



Délibération n° 2022-32

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
SYNDICAT MIXTE DU BASSIN VERSANT DE L'AGLY

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

L'an deux mille vingt-deux et le six octobre à 17H30, le Comité Syndical du Syndicat Mixte du Bassin Versant de l'Agly, régulièrement convoqué, s'est réuni à la salle polyvalente de la commune de Cases-de-Pène sous la Présidence de Monsieur Théophile MARTINEZ, Président.

Date de convocation : 22 août 2022

Étaient présents : (24)

Rolande ALIBERT, Frédéric ALOY, Marie-Claude AUGÉARD, Georges BADRIGNAN, Daniel BARBARO, Béatrice BERTRAND, Claude BOMPARD, Philippe CAMPS, Marc CARLES, Charles CHIVILO, Joëlle ESTELA METOIS, Marjorie GONZALES, Joël LEVASSEUR, Gérald MARGUERON, Jean-Marie MAROT, Théophile MARTINEZ, Jonathan OAKES, Yves PELLET, Marc PETIT, Jean PUGINIER, Jean-Marc SANCHEZ, Pierre-Jean SCHRECK, Joseph SIRACH, Jean-Philippe STRUILLOU.

Étaient absents ayant donné procuration :

Christian CASTIES donnant pouvoir à Béatrice BERTRAND,
Jacques GALY donnant pouvoir à Charles CHIVILO,
Geoffrey TORRALBA donnant pouvoir à Théophile MARTINEZ.

Étaient absents excusés :

Jacques BAYONA, Alain FERRAND, Frédéric FUENTES, Alain GOT, Aaron GRIMSTONE, Patrick MARCOTTE, Henri SCHMITT, Claude SIRE, Geoffrey TORRALBA.

Nombre de membres du Comité présents : 24

Nombre de membres du Comité votants : 27

Secrétaire de séance : Charles CHIVILO

ADMINISTRATION GÉNÉRALE - Adoption du compte-rendu du Comité Syndical du 19 juillet 2022

Le Président donne lecture du projet de compte-rendu de la séance du 19 juillet 2022 et demande à l'assistance si des corrections sont à apporter.

Le Comité Syndical, ouï cet exposé et après en avoir valablement délibéré à l'unanimité des membres présents :

ADOPTE le compte-rendu de la séance du 19 juillet 2022.

AUTORISE le Président à signer tout acte utile.

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et ans que dessus.
Au registre sont les signatures.
Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Le Président,

Théophile MARTINEZ



Date de publication : **1 0 OCT. 2022**

Date de transmission en Préfecture : **1 0 OCT. 2022**

Le Président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.



Syndicat Mixte du Bassin Versant de l'Agly

Compte-Rendu du Comité Syndical N° 13

SÉANCE DU 19 JUILLET 2022

Date de convocation : 1^{er} juin 2022

Étaient présents : (19)

Frédéric ALOY, Marie-Claude AUGÉARD, Georges BADRIGNAN, Daniel BARBARO, Charles CHIVILO, Daniel DROUILLARD, Francis FOULQUIER, Alain GOT, Joël LEVASSEUR, Laurent MALET, Patrick MARCOTTE, Jean-Marie MAROT, Théophile MARTINEZ, Yves PELLET, Olivier PERISSET, Jean PUGINIER, Pierre-Jean SCHRECK, Joseph SIRACH, Geoffrey TORRALBA.

Étaient absents ayant donné procuration :

Rolande ALIBERT donnant pouvoir à Théophile MARTINEZ,
Claude BOMPARD donnant pouvoir à Théophile MARTINEZ,
Joëlle ESTELA METOIS donnant pouvoir à Yves PELLET.
Cécile MARGAIL donnant pouvoir à Geoffrey TORRALBA,

Étaient absents excusés :

Béatrice BERTRAND, Philippe FOURCADE, Marjorie GONZALES, Cécile MARGAIL,
Jonathan OAKES, Marc PETIT, Pierre SALA, Jean-Marc SANCHEZ, Jean-Philippe STRUILLLOU.

Nombre de membres du Comité présents : 19

Nombre de membres du Comité votants : 23

Monsieur **Théophile MARTINEZ**, Président, constate que le quorum est atteint et déclare la séance ouverte à 17h10.

Le Comité désigne Monsieur **Charles CHIVILLO** pour secrétaire de séance.

Le Président présente l'ordre du jour de la séance :

- ❖ **AFFAIRE N°1 :** Adoption du compte-rendu du Comité Syndical du 17 mai 2022
- ❖ **AFFAIRE N°2 :** Temps de travail des agents (1607 heures)
- ❖ **AFFAIRE N°3 :** Groupement de Commande et lancement du programme « Eau'rizon 2070 »
- ❖ **AFFAIRE N°4 :** Accord cadre pour les travaux d'entretien et de réparation des systèmes d'endiguements
- ❖ **AFFAIRE N°5 :** Projet global de protection contre les inondations par débordement de l'Agly de la plaine de la Salanque
- ❖ **AFFAIRE N°6 :** Consultation sur la modification des règles de gestion du barrage de l'Agly
- ❖ **Questions diverses**

Monsieur **Théophile MARTINEZ** indique qu'à l'issue de cet ordre du jour, une présentation de la conférence que le syndicat s'apprête à proposer à tous les Maires volontaires du bassin versant pour l'organisation d'une conférence grand public dans leur commune sur les impacts du changement climatique sur la ressource en eau de l'Agly sera présentée. Ce sera l'occasion de recueillir les avis des membres du Comité Syndical sur la forme et sur le fond de cette conférence afin de la rendre la plus abordable et concrète possible pour les habitants de la vallée.

Le Président présente les décisions prises depuis la dernière séance dans le cadre de ses délégations :

- Signature d'un bon de commande de l'accord cadre n° MAR2020-06 à l'entreprise SAFEGE pour la maîtrise d'œuvre des travaux d'entretien des digues en 2022 pour un montant prévisionnel de 7 700 €HT
- Signature d'un bon de commande de l'accord cadre M1800740 à SAS TDA pour les travaux d'entretien des digues en 2022 pour un montant prévisionnel de 86 935 €HT
- Signature d'un avenant à la convention de portage foncier avec l'EPFL Perpignan Méditerranée pour l'ajout de 2 parcelles supplémentaires à acquérir pour les besoins du projet de protection de Tautavel représentant une surface à acquérir supplémentaire de 445 m², soit un coût d'achat prévisionnel de 445 €
- Résiliation pour faute du titulaire du lot n°3 du marché n°MAR2021-05 relatif aux travaux d'entretien des cours d'eau avec l'entreprise GTAF. Les renseignements indiqués dans l'offre du titulaire étaient inexacts et ont engendré de nombreuses difficultés et un important retard.

AFFAIRE N°1 : ADMINISTRATION GÉNÉRALE - Adoption du compte-rendu du Comité Syndical du 17 mai 2022

Le Président donne lecture du projet de compte-rendu de séance du 17 mai 2022.

En l'absence de remarque, le Président propose au comité syndical de délibérer sur cette affaire.

Le comité syndical adopte à l'unanimité le compte-rendu de la séance du 17 mai 2022.

AFFAIRE N°2 : RESSOURCES HUMAINES – Temps de travail des agents (1607 heures)

Monsieur **Théophile MARTINEZ** expose que la Préfecture demande au SMBVA de prendre une délibération relative à l'application des 1607h des agents.

Le Président propose à l'assemblée les modalités suivantes du temps de travail des agents :

- **Durée annuelle du temps de travail**

La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1.607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	-104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	-25
Jours fériés	-8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillés = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondi à 1600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1 607 heures

- **Garanties minimales**

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-après définies :

- La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni quarante-quatre heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives et le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à trente-cinq heures.
- La durée quotidienne du travail ne peut excéder dix heures.
- Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures.
- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à douze heures.

- Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.
- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes.

