel que présenté.

SYMICTOM
PAYS DE GOURDON

RÈGLEMENT

BUDGÉTAIRE

ET FINANCIER

DU SYMICTOM

DU PAYS DE GOURDON

SYNDICAT MIXTE DU PAYS DE GOURDON POUR LA COLLECTE ET LE TRAITEMENT DES ORDURES MÉNAGÈRES
240 ZA du Moulin d'Iches - 46250 MONTCLERA - Tél. : 05.65.21.61.61
Courriel : accueil@symictom.fr Site Internet : www.symictom.fr

SOMMAIRE

PRÉAMBULE Page 3

I - LES RÉGLES RELATIVES AU BUDGET Page 3

1- Le débat d'orientation budgétaire Page 3

2- Le budget Page 3

3- Le contenu du budget Page 3

4- Le vote du budget Page 3

5- Les décisions modificatives et le budget supplémentaire Page 4

II - LA GESTION PLURIANNUELLE Page 4

III - L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE Page 5

1- La définition des engagements de dépenses Page 5

2- Les rattachements et les restes à réaliser Page 5

3- L'exécution des recettes et des dépenses Page 6

IV - LES RÉGIES Page 8

1- La création des régies Page 8

2- La nomination des régisseurs Page 8

3- Les obligations des régisseurs Page 8

V - L'ACTIF Page 9

1- La gestion patrimoniale Page 9

2- La tenue de l'inventaire Page 9

3- L'amortissement Page 9

VI - LE PASSIF Page 10

1- Les engagements hors bilan Page 10

2- Les provisions pour risques et charges Page 10

VII – INFORMATION DES ELUS Page 10

PRÉAMBULE

La généralisation de la M57 est un préalable à la constitution du compte financier unique (CFU), qui remplacera le compte administratif et le compte de gestion, en rationnalisant les informations contenues dans ces deux documents.

Le SYMICTOM du Pays de Gourdon sera régi par la nomenclature M57 à compter du 1er janvier 2024. Le présent règlement fixe les règles de gestion applicable pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information des élus. Le présent règlement ne se substitue pas à la règlementation générale en matière de finances publiques, puisqu'il la précise et l'adapte quand cela est possible.

Le règlement budgétaire et financier est adopté, pour toute la durée de la mandature, par l'assemblée délibérante et ne peut être modifié que par elle sous forme d'avenant.
Le SYMICTOM du Pays de Gourdon ne comporte qu'un seul budget soumis à la nomenclature M57 : le budget principal. Le budget annexe restant soumis à la nomenclature M49.

I - LES RÈGLES RELATIVES AU BUDGET

1.1 - Le débat d'orientation budgétaire

Le SYMICTOM du Pays de Gourdon est soumis à soumis à l'obligation de tenue d'un débat d'orientations budgétaires (dispositions applicables aux communes de plus de 3 500 habitants).

1.2 - 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 et décisions modificatives, autorisations d'engagement et de programme.
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.

1.3 - 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 et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.
L'assemblée délibère sur un vote du budget par nature (article L.5217-10-5 du CGCT)

1.4 - Le vote du budget primitif

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1er janvier et se termine le 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'État parviennent tardivement aux collectivités locales ou lors des années de renouvellement des assemblées délibérantes.
Le budget est voté par section et par chapitre.

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.

Le Président pourra procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section **(fongibilité des crédits)** à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.
Cette disposition permet d'amender, dès que le besoin apparaîtrait, la répartition des crédits afin de les ajuster au mieux, sans modifier le montant global des sections. Elle permet également de réaliser des opérations purement techniques sans attendre.
Le Président est tenu d'informer l'assemblée délibérante des mouvements de crédits opérés lors de sa plus proche séance, dans les mêmes conditions que la revue des décisions prises dans le cadre de l'article L21 22-22 du CGCT.
Lors de l'adoption du budget, des **crédits pour dépenses imprévues** pourront être votés dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chacune des deux sections. En cours d'année ces crédits peuvent être affectés par décision de l'exécutif aux chapitres budgétaires. Leur montant ne peut dépasser 7,5 % des dépenses réelles de fonctionnement ou d'investissement. En investissement, les dépenses imprévues ne peuvent pas être financées par l'emprunt.