- **Journée de solidarité**

Le Président propose que cette journée soit effectuée de la manière suivante (au choix) :

- Le travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1^{er} mai ;
- Le travail d'un jour de réduction du temps de travail tel que prévu par les règles en vigueur ;
- Toute autre modalité permettant la répartition des sept heures précédemment non travaillées sur plusieurs jours ou réalisé par les agents tout au long de l'année civile, à l'exclusion des jours de congé annuel (lorsqu'il existe une possibilité de contrôle automatisé possible de la réalisation de ces heures).

Le Président, après en avoir délibéré, décide que la journée de solidarité sera accomplie dans la collectivité de la manière suivante :

- Répartition des sept heures précédemment non travaillées sur plusieurs jours tout au long de l'année civile

- **Date d'effet**

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir du 1^{er} janvier 2022.

Monsieur **Daniel DROUILLARD** demande si cette disposition entrainera une perte d'acquis pour les agents du syndicat.

Monsieur **Théophile MARTINEZ** indique qu'elle n'entrainera pas de perte d'acquis.

Le Président propose au comité syndical de délibérer sur cette affaire.

Le comité syndical approuve à l'unanimité les modalités de mise en œuvre du temps de travail telles que présentées.

AFFAIRE N°3 : RESSOURCE EN EAU – Groupement de Commande et lancement du programme « Eau'rizon 2070 »

Monsieur **Théophile MARTINEZ** expose qu'afin de démarrer le travail d'adaptation des bassins versants à la raréfaction de l'eau, les divers syndicats de bassins versants locaux (De l'Agly (coordonnateur du groupement), Du Tech (réfèrent technique), De la Têt, De l'étang de Canot, Du Sègre (côté français)) envisagent de se grouper pour lancer un programme dédié à l'émergence d'une stratégie locale d'adaptation à la raréfaction de la ressource en eau.

Ce travail vise dans un premier temps à la prise de conscience de l'impact à venir du réchauffement climatique sur les diverses vallées et leurs ressources en eau. Ensuite, sur la base d'une concertation avec l'ensemble des préleveurs, il s'agira de faire émerger une stratégie et des solutions permettant d'anticiper l'adaptation du territoire à ce qu'il va arriver.

Ce travail sera ensuite poursuivi par la refonte du Plan de Gestion de la Ressource en Eau (PGRE) que le SMBVA anime et qui devra venir décliner de manière opérationnelle cette stratégie.

Cette affaire fait échos au projet de conférence qui sera présentée en fin de séance qui vise à préparer et accompagner la démarche Eau'rizon 2070.

Le coût estimé d'une telle prestation est estimé à 250 000 € TTC pour l'ensemble des bassins versants couverts par la démarche et cette opération est incluse dans le projet de contrat de bassin versant de l'Agly, elle bénéficierait d'un cofinancement de 80 % comme suit :

- Agence de l'Eau Rhône Méditerranée Corse : 70%
- Région Occitanie : 10%

Monsieur **Patrick MARCOTTE** interroge sur l'intérêt d'une étude de ce type, des études précédentes ayant été rendu à ce sujet.

Monsieur **Théophile MARTINEZ** précise que ces travaux de recherche permettront de trouver avec les principaux acteurs, tels que les préleveurs une stratégie à adopter à l'issue d'un travail concerté. De plus elle permettra la préparation de la mise en place des PTGE qui incluront la notion de changement climatique.

Monsieur **Pierre-Jean SCHRECK** demande qu'en est-il du territoire couvert par l'étude quant à l'étang de Canet.

Monsieur **Théophile MARTINEZ** relève que le territoire sur cette zone serait à minima le périmètre du SMBVA, mais qu'il serait cohérent de couvrir l'ensemble du périmètre de l'étang de Canet.

Monsieur **Patrick MARCOTTE** demande le coût de cette étude à supporter par le SMBVA.

Monsieur **Théophile MARTINEZ** indique que le coût pour le SMBVA serait entre 10 000 € et 15 000 €.

Monsieur **Daniel DROUILLARD** demande pourquoi le Département des Pyrénées Orientales ne prendrait pas en charge cette étude.

Monsieur **Théophile MARTINEZ** précise que le Département des Pyrénées Orientales ne peut porter une étude sur le Verdoube, représentant 30% du territoire du bassin versant situé sur le Département de l'Aude.

Le Président propose au comité syndical de délibérer sur cette affaire.

Le comité syndical décide à l'unanimité d'approuver la mise en œuvre du projet « Eau'rizon 2070 » telle que présentée et d'approuver la convention de groupement de commande telle que présentée, ainsi que d'autoriser le Président à mettre au point la convention si nécessaire,

à la signer ainsi que tous éventuels avenants pour le rattachement de nouveaux membres au groupement initial.

AFFAIRE N°4 : MARCHÉS PUBLICS – Lancement d’un accord-cadre pour les travaux d’entretien et de réparation des systèmes d’endigements

Monsieur **Théophile MARTINEZ** expose que l’actuel accord-cadre pour les travaux hydrauliques sur les digues du syndicat arrive à échéance en fin d’année, il propose au comité syndical de reconduire un accord-cadre sous la même forme pour pouvoir disposer d’une entreprise pouvant intervenir sur les digues en permanence.

Le Président propose de procéder à un accord-cadre à bons de commande d’une durée de 4 ans pour les opérations d’entretien ou de réparation des ouvrages de protection gérés par le syndicat. L’accord cadre serait composé d’un lot unique :

Lot	Montant minimum sur 4 ans (€HT)	Montant maximum sur 4 ans (€HT)
Lot1 - Travaux de Réparation et d’entretien des ouvrages de protection	350 000 €	1 000 000 €

Conformément au règlement intérieur du syndicat, le Président propose de procéder à une consultation des entreprises selon une procédure adaptée pour la passation d’un accord cadre de quatre ans selon les modalités suivantes :

- Publication au format complet dans l’Indépendant (édition 66) ainsi que sur le profil d’acheteur du syndicat,
- Délai de réponse de 35 jours,
- Ouverture des plis et sélection des candidatures effectuées par le Président,
- Analyse des offres avec 3 critères de jugement opérée par la commission MAPA,
- Publication de l’avis d’attribution sur le profil d’acheteur du syndicat.

En l’absence de remarque, le Président propose au comité syndical de délibérer sur cette affaire.

Le comité syndical décide à l’unanimité la réalisation d’un accord-cadre tel que présenté, autorise le Président à conduire les procédures de consultation des entreprises telles que présentées et lui donne délégation de signature pour les pièces du marché conformément au rapport d’analyse des offres qui sera établi par la commission MAPA.

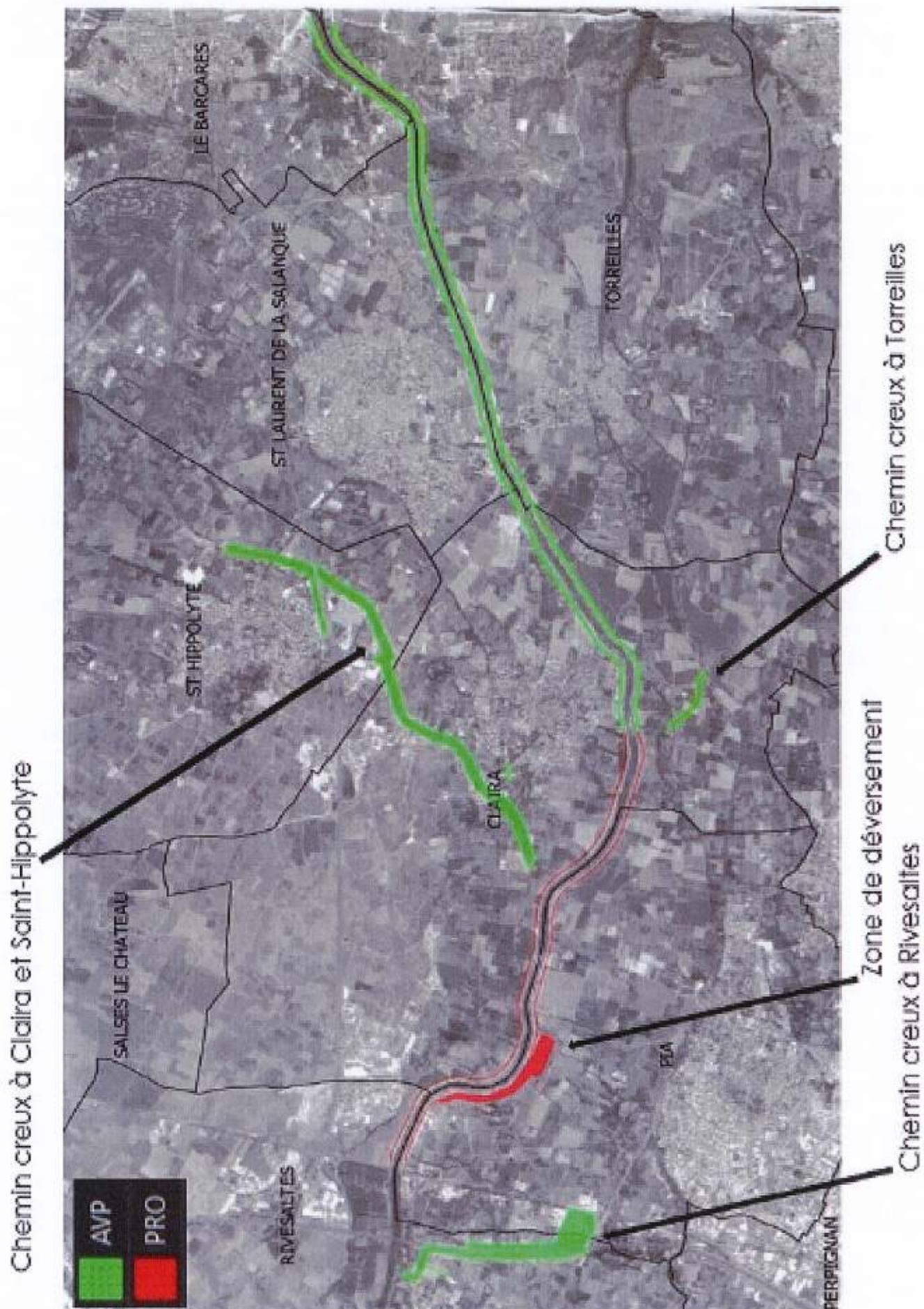
AFFAIRE N°5 : PRÉVENTION DES INONDATIONS – Projet global de protection contre les inondations par débordement de l'Agly de la plaine de la Salanque de Rivesaltes à la mer

Monsieur **Théophile MARTINEZ** expose qu'en tant que GEMAPIen, le syndicat à la charge d'organiser la protection des enjeux existants face aux débordements de l'Agly. Dans la plaine de Salanque, ce travail est piloté par la Commission Système d'Endiguement du SMBVA qui s'est réuni à trois reprises dernièrement pour étudier les diverses possibilités de protection contre les inondations. Lors de sa réunion du 12 juillet dernier, cette commission a validé un projet global exposé ci-dessous.

Ce projet repose en grande partie sur le projet du Département auquel d'autres aménagements ont été intégrés afin de mieux maîtriser les eaux de débordement de l'Agly en amont du couloir endigué sur ses deux rives. Il s'agit d'un projet de grande ampleur dont la mise en œuvre devra se faire en plusieurs phases et donc plusieurs PAPI.

Le Président présente les réflexions conduites par la commission système d'endiguement du syndicat à laquelle ont été systématiquement invitées tous les Maires des communes riveraines du couloir endigué de l'Agly. Ces réflexions ont conduit les membres de la commission à arrêter un projet de protection tel que présenté sur la carte annexée à la présente délibération. Il indique qu'il s'agit d'un projet de long terme et que sa mise en œuvre nécessitera plusieurs cycles de travaux, correspondants à plusieurs PAPI successifs, compte-tenu des moyens nécessaires à sa mise en œuvre particulièrement lourds. Un premier phasage a été dressé par la commission système d'endiguement :

- Phase 1 :
Sécurisation des digues de l'Agly entre la D900 et la RD1 et études préalables à la phase 2,
- Phase 2 :
Sécurisation des digues de l'Agly de la RD1 à la RD11 et études préalables à la phase 3,
- Phase 3 :
Construction des chemins de moindres dommages et sécurisation des digues de l'Agly jusqu'à la mer.



Ouvrages retenus pour le projet global de protection contre les débordements de l'Agly de Rivesaltes à la mer

Monsieur **Pierre-Jean SCHRECK** demande si les chemins de moindres dommages prévus en rive gauche de Claira ne sont pas trop proches du dépôt d'amiante.

Monsieur **Théophile MARTINEZ** précise que ce dépôt est situé hors zone inondable de l'Agly.

Monsieur **Georges BADRIGNAN** demande si le montant des travaux des digues ne va pas pénaliser les communes de l'Agly amont qui pourraient avoir des besoins de protection ultérieurs.

Monsieur **Théophile MARTINEZ** précise qu'en effet les montants en jeu sont extrêmement importants et qu'il sera vigilant à ce que ces travaux n'impactent pas le reste de l'activité du syndicat. Pour ce faire, il rappelle que les cotisations des membres du SMBVA sont calculées sur le principe de la solidarité de bassin, mais qu'une clé de répartition permet de faire porter aux membres directement concernés par les travaux des digues de l'Agly une part plus importante. Un travail régulier est fait avec les services des EPCI membres du syndicat pour étudier leur capacité à pouvoir honorer leurs cotisations futures au SMBVA. Si nécessaire, plusieurs possibilités s'offriront au SMBVA telles que l'étalement des dépenses sur une période plus longue ou encore la délégation de maîtrise d'ouvrage de certains travaux de protection d'ampleur aux membres du SMBVA.

Le Président propose au comité syndical de délibérer sur cette affaire.

Le comité syndical approuve à l'unanimité le projet de protection globale de la salanque de Rivesaltes à la mer tel que présenté et demande au Président d'inscrire au PAPI 2023 -2028 les études préalables à la mise en œuvre de la phase 2 du projet global.

AFFAIRE N°6 : Consultation sur la modification des règles de gestion du barrage de l'Agly

Monsieur **Théophile MARTINEZ** expose que le Département des Pyrénées Orientales souhaite avoir l'avis d'un GEMAPIen quant à l'éventualité de modifier les règles de gestion du barrage dont les deux usages principaux sont l'écrêtement des crues et le soutien des débits estivaux. La question posée est la fermeture anticipée du 1^{er} déversoir au 1^{er} mars afin d'optimiser les chances de remplissage de la retenue.

Selon les conclusions de l'étude réalisée par le Département des Pyrénées Orientales, la fermeture anticipée n'apporterait pas un gain significatif car l'état actuel de la gestion permettrait de satisfaire les usages dans 92 % des cas (simulation sur les 51 dernières années), mais un impact significatif sur l'écrêtement des crues de printemps, notamment les crues « fréquentes ».

Le comité syndical demande plus de précisions afin de pouvoir se prononcer sur ce dossier, lesquelles seront apportées lors d'un prochain comité syndical.

En particulier, la question d'une gestion plus fine du barrage au printemps en fonction de la situation hydrologique (et non en fonction du calendrier) est posée par les membres du comité syndical.

QUESTIONS DIVERSES :

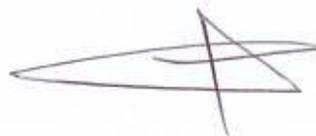
- Présentation du projet de conférence « l'impact du changement climatique sur la ressource en eau de l'Agly »

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 18h45

Le Président

Théophile MARTINEZ

Le secrétaire de séance


Charles CHIVILO



Délibération n° 2022-33

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
SYNDICAT MIXTE DU BASSIN VERSANT DE L'AGLY

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

L'an deux mille vingt-deux et le six octobre à 17H30, le Comité Syndical du Syndicat Mixte du Bassin Versant de l'Agly, régulièrement convoqué, s'est réuni à la salle polyvalente de la commune de Cases-de-Pène sous la Présidence de Monsieur Théophile MARTINEZ, Président.