1.5 - Les décisions modificatives et le budget supplémentaire

Les décisions modificatives se conforment aux mêmes règles d'équilibre réel et de sincérité que le budget primitif.
Les inscriptions nouvelles ou ajustements de crédits doivent être motivés et gagés par des recettes nouvelles, des redéploiements de crédits ou, après arbitrage, par la reprise du résultat de l'année précédente.
Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour double objet de reprendre les résultats de l'exercice clos ainsi que les éventuels reports de crédits en investissement (le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte administratif de l'exercice écoulé) et de proposer une modification du budget en cours dans le cadre de cette reprise.

II - LA GESTION PLURIANNUELLE

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 du syndicat 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 1er 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 1er comité syndical de l'année N+1, un état arrêté au 31/12/N des autorisations de programme (AP) 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 (CP) prévisionnels.
Les autorisations de programme et crédits de paiement peuvent être revus à tout moment de l'année sous réserve d'une délibération du comité 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.

III - L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE

3.1 - La définition des engagements de dépenses

La tenue d'une comptabilité d'engagement des dépenses est une obligation. Elle est retracée au sein du compte administratif de l'ordonnateur.
L'engagement comptable est une réservation de crédits budgétaires en vue de la réalisation d'une dépense qui résulte d'un engagement juridique.
L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge.
L'engagement peut donc résulter :

- D'un contrat (marchés, acquisitions immobilière, emprunt, bail assurance) ;
- De l'application d'une réglementation ou d'un statut (traitements, indemnités) ;
- D'une décision juridictionnelle (expropriation, dommages et intérêts) ;
- D'une décision unilatérale (octroi de subvention).

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. La liquidation et le mandatement ne sont pas possibles si la dépense n'a pas été engagée comptablement au préalable.
L'engagement permet de répondre à quatre 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 produits à l'exercice),
- Déterminer des restes à réaliser et reports.

3.2 - Les rattachements et les restes à réaliser

3.2.1 - Les rattachements

Une dépense doit être rattachée à un exercice lorsque le service a été fait au cours de l'année mais qu'elle n'a pu être mandatée avant la clôture budgétaire et comptable.

Une recette doit être rattachée à un exercice lorsque le droit a été acquis au cours de l'année mais que le titre n'a pu être émis avant la clôture budgétaire et comptable.
Le rattachement des charges et des produits est un mécanisme comptable qui répond au principe de l'annualité budgétaire en garantissant le respect de la règle de l'indépendance des exercices. Il permet de relier à un exercice toutes les dépenses et recettes qui s'y rapportent.
Ainsi, tous les produits et charges attachés à un exercice sont intégrés au résultat annuel de l'exercice.

3.2.2 - Les restes à réaliser

Les restes à réaliser en dépenses et en recettes concernent des opérations réelles en investissement dont les crédits sont reportés sur l'exercice N+1. Ils concernent des crédits hors AP. Il s'agit de dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'exercice et des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.
Les restes à réaliser sont détaillés, au compte administratif, par un état listant les dépenses engagées non mandatées et par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres. L'état des RAR est visé par le Président ou son représentant.
En ce qui concerne les recettes, l'état doit être accompagné de pièces justificatives : tout acte ou pièce permettant d'apprécier le caractère certain de la recette (contrat, convention, décision d'attribution de subvention...).

3.3 - L'exécution des recettes et des dépenses

3.3.1 - La gestion des tiers

La qualité de la 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'usager et prépare à un paiement et à un recouvrement fiabilisés.
Les saisies de ces données doivent impérativement se conformer aux normes techniques en vigueur.

3.3.2 - La gestion des demandes 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 du SYMICTOM : 25460026500030
- 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 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).
Les prestataires externes des collectivités peuvent attester de la date de réception des factures qu'ils ont à certifier pour leur compte lorsque cela est contractuellement prévu (exemple de la maîtrise d'œuvre de travaux publics).
Le dépassement du délai global de paiement entraîne l'obligation pour la collectivité de liquider d'office les intérêts moratoires prévus par la réglementation.