Date de convocation : 22 août 2022

Étaient présents : (24)

Rolande ALIBERT, Frédéric ALOY, Marie-Claude AUGÉARD, Georges BADRIGNAN, Daniel BARBARO, Béatrice BERTRAND, Claude BOMPARD, Philippe CAMPS, Marc CARLES, Charles CHIVILO, Joëlle ESTELA METOIS, Marjorie GONZALES, Joël LEVASSEUR, Gérald MARGUERON, Jean-Marie MAROT, Théophile MARTINEZ, Jonathan OAKES, Yves PELLET, Marc PETIT, Jean PUGINIER, Jean-Marc SANCHEZ, Pierre-Jean SCHRECK, Joseph SIRACH, Jean-Philippe STRUILLOU.

Étaient absents ayant donné procuration :

Christian CASTIES donnant pouvoir à Béatrice BERTRAND,
Jacques GALY donnant pouvoir à Charles CHIVILO,
Geoffrey TORRALBA donnant pouvoir à Théophile MARTINEZ.

Étaient absents excusés :

Jacques BAYONA, Alain FERRAND, Frédéric FUENTES, Alain GOT, Aaron GRIMSTONE, Patrick MARCOTTE, Henri SCHMITT, Claude SIRE, Geoffrey TORRALBA.

Nombre de membres du Comité présents : 24

Nombre de membres du Comité votants : 27

Secrétaire de séance : Charles CHIVILO

FINANCES – Décision modificative n°1

Monsieur le Président, rapporteur, expose :

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu les statuts du Syndicat ;

Vu la délibération n°2022-14 du 17 mars 2022 approuvant le budget primitif 2022 ;

Considérant que le budget du syndicat est voté au chapitre ;

Considérant la nécessité d'ajuster les montants crédités au sein de certains chapitres pour intégrer les principales évolutions suivantes :

- Intégration de l'étude diagnostic de la capacité d'écoulement du couloir endigué suite à l'entame des travaux,

- Ajustement du chapitre 65 suite aux hausses de cotisations salariales,
- Ajustement des chapitres 66 (fonctionnement) et 16 (investissement) suite à la régularisation d'une annuité d'emprunt de 2021 sur le budget 2022,
- Réduction du chapitre 022 pour compenser ces ajustements.

Considérant qu'il ne sera pas nécessaire d'augmenter les participations financières des membres du syndicat ;

Le Président présente le projet de modification ci-dessous :

SECTION D'INVESTISSEMENT

Recettes :

	Libellé	BP 2022	DM n°1	Budgété
10	Dotations, fonds divers et réserves	374 641,60 €	- €	374 641,60 €
13	Subventions d'investissement	796 000,00 €	- €	796 000,00 €
16	Emprunts et dettes assimilées	- €	- €	- €
45	Opérations pour compte de tiers	14 009,38 €	- €	14 009,38 €
021	Virement de la section de fonctionnement	249 531,75 €	2 000,00 €	251 531,75 €
040	Opération ordre transfert entre sections	272 315,44 €	- €	272 315,44 €
041	Opérations patrimoniales	- €	46 218,00 €	46 218,00 €
2031	Frais d'études	- €	46 218,00 €	46 218,00 €
001	Résultat reporté	- €	- €	- €
	TOTAL DES RECETTES	1 706 498,17 €	48 218,00 €	1 754 716,17 €

Dépenses :

	Libellé	BP 2022	DM n°1	Budgété
20	Immobilisations incorporelles	517 710,15 €	- €	517 710,15 €
21	Immobilisations corporelles	20 500,00 €	- €	20 500,00 €
23	Immobilisations en cours	712 306,62 €	- €	712 306,62 €
16	Emprunts et dettes assimilées	124 000,00 €	3 000,00 €	127 000,00 €
1641	Emprunts en euros	124 000,00 €	3 000,00 €	127 000,00 €
26	Participations et créances rattachées	100,00 €	- €	100,00 €
020	Dépenses imprévues	- €	- €	- €
45	Opérations pour compte de tiers	9 465,54 €	1 000,00 €	8 465,54 €
45813-1701	op n°1701: PCS et DICRIM Clair	1 910,76 €	100,00 €	1 810,76 €
45813-1702	op n°1702: PCS et DICRIM Montgaillard	2 202,82 €	300,00 €	1 902,82 €
45813-1705	op n°1705: PCS et DICRIM Trévilach	1 326,78 €	500,00 €	826,78 €
45813-1706	op n°1706: PCS et DICRIM Tujan	2 594,80 €	100,00 €	2 494,80 €
040	Opération ordre transfert entre sections	107 247,19 €	- €	107 247,19 €
041	Opérations patrimoniales	- €	46 218,00 €	46 218,00 €
23172	immo.corp. Au titre d'une mise à disposition	- €	46 218,00 €	46 218,00 €
001	Résultat reporté	215 168,67 €	- €	215 168,67 €
	TOTAL DES DEPENSES	1 706 498,17 €	48 218,00 €	1 754 716,17 €

SECTION DE FONCTIONNEMENT

Recettes :

	Libellé	BP 2022	DM n°1	Budgété
013	Atténuation de charges	1 050,00 €	- €	1 050,00 €
74	Dotations et participations	810 491,65 €	- €	810 491,65 €
75	Autres produits de gestion courante	2,00 €	- €	2,00 €
77	Produits exceptionnels	15,00 €	- €	15,00 €
042	Opé. d'ordre de transfert entre sections	107 247,19 €	- €	107 247,19 €
002	Résultat reporté ou anticipé	244 596,35 €	- €	244 596,35 €
	TOTAL DES RECETTES	1 163 402,19 €	- €	1 163 402,19 €

Dépenses :

	Libellé	BP 2022	DM n°1	Budgété
011	Charges à caractère général	234 700,00 €	- €	234 700,00 €
012	Charges de personnel et frais assimilés	355 850,00 €	500,00 €	356 350,00 €
64131	Rémunérations	182 000,00 €	500,00 €	182 500,00 €
65	Autres charges de gestion courante	39 505,00 €	1 500,00 €	41 005,00 €
6531	Indemnités	38 000,00 €	1 500,00 €	39 500,00 €
66	Charges financières	6 500,00 €	1 000,00 €	7 500,00 €
66111	Intérêts réglés à l'échance	5 500,00 €	1 000,00 €	6 500,00 €
022	Dépenses imprévues	5 000,00 €	5 000,00 €	- €
023	Virement à la section d'investissement	249 531,75 €	2 000,00 €	251 531,75 €
042	Opé. d'ordre de transfert entre sections	272 315,44 €	- €	272 315,44 €
	TOTAL DES DEPENSES	1 163 402,19 €	- €	1 163 402,19 €

Le Comité Syndical, ouï cet exposé et après en avoir valablement délibéré à l'unanimité des membres présents :

ADOpte les modifications au budget 2022 telles que présentées ;

AUTORISE le Président à signer tout acte utile.

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et ans que dessus.

Au registre sont les signatures.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Le Président,

Théophile MARTINEZ



Date de publication : 10 OCT. 2022

Date de transmission en Préfecture : 10 OCT. 2022

Le Président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
SYNDICAT MIXTE DU BASSIN VERSANT DE L'AGLY

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

L'an deux mille vingt-deux et le six octobre à 17H30, le Comité Syndical du Syndicat Mixte du Bassin Versant de l'Agly, régulièrement convoqué, s'est réuni à la salle polyvalente de la commune de Cases-de-Pène sous la Présidence de Monsieur Théophile MARTINEZ, Président.

Date de convocation : 22 août 2022

Étaient présents : (24)

Rolande ALIBERT, Frédéric ALOY, Marie-Claude AUGÉARD, Georges BADRIGNAN, Daniel BARBARO, Béatrice BERTRAND, Claude BOMPARD, Philippe CAMPS, Marc CARLES, Charles CHIVILO, Joëlle ESTELA METOIS, Marjorie GONZALES, Joël LEVASSEUR, Gérald MARGUERON, Jean-Marie MAROT, Théophile MARTINEZ, Jonathan OAKES, Yves PELLET, Marc PETIT, Jean PUGINIER, Jean-Marc SANCHEZ, Pierre-Jean SCHRECK, Joseph SIRACH, Jean-Philippe STRUILLOU.

Étaient absents ayant donné procuration :

Christian CASTIES donnant pouvoir à Béatrice BERTRAND,
Jacques GALY donnant pouvoir à Charles CHIVILO,
Geoffrey TORRALBA donnant pouvoir à Théophile MARTINEZ.

Étaient absents excusés :

Jacques BAYONA, Alain FERRAND, Frédéric FUENTES, Alain GOT, Aaron GRIMSTONE, Patrick MARCOTTE, Henri SCHMITT, Claude SIRE, Geoffrey TORRALBA.

Nombre de membres du Comité présents : 24

Nombre de membres du Comité votants : 27

Secrétaire de séance : Charles CHIVILO

FINANCES – Règlement budgétaire et financier

Monsieur le président, rapporteur, expose :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

Vu les statuts du syndicat ;

Considérant le passage à la comptabilité M57 à compter du 1^{er} janvier 2023 ;

Considérant la nécessité de définir un Règlement budgétaire et financier ayant pour vocation de rappeler les normes tant légales que réglementaires ainsi que les processus de gestions propres à la collectivité. Ce document définit les règles et principes de gouvernance qui animent la collectivité sur les plans budgétaires, comptables et financiers.

Monsieur le Président présente le projet de règlement budgétaire et financier.

Le Comité Syndical, ouï cet exposé et après en avoir valablement délibéré à l'unanimité des membres présents :

ADOpte le règlement budgétaire et financier tel que présenté ;

AUTORISE le Président à signer tout acte utile.

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et ans que dessus.

Au registre sont les signatures.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Le Président,

Théophile MARTINEZ



Date de publication : **10 OCT. 2022**

Date de transmission en Préfecture : **10 OCT. 2022**

Le Président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.



RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

**COMITÉ SYNDICAL N°14
DU 6 OCTOBRE 2022**

Table des matières

INTRODUCTION	4
1 LE PROCESSUS BUDGETAIRE	4
1.1 Définition du budget primitif.....	4
1.1.1 Le débat d'orientation budgétaire (DOB).....	5
1.1.2 Le calendrier des actions à mener jusqu'au vote du budget	5
1.1.3 Le vote du budget primitif.....	6
1.1.4 La saisie des inscriptions budgétaires	6
1.1.5 Edition et transmission du budget	7
1.2 Les autorisations de programme et les crédits de paiement (AP - CP).....	7
1.2.1 La gestion des AP.....	8
1.2.2 Modification et ajustement des CP	8
1.2.3 Les autorisations d'engagement (fonctionnement).....	8
1.3 Le budget supplémentaire et les décisions modificatives.....	9
1.4 Le compte de gestion (CDG).....	9
1.5 Le compte administratif (CA).....	10
1.6 La fusion prochaine du CDG et du CA : le compte financier unique (CFU)	10
2 L'EXECUTION BUDGETAIRE.....	11
2.1 Les grandes classes de recettes et de dépenses	11
2.1.1 Les recettes de fonctionnement	11
2.1.2 Le pilotage des charges de personnel	11
2.1.3 Les autres dépenses de fonctionnement	12
2.1.4 Les recettes d'investissement	12
2.1.5 Les dépenses d'investissement	13
2.1.6 Les subventions d'investissement accordées.....	13
2.1.7 L'annuité de la dette.....	13
2.2 La comptabilité d'engagement – généralités.....	13
2.2.1 Engagements – gestion de la TVA	14
2.2.2 L'engagement de dépenses.....	14
2.2.3 L'engagement de recettes.....	15
2.2.4 La gestion des tiers	15
2.3 Enregistrement des factures	15
2.3.1 La gestion du « service fait »	16
2.3.2 La liquidation et le mandatement ou l'ordonnancement	17
2.3.3 Le délai global de paiement	18
2.4 La gestion des recettes.....	18
2.4.1 Les annulations de recettes.....	19

2.4.2	Le suivi des demandes de subvention à percevoir.....	19
2.5	La constitution des provisions.....	20
2.6	Les opérations de fin d'exercice.....	20
2.6.1	La journée complémentaire.....	20
2.6.2	Le rattachement des charges et des produits.....	20
2.6.3	Les reports de crédits d'investissement.....	21
3	LA GESTION DU PATRIMOINE.....	21
3.1	La tenue de l'inventaire.....	22
3.2	L'amortissement.....	22
3.3	La cession de biens mobiliers et biens immeubles :.....	23
4	LA COMMANDE PUBLIQUE.....	23
4.1	Les procédures.....	24
4.2	La mise en concurrence systématique pour tout achat.....	24
5	INFORMATION DES ELUS.....	24
5.1	Mise en ligne des documents budgétaires et des rapports de présentation.....	24
5.2	Suites données aux rapports d'observations de la CRC.....	25
	GLOSSAIRE.....	26

INTRODUCTION

Candidat à un passage à la comptabilité M57 au premier janvier 2023 et soucieux d'une amélioration continue de ses processus comptables et budgétaires, le Syndicat Mixte du Bassin Versant de l'Agly (SMBVA) se doit d'élaborer un Règlement Budgétaire et Financier.

Le règlement budgétaire financier du SMBVA formalise et précise les principales règles de gestion financière qui résultent du Code général des collectivités territoriales (CGCT), de la loi organique relative aux lois de finances du 1^{er} août 2001 et du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux communes.

Il définit également des règles internes de gestion propres à la collectivité dans le respect des textes ci-dessus énoncés et conformément à l'organisation de ses services. Il rassemble et harmonise des règles jusque-là implicites ou disséminées dans diverses délibérations et notes internes.

Il vise également à vulgariser le budget et la comptabilité, afin de les rendre accessibles aux élus et aux agents non spécialistes, tout en contribuant à développer une culture de gestion partagée.

Le présent règlement évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion. Il constitue la base de référence du guide des procédures de la Direction des Finances.

1 LE PROCESSUS BUDGETAIRE

1.1 DEFINITION DU BUDGET PRIMITIF

Le budget est l'acte par lequel le comité syndical prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice :

- en dépenses : les crédits votés sont limitatifs ; les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place ;
- en recettes : les crédits sont évaluatifs ; les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

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.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM).

En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne peuvent justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

Le budget est présenté par chapitre et article conformément à l'instruction comptable M57 en vigueur à la date du vote. Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la collectivité.

Dans l'éventualité de l'élaboration d'un ou plusieurs budgets annexes à l'avenir, ces derniers seront votés individuellement et dans les mêmes conditions que le budget principal.

1.1.1 LE DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE (DOB)

Dans les deux mois précédant le vote du budget, le Président doit présenter au Comité syndical un rapport d'orientations budgétaires (ROB) devant donner lieu à débat. Ce rapport porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés.

Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget en matière :

- de concours financiers,
- de subventions,
- ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre le SMBVA et ses EPCI membres

Ce rapport doit en outre présenter les éléments suivants :

- La structure des effectifs.
- Les dépenses de personnel comportant notamment des éléments sur la rémunération tels que les traitements indiciaires, les régimes indemnitaires, les nouvelles bonifications indiciaires, les heures supplémentaires rémunérées et les avantages en nature.
- La durée effective du travail des agents

1.1.2 LE CALENDRIER DES ACTIONS A MENER JUSQU'AU VOTE DU BUDGET

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre. Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (ou jusqu'au 30 avril l'année du renouvellement du comité syndical en application du L.1612-2 du CGCT). Par dérogation, le délai peut également être repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement aux collectivités locales.