3.3.3 - Le service fait

La certification du service fait correspond à l'attestation de la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation. La certification du service fait engage juridiquement son auteur.

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

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

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

Pour les prestations, la réception consiste à :

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

La date de constat du service fait dans le système d'information doit donc être égale, selon le cas à :

- La date de livraison pour les fournitures ;
- La date de réalisation de la prestation (réception d'un rapport conforme à la commande, date d'intervention, ...) ;
- 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 (conformément aux termes de la convention).

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 (après service fait) est limité à l'application des clauses contractuelles.

IV - LES RÉGIES

4.1 - La création des régies

Seul le Comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la collectivité. Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du Comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.
La création d'une régie relève de la compétence de l'assemblée délibérante. Cette compétence peut être déléguée au Président en application du Code Général des Collectivités Territoriales.
L'avis conforme du Comptable public est requis.
La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie sont encadrées par les textes. L'acte constitutif indique le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.

4.2 - La nomination des régisseurs

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'exécutif sur avis conforme du Comptable public.
L'avis conforme du Comptable public est requis. Cet avis conforme peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas correctement ses fonctions.

4.3 - Les obligations des régisseurs

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité du Comptable.
En sus des obligations liées à l'exercice des fonctions de tout fonctionnaire, les régisseurs sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leurs sont confiées. Le régisseur est également responsable des opérations des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte.
Ainsi, en cas de perte, de vol ou de disparition des fonds, valeurs et pièces justificatives qui lui sont remis, le régisseur assume la responsabilité financière de ces disparitions. Afin de couvrir ce risque, les régisseurs sont dans l'obligation de souscrire un cautionnement conformément aux textes en vigueur.
La non-souscription d'un cautionnement entraine la suspension de la régie, avec les conséquences que cela induit sur le service public et l'obligation pour le régisseur de prendre en charge sur ses deniers personnels toute perte de fonds.

V - L'ACTIF

5.1 - La gestion patrimoniale

Le SYMICTOM du Pays de Gourdon dispose d'un patrimoine dévoué à l'exercice de son fonctionnement et ses compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

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

5.2 - La tenue de l'inventaire

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

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

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

5.3 - 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. Le SYMICTOM du Pays de Gourdon est soumis à l'obligation d'amortir.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée ainsi :

Bien ou catégorie de bien	Durée d'amortissement en années
Logiciels	2
Voitures	6
Camions et véhicules industriels et autres engins	10
Engins de manutention et chargeurs	5
Mobilier	10
Matériel de bureau électrique ou électronique, téléphonie	3
Matériel informatique	3
Containers	10
Récup'verre	8
Matériels classiques divers	10
Installations et appareils de chauffage	10
Petit équipement, outillage d'atelier, petit matériel technique	2
Équipements de garages et ateliers	10
Installations de voirie	20
Plantations	15
Autres agencements et aménagements de terrains	15
Bâtiments légers, abris	10
Agencements et aménagements de bâtiments, installations électriques	15

À compter du 1er janvier 2024, le calcul des amortissements se fera au prorata temporis.

Le seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur ou dont la consommation est très rapide s'amortissent sur un an, est fixé à 800 € TTC. Une fois amortis, ces biens sont sortis de l'état de l'actif et du bilan.
Les subventions d'équipement éventuellement perçues sont amorties sur la même durée que la durée d'amortissement des biens qu'elles ont financés.

VI - LE PASSIF

6.1 - Les engagements hors bilan

Les engagements hors bilan sont des engagements qui ne sont pas retracés dans le bilan et qui présentent les trois caractéristiques suivantes :

- Des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine
- Des engagements ayant des conséquences financières sur les exercices à venir ;
- Des engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures.

Les engagements hors bilan font l'objet d'un recensement exhaustif dans les annexes du budget et du compte administratif.

6.2 - Les provisions pour risques et charges

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence. Il permet par exemple de constater une dépréciation, un risque, ou d'étaler une charge à caractère budgétaire ou financière.
Les provisions se décomposent en :

- Provisions pour litiges et contentieux ; Provisions pour pertes de change ;
- Provisions pour garanties d'emprunt ;
- Provisions pour risques et charges sur emprunts ;
- Provisions pour compte épargne temps ;
- Provisions pour gros entretien ou grandes révisions ;
- Autres provisions pour risques et charges.