Le SMBVA a jusqu'à présent choisi de voter son budget N avec intégration des résultats N-1. Par conséquent, le calendrier budgétaire prévisionnel est le suivant :

	Direction et services	Direction et élus du bureau	Comité syndical
Septembre N-1	Etablissement des propositions budgétaires		
Octobre à Novembre N-1		Arbitrages Transmission des prévisions aux services des EPCI membres	
Janvier N	Production du ROB	Examen du ROB	Débat sur les orientations budgétaires. Vote du rapport d'orientations budgétaires
Mars N			Vote du budget primitif

Le calendrier présenté ci-dessus peut être modifié sous réserve du respect des échéances légales. Ainsi, et en cas d'adoption d'une modification du calendrier budgétaire impliquant un vote du budget N avant que l'exercice concerné ne débute (par exemple, vote du budget N en décembre de l'exercice N-1, afin qu'il puisse s'appliquer dès le 1^{er} janvier de l'année N), une reprise des résultats N-1 à l'occasion d'un budget supplémentaire adopté au cours de l'année N serait nécessaire.

1.1.3 LE VOTE DU BUDGET PRIMITIF

Le comité syndical délibère sur un vote du budget par nature ou par fonction. Cette modalité de présentation ne peut être modifiée qu'une seule fois, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement du comité syndical. A la date de rédaction du présent règlement, le budget du syndicat est voté par nature.

Le budget doit être voté en équilibre réel. Les ressources propres définitives doivent 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 budget est exécutoire dès publication et transmission au représentant de l'État dans le département mais uniquement à partir du 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique.

1.1.4 LA SAISIE DES INSCRIPTIONS BUDGETAIRES

La saisie des propositions budgétaires, en dépenses comme en recettes, est effectuée par le service administratif du syndicat. La direction veille à ce que chaque montant inscrit puisse être justifié.

Les inscriptions budgétaires doivent comporter un libellé non comptable, non générique, clair, avec indication d'une localisation s'il s'agit de travaux ou d'une période si nécessaire.

1.1.5 EDITION ET TRANSMISSION DU BUDGET

Les documents budgétaires sont édités au moyen de l'application TOTEM en concordance avec les prescriptions de la DGCL (direction générale des collectivités locales) et sont transmis par voie dématérialisée à la Sous-Préfecture de Prades puis au Service de Gestion Comptable de Prades.

La transmission du budget est réalisée dans un délai maximum de 15 jours francs après le vote du budget par le Comité syndical.

1.2 LES AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET LES CREDITS DE PAIEMENT (AP - CP)

Les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'**investissement** peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP).

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

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'exercice considéré pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes.

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

La somme de ces CP annuels doit être égale à tout moment au montant de l'AP et le CP de l'année N représente alors la limite maximale de liquidations autorisée au titre de N.

Les AP sont décidées et modifiées par le comité syndical au cours de la même séance que l'adoption du budget et/ou de décisions modificatives. Elles sont toutefois délibérées indépendamment de la délibération du budget. Seul le montant global de l'AP fait l'objet du vote ; l'échéancier de CP des exercices postérieurs à l'année en cours est indicatif. Par ailleurs, une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

Par défaut, une AP financera le plus souvent possible une opération dédiée. Selon les besoins, une AP pourra cependant financer plusieurs opérations et comporter une ou plusieurs natures comptables. La liste des opérations financées par une AP est présentée pour information aux élus dans la délibération d'autorisation.

La répartition des crédits de paiement entre opérations d'une même AP est modifiable à tout moment sous réserve du respect du vote par chapitre.

Le chiffrage de l'AP est réalisé en coût complet et comporte un poste aléas et révisions.

Si le montant de l'AP s'avère insuffisant du fait d'un changement du projet concerné ou de contraintes d'exécution excédant les provisions d'aléas et de révision ou, au contraire, trop important, l'AP pourra faire l'objet d'une révision, avec ajustement des derniers CP, soumise à la validation du comité syndical.

Elle fera dans tous les cas l'objet d'une clôture à la réception financière de la dernière des opérations financées.

Un reliquat d'AP ne pourra être utilisé pour financer une nouvelle opération. Les opérations nouvelles feront l'objet d'une ouverture d'une nouvelle AP millésimée.

1.2.1 LA GESTION DES AP

La délibération relative au vote d'une AP est rédigée par la Direction du syndicat.

Dans tous les cas, une délibération annuelle relative aux AP sera présentée à l'approbation du Comité syndical à l'occasion de l'adoption du budget. Cette délibération présentera d'une part un état des AP en cours et leurs éventuels besoins de révisions et d'autre part la création de nouvelles AP et les opérations y afférentes.

1.2.2 MODIFICATION ET AJUSTEMENT DES CP

Lorsque l'AP finance plusieurs opérations, le rééquilibrage des crédits s'effectue en priorité par virement de crédit des CP au sein des opérations de l'AP.

Si la modification de CP au sein d'une autorisation de programme ne concerne pas l'exercice en cours, les ajustements de CP interviennent lors de la préparation du budget N+1.

L'augmentation ou la diminution de CP sur l'exercice en cours doit être constatée par décision modificative.

L'ajustement des CP, à la hausse ou à la baisse, doit permettre d'améliorer les taux de réalisation des budgets. Cette diminution ou cette augmentation doit être strictement symétrique entre les dépenses et les recettes.

Si cet ajustement n'a pas fait l'objet d'un engagement pendant l'exercice, alors les crédits de paiement non utilisés sont annulés et ne sont pas reportés.

1.2.3 LES AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT (FONCTIONNEMENT)

Les dotations affectées aux dépenses de **fonctionnement** peuvent comprendre des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP).

Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles le SMBVA s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers. Toutefois les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une AE.

Les AE constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses mentionnées à l'alinéa précédent. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AE correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls CP.

1.3 LE BUDGET SUPPLEMENTAIRE ET LES DECISIONS MODIFICATIVES

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour objet d'intégrer les résultats antérieurs reportés ainsi que les reports.

Le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte administratif.

La décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre 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.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la M57, il est néanmoins possible de procéder à des virements des crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

Les décisions modificatives concernent également des transferts équilibrés entre chapitres budgétaires.

La Direction recense les demandes de crédits complémentaires proposées et motivées. Ces demandes nouvelles sont arbitrées en dernier ressort par le Président sur proposition de la Direction.

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

Les annexes budgétaires qui seraient modifiées lors d'une décision modificative ou par le budget supplémentaire doivent être présentées au vote de l'assemblée délibérante.

Toute modification du montant global d'une AP ou des CP de l'exercice doit faire l'objet d'une décision du comité syndical.

1.4 LE COMPTE DE GESTION (CDG)

Le compte de gestion est présenté par le comptable public. Il correspond au bilan (actif / passif) de la collectivité et rassemble tous les comptes mouvementés au cours de l'exercice accompagnés des pièces justificatives correspondantes.

Le comité syndical entend, débat et arrête les comptes de gestion (budget principal et budgets annexes) lors de la même séance que l'examen du compte administratif.

1.5 LE COMPTE ADMINISTRATIF (CA)

Le compte administratif présente les résultats de l'exécution budgétaire d'un exercice. Il compare à cette fin :

- les montants votés se rapportant à chaque chapitre et article du budget ;
- le total des émissions de titres de recettes et de mandats sur chaque subdivision du budget y compris les mandats ou titres de rattachement.

Il fait apparaître :

- les restes à réaliser de dépenses et recettes par section (rattachements en fonctionnement, reports en investissement) ;
- les résultats de l'exercice budgétaire (déficit ou de l'excédent réalisé de chacune des deux sections).

Il comprend les annexes obligatoires et doit être concordant avec le compte de gestion présenté par le comptable public.

Il est proposé au vote du comité syndical au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré. Le Président présente le compte administratif mais ne prend pas part au vote.

Le Comité syndical entend, débat et arrête le compte administratif lors de la même séance que l'examen du compte de gestion.

1.6 LA FUSION PROCHAINE DU CDG ET DU CA : LE COMPTE FINANCIER UNIQUE (CFU)

Le CFU a vocation à devenir, à partir de 2024, la nouvelle présentation des comptes locaux. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière,
- améliorer la qualité des comptes,
- simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permettra de mieux éclairer les assemblées délibérantes et pourra ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

A terme, le CFU participera à un bloc d'information financière modernisé et cohérent composé d'un rapport sur le CFU, du CFU lui-même et des données ouvertes ("open data").