Le SYMICTOM du Pays de Gourdon applique le régime de droit commun à savoir des provisions et dépréciations semi-budgétaires. Les provisions ainsi constituées sont retracées dans une annexe au budget et aux décisions modificatives.
Les dotations aux provisions se traduisent par une dépense de fonctionnement.
La dotation est inscrite au plus proche acte budgétaire suivant la connaissance ou l'évaluation du risque ou de la charge financière.
La reprise des provisions s'effectue en tant que de besoin, par l'inscription au budget ou en décision modificative, d'une recette de fonctionnement.

VII – INFORMATION DES ELUS

Les documents de présentation (budget primitif, compte administratif...) ont vocation à être mis en ligne sur le site du SYMICTOM du Pays de Gourdon, après adoption par l'assemblée délibérante.
Les documents seront mis en ligne sous format non modifiable, en intégralité et gratuitement.

MÊME SÉANCE

N° 2023-4-3 – TARIFS DE LA REDEVANCE SPECIALE AU 1ER JANVIER 2024.

Le président rappelle la délibération n° 2021-3-4 concernant les tarifs de la redevance spéciale à compter de l'année 2022. Le Président rappelle également les différentes augmentations du tarif du traitement des déchets non-valorisables et celles à venir. Le président et les membres du Bureau, réunis le 11 décembre dernier, ont proposé de réviser les tarifs de la redevance spéciale sur la partie BACS OM à hauteur de 3% afin de prendre en compte une partie de l'inflation subie. Monsieur Estevenon indique qu'il serait préférable de prévoir une augmentation de 3% sur l'ensemble des tarifs afin d'absorber une partie les différentes augmentations subies et à venir, les réserves étant épuisées.
Le président, suite aux dernières informations du SYDED et les augmentations prévues de l'ordre de 22%, indique qu'il serait préférable de procéder à une augmentation sur l'ensemble des tarifs de redevance spéciale, sachant que l'application de 3% sur les seuls bacs OM générerait un gain de 1 480 € seulement contre environ 4 000 € si l'augmentation portait sur l'ensemble des tarifs.
Le président propose une augmentation de 3% sur l'ensemble des tarifs de redevance spéciale à compter du 1er janvier 2024.

Le comité syndical, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :
- de réévaluer l'ensemble des tarifs de redevance spéciale de 3% à compter du 1er janvier 2024, les règles de calcul restant inchangées ;
- de charger le président ou son représentant de la mise en œuvre de ces modifications.

MÊME SÉANCE

N° 2023-4-4 – CONFIRMATION DE LA SUPPRESSION D'ÉXONÉRATION DE LA TEOM POUR LES LOCAUX SITUÉS DANS LES PARTIES DU TERRITOIRE OÙ NE FONCTIONNE PAS LE SERVICE D'ENLÈVEMENT DES DÉCHETS MÉNAGERS.

Le président rappelle la délibération n° 641 du 16 juin 2005 portant suppression d'exonération de la TEOM.
Le président rappelle que TEOM a été instituée par le SYMICTOM pour financer le service. Cette taxe est à la charge des propriétaires, au 1er janvier de l'année d'imposition, d'un bien imposable à la taxe foncière sur les propriétés bâties. Ils peuvent éventuellement, en cas de location de leur bien, mettre à la charge de leur(s) locataire(s) cette taxe, conformément aux dispositions légales. La cotisation de TEOM est un impôt et non pas une redevance pour service rendu. Ainsi son application et son montant ne dépendent pas de l'utilisation du service d'enlèvement et de traitement des déchets ménagers.
Le produit de la TEOM sert à financer la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés.
Les redevables de la TEOM sont les propriétaires de tous les locaux à l'exception :

- Des locaux industriels ;
- Des locaux exonérés de façon permanente de taxe foncière.