2 L'EXECUTION BUDGETAIRE

2.1 LES GRANDES CLASSES DE RECETTES ET DE DEPENSES

La circulaire NOR/INT/B/O2/00059C du 26 février 2002, rappelle et précise les règles d'imputation des dépenses du secteur public local telles qu'elles sont fixées par les instructions budgétaires et comptables.

Les dépenses ont le caractère d'immobilisations si elles ont pour effet une augmentation de la valeur d'un élément d'actif ou une augmentation notable de sa durée d'utilisation.

Ainsi, les dépenses à inscrire à la section d'investissement comprennent essentiellement des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité : achats de matériels durables, construction ou aménagement de bâtiments, travaux d'infrastructure (voirie, réseaux divers).

Inversement, sont imputées en fonctionnement les dépenses qui concernent le quotidien de la gestion municipale : fournitures courantes, prestations récurrentes qui n'améliorent pas la valeur des investissements, des biens possédés par la Ville.

La difficulté réside dans l'interprétation de ce que sont les dépenses de gros entretien, d'amélioration. Car dès lors que l'on prolonge la durée de vie d'un bien, qu'on l'améliore, qu'on augmente sa valeur, alors l'imputation en investissement s'impose.

S'agissant des travaux de restauration des cours d'eau réalisés par le SMBVA, bien que ne concourant pas à l'augmentation du patrimoine du syndicat car appartenant à des propriétaires autres que le syndicat, ces travaux correspondent à des interventions de grande ampleur et s'inscrivent dans la section d'investissement.

2.1.1 LES RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Les recettes de fonctionnement comprennent principalement des contributions financières des membres du syndicat ainsi que des subventions accordées par les partenaires financiers du SMBVA.

La prévision de recettes est évaluative, l'ordonnancement des recettes peut donc être supérieur aux prévisions. Cependant, dans le cadre des principes de prudence et de sincérité budgétaire, les recettes de fonctionnement ne doivent pas être surévaluées, ni sous-évaluées.

Les services doivent veiller à la bonne perception des recettes qu'ils ont inscrites.

En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne peuvent justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

2.1.2 LE PILOTAGE DES CHARGES DE PERSONNEL

La prévision budgétaire et la saisie dans l'application financière sont assurées par la Direction dans le respect de l'enveloppe globale, définie par le cadrage budgétaire, validée par le Président.

La saisie des propositions budgétaires doit impérativement être détaillée au niveau le plus fin de la nomenclature par nature et par fonction.

Les crédits inscrits au budget primitif doivent être suffisants pour honorer toutes les dépenses obligatoires (salaires et charges) de l'exercice budgétaire considéré.

Le tableau des effectifs fait partie des annexes obligatoires au budget. Il est également fourni par la Direction, sous un format compatible avec la production des annexes budgétaires (protocole TOTEM). La Direction assure la consolidation des annexes et prépare les maquettes budgétaires soumises à l'approbation de l'assemblée délibérante.

Le mandatement et le titrage des écritures relatives à la gestion des ressources humaines sont réalisés directement par les agents en charge de la paye.

2.1.3 LES AUTRES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Les dépenses courantes correspondent aux charges à caractère général (chapitre 011), aux charges de gestion courantes hors subventions (chapitre 65 hors 6574...) et aux atténuations de produits (chapitre 014).

La saisie des propositions budgétaires est effectuée par la Direction et doit impérativement être détaillée au niveau le plus fin de la nomenclature par nature et par fonction.

Toute proposition doit être justifiée en distinguant ce qui relève des charges incompressibles des charges facultatives.

2.1.4 LES RECETTES D'INVESTISSEMENT

Les recettes d'investissement sont composées des ressources propres définitives (FCTVA...), des subventions d'équipement, des recettes d'emprunt, des cessions patrimoniales et de l'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement. Elles sont prévues et saisies par la Direction.

Les recettes affectées à des opérations sont inscrites au budget d'une part au regard d'un engagement juridique (arrêté de subvention, convention...) et d'autre part au regard des montants inscrits en dépenses.

En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne peuvent justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

L'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement pour le financement de la section d'investissement correspond en prévision à la somme du virement de la section de fonctionnement (nature 021/023), des dotations aux amortissements et des provisions (chapitre 040/042).

Les éventuelles recettes d'emprunt assurent le financement complémentaire de la section d'investissement (à l'exception du remboursement en capital de la dette).

2.1.5 LES DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Les agents et la Direction proposent les crédits afférents à l'exercice, et concourant en priorité pour les projets de la mandature.

Si les opérations sont incluses dans une AP, la somme des CP prévus ou votés par exercice budgétaire ne peut pas être supérieure au montant de l'AP sauf à solliciter une revalorisation de celle-ci.

2.1.6 LES SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT ACCORDEES

Les subventions d'équipement versées font l'objet d'un chapitre particulier (chapitre 204) de la nomenclature budgétaire et comptable M57.

La Direction prévoit et propose les crédits afférents à l'exercice. Les subventions d'équipement ne peuvent pas être accordées sans crédits préalablement votés.

L'individualisation de ces subventions au budget est autorisée au moyen de l'annexe budgétaire idoine pour des subventions inférieures à 23 000 euros qui ne comportent pas de conditions d'octroi. Cette individualisation au budget vaut décision. Les subventions comportant des conditions d'octroi doivent faire l'objet d'une délibération distincte du budget et d'une convention quel qu'en soit le montant.

Les subventions supérieures à 23 000 euros doivent obligatoirement faire l'objet d'une délibération distincte du budget et d'une convention définissant les conditions d'octroi. Les règles de versement et caducité des subventions sont définies par convention.

2.1.7 L'ANNUITE DE LA DETTE

Si présente, l'annuité de la dette correspond au remboursement des emprunts en capital (chapitre 16) et intérêts (articles 66111 et 66112). L'annuité de la dette est une dépense obligatoire du syndicat.

La prévision annuelle inscrite au budget primitif est effectuée par la Direction.

Des ajustements pourront, le cas échéant, être prévus par décision modificative. L'état de la dette est présenté au travers du Rapport d'Orientation Budgétaire et de différentes annexes du budget.

2.2 LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT – GENERALITES

Sur le plan juridique, un engagement est un acte par lequel le syndicat 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 simple bon de commande, d'une lettre de commande, etc.

L'engagement préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses et en recettes, quelle que soit la section (investissement ou fonctionnement). Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants ; il précède la signature d'un contrat ou d'une convention, ainsi que l'envoi des bons de commande aux fournisseurs.

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires ;

- déterminer les crédits disponibles ;
- rendre compte de l'exécution du budget ;
- générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice et détermination des restes à réaliser et reports)

Il en suit que tout engagement dont l'objet est mal libellé, peu clair, non détaillé, ou dont les quantités sont artificiellement regroupées, sera rejeté par la Direction.

La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, à savoir Monsieur le Président, ou :

- Le 1^{er} Vice-Président par délégation en cas d'absence du Président.
- Le Directeur par délégation pour des dépenses de fonctionnement dans la limite de 500 € TTC

Avant signature, chaque engagement doit faire l'objet d'une validation de la Direction portant sur le respect des crédits budgétaires, l'opportunité de l'engagement, son insertion dans la sphère d'actions de l'intérêt général, son respect aux règles de la commande publique, etc.

2.2.1 ENGAGEMENTS – GESTION DE LA TVA

Chaque type d'engagement porte ses propres règles de gestion (suivi des seuils, gestion de la facture, gestion des services faits, gestion de la TVA, gestion des visas,...).

Le montant budgétaire de l'engagement est égal au montant toutes taxes comprises, exception faite des activités entrant dans le champ de la TVA déclarable.

Pour les activités entrant dans le champ de la TVA déclarable : le montant budgétaire correspond au montant hors taxes. Si ces activités ont un prorata de TVA, le montant budgétaire correspond au hors taxes augmenté de la TVA non déductible.

2.2.2 L'ENGAGEMENT DE DEPENSES

L'engagement est piloté par l'agent qui aura à assurer la vérification du « service fait ».