La législation a prévu d'autres exonérations et notamment en vertu de l'article 1521 III 4. du code général des impôts, pour les locaux situés dans la partie du territoire où ne fonctionne pas le service d'enlèvement des déchets ménagers. Selon la jurisprudence, la notion de « partie du territoire où ne fonctionne pas le service » correspond aux zones dans lesquelles les entrées des propriétés sont situées à plus de 200 à 500 mètres du passage d'une benne à ordures.

Sur le plan juridique, l'assujettissement de la TEOM n'a donc pas de lien avec l'utilisation du service. Ainsi lorsqu'un territoire maintient l'exonération de droit commun pour les locaux situés dans la partie de territoire où ne fonctionne pas le service d'enlèvement des déchets ménagers, la situation de certains contribuables au regard de la TEOM illustre cette déconnexion :

- Les propriétaires qui utilisent le service (c'est-à-dire qu'ils déposent leurs déchets ménagers dans les containers mis à disposition par le SYMICTOM, lequel assure ensuite la collecte et fait procéder au traitement) mais dont l'entrée de leur propriété se situe à plus de 200 à 500 mètres du passage d'une benne peuvent ne pas être redevable de TEOM ;
- À contrario, les propriétaires qui n'utilisent pas le service mais dont les locaux sont à moins de 200 à 500 mètres du passage d'une benne à ordures, sont redevables de la TEOM.

Le président précise qu'en tant que territoire rural, le SYMICTOM du Pays de Gourdon a recours à des points de regroupement à des fins d'optimisation du service et que ces points peuvent être situés à plus de 500 m des habitations. Or le fait pour un foyer d'être situé à plus de 500 m d'un point de collecte ne le soustrait pas aux frais fixes de fonctionnement à savoir le traitement des ordures ménagères, la collecte sélective ainsi que l'accès aux déchèteries.
En conséquence, le président propose, conformément à l'article 1521 III 4., de supprimer l'exonération de TEOM pour les locaux situés dans les parties de communes où ne fonctionne pas le service d'enlèvement des ordures.

Le comité syndical, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité, conformément à l'article 1521 III 4., de supprimer l'exonération de TEOM pour les locaux situés dans les parties de communes où ne fonctionne pas le service d'enlèvement des ordures.

Monsieur Raclot demande si cette mesure ne pourrait pas permettre d'aller plus loin, notamment au regard de l'optimisation de la collecte, en mettant en place d'importants points de regroupement afin de diminuer le nombre d'emplacements.
Monsieur Lacombe explique que cette mise en œuvre irait en l'encontre d'une desserte cohérente du service public.
Madame Pons précise que de tels points génèrent une augmentation des incivilités et un mauvais tri des déchets.

Les points à l'ordre du jour étant épuisés, le président souhaite informer le comité syndical que des agents de déchetteries ont été agressés sur leur lieu de travail, cette situation est inadmissible. Le Président souhaite avoir une pensée pour eux. Monsieur Magot, président du SYDED précise qu'il existe des problèmes de recrutement sur les postes de gardiens de déchetteries.

MÊME SÉANCE

Fin de la séance pour la partie déchets ménagers, les élus membres de la communauté de communes Cauvaldor ne prennent pas part aux débats, ni aux votes.
Départ de Madame Périé et Monsieur Sabrazat.

Partie assainissement non collectif

N° 2023-4-5 – DECISION MODIFICATIVE N°2-2023 DU BUDGET ANNEXE.

Le président informe l'assemblée qu'il y a lieu de procéder à des modifications budgétaires, comme détaillées ci- dessous :

dépenses de fonctionnement		
articles	désignation	montants
6261	frais d'affranchissement	-900
6215	personnel affecté par collectivité de rattachement	-600
6817	dotation dépréciation actifs circulants	1 500
TOTAL		**0**

Le comité syndical, après en avoir délibéré, accepte à l'unanimité, les propositions et charge le président de faire procéder aux modifications budgétaires telles que votées ci-dessus.

Les points à l'ordre du jour et les questions diverses étant épuisés, le président remercie l'assemblée et lève la séance.

Fait le 16 février 2024
Le Président,

Robert LACOMBE

240 ZA du Moulin d'Iches SYMICTOM 46250 MONTCLERA

Le secrétaire de séance,

Kévin FLORENTY

Procès-verbal validé lors de la séance du ....05 mars 2024.....