L'engagement en dépenses dans l'application financière doit toujours être antérieur à la livraison des fournitures ou au démarrage des prestations. A titre exceptionnel, et uniquement en cas d'urgence, l'engagement peut être effectué concomitamment.

Par extension de ce principe, le bon de commande ne doit pas être émis :

- après l'exécution des prestations ;
- après la réception d'une facture (hors versements d'acomptes, réservations, etc.).

Dans le cadre des marchés publics, l'engagement juridique du syndicat est manifesté par le courrier de notification, ou, pour les marchés de travaux, par l'envoi d'un ordre de service.

Hors marchés publics, l'engagement juridique du syndicat est matérialisé par un bon de commande, accompagné, s'il y a lieu, de pièces complémentaires telles que devis, contrat, convention... Par extension de ce principe, la passation d'un marché public rend inutile la fourniture d'un devis préalablement à la passation d'un bon de commande.

2.2.3 L'ENGAGEMENT DE RECETTES

L'engagement d'une recette est une obligation indispensable à son suivi et à la qualité de la gestion financière de la collectivité. Il s'impose, au plus tard, à la matérialisation de l'engagement juridique.

L'engagement de recettes est effectué à la notification de l'arrêté attributif de subventions ou dès la signature du contrat ou de la convention. Ces engagements deviennent caducs au terme de l'arrêté ou de la convention.

2.2.4 LA GESTION DES TIERS

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes du SMBVA. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'usager et fiabilise le paiement et le recouvrement.

La création des tiers dans l'application financière est effectuée par le service administratif.

Toute demande de création d'un tiers est conditionnée par la transmission, a minima :

- de l'adresse ;
- d'un relevé d'identité bancaire ou postale, et, pour les tiers étrangers, le nom et l'adresse de leur banque ;
- pour les sociétés, un extrait KBIS permettant de s'assurer que la société ne fait pas l'objet d'une procédure ; son référencement par n° SIRET et code APE ;
- Pour un particulier : son identification par nom, prénom, adresse, date de naissance,...

Seuls les tiers intégrés au progiciel financier peuvent faire l'objet d'engagements de dépenses ou de recettes.

Dans tous les cas, les coordonnées bancaires devront être communiquées sous la forme d'un RIB délivré par la banque du bénéficiaire. Seules les coordonnées indiquées dans l'acte d'engagement d'un marché peuvent être saisies sans ce justificatif.

Les modifications et suppressions de tiers suivent le même processus.

2.3 ENREGISTREMENT DES FACTURES

Depuis le 1^{er} janvier 2020, toute facture adressée à un acheteur public doit être dématérialisée et déposée sur la plate-forme CHORUS. Aucun paiement relatif à un bon de commande et/ou un marché notifié par le syndicat ne pourra être effectué sur la base d'une facture qui ne serait pas dématérialisée par ce biais.

Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant :

- le numéro SIRET du SMBVA : **200 049 146 00026 (APE 8411Z)**

Le SMBVA a choisi de ne rendre obligatoire pour le dépôt des factures sur Chorus que la seule référence au marché public concerné le cas échéant. Toute référence à un engagement juridique erroné entraîne le recyclage systématique de la facture, laquelle doit être reprise par le fournisseur.

Enfin, il est rappelé que le portail Chorus Pro n'est destiné qu'à la transmission des seules factures respectant les éléments portés dans le décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique : date d'émission de la facture, désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture, référence de l'engagement ou de la commande, quantité et détermination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés, etc.

Le dépôt de factures sur Chorus Pro ne doit pas se conjuguer avec des envois au format papier (risque de doublon).

2.3.1 LA GESTION DU « SERVICE FAIT »

Après réception et enregistrement de la facture par le service administratif et la Direction, cette dernière est transmise à l'agent en charge du contrôle du « service fait ».

Le constat et la certification du « service fait » sont les étapes obligatoires préalables à la liquidation d'une facture.

La certification du « service fait » est justifiée par la présence d'un bon de livraison ou d'intervention, un procès-verbal de réception, d'un état d'avancement des prestations ou toute autre pièce justificative.

Le contrôle consiste à certifier que :

- la quantité facturée est conforme à l'avancement des prestations ou à la quantité livrée,
- le prix unitaire est conforme au contrat, à la convention ou au bordereau de prix du marché,
- la facture ne présente pas d'erreur de calcul,
- la facture comporte tous les éléments obligatoires permettant de liquider la dépense.

Elle fait porter sur son auteur la bonne et totale concordance entre la commande, l'exécution des prestations et la facture.

Sauf cas particuliers, tel que le paiement d'acompte, la date de constat du service ne peut être postérieure à la date de facture.

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.

Dans le cas où la date de constat n'est pas déterminable, la date de facturation en tient lieu.

Toute facture qui ne peut être payée pour des motifs tels que :

- mauvaise exécution ;
- exécution partielle ;
- montants erronés ;
- prestations non détaillées en nature et/ou en quantité ;
- non concordance entre l'objet du bon de commande et les prestations facturées ;
- différence entre un bon de commande effectué sur devis et les prestations facturées ;

est rejetée sur l'application Chorus et retournée sans délai au prestataire par courrier avec accusé de réception

Les factures retournées aux prestataires ne sont ni liquidées ni mandatées par la Direction. Le suivi des factures suspendues est géré par la Direction.

Il est rappelé que la non-exécution d'une prestation selon les termes et conditions d'un marché public doit être attestée par un procès-verbal établi contradictoirement et signé par les parties.

2.3.2 LA LIQUIDATION ET LE MANDATEMENT OU L'ORDONNANCEMENT

La liquidation désigne l'action visant à proposer une dépense ou une recette après certification du service fait.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnement des recettes se traduisent par l'émission des pièces comptables règlementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Au vu des pièces justificatives transmises par le service gestionnaire, le service administratif procède au mandatement. Il vérifie les liquidations effectuées par les services, leur conformité par rapport aux pièces présentées, établit les mandats et titres.

La Direction valide les propositions de mandats ou de titres après vérification de cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires

La signature manuscrite du bordereau d'ordonnement par l'ordonnateur ou son représentant entraîne la validation de tous les mandats de dépenses compris dans le bordereau, la justification du service fait pour toutes les dépenses résultant de ces mêmes mandats, la certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats.

Le service administratif transmet les mandats et titres (sous format .xml fichiers PES dématérialisés) au Service de Gestion Comptable de Prades chargé du paiement.

En recettes, les titres sont émis, soit avant encaissement avec édition d'un avis des sommes à payer, soit après encaissement pour régularisation.

L'émission des titres de recettes après encaissement doit rester l'exception.

À titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement de la dette, électricité...) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public.

La numérotation des mandats, des titres et des bordereaux est chronologique. Les mandats et titres des services assujettis à la TVA font l'objet de séries distinctes de bordereaux par activité. Les réductions et annulations de mandats et de titres font également l'objet d'une série distincte avec numérotation chronologique.

L'absence de prise en charge par le comptable d'un mandat ou un titre fait l'objet d'un rejet dans l'application financière. Les rejets doivent être motivés et entraînent la suppression pure et simple du mandat ou du titre.

Le service administratif est chargé de la gestion des opérations d'ordre, des rejets ordonnés par le comptable public, des annulations (réductions) partielles ou totales décidées par le syndicat ainsi que des réimputations comptables s'il y a lieu.

2.3.3 LE DELAI GLOBAL DE PAIEMENT

Les délais de mandatement courent à compter de la date de la facture enregistrée dans l'application financière :

- **10 jours** pour les services gestionnaires de crédits : certification du service fait, vérification des montants, transmission des pièces justificatives ;
- **10 jours** pour la Direction des Finances : enregistrement chronologique, transmission au gestionnaire de crédits concerné, vérification des éléments nécessaires au bon mandatement (numéro SIRET, RIB, adresse, ...), mandatement, mise en signature des bordereaux avant transmission au comptable public ;
- **10 jours** pour le comptable public : paiement. Dès lors que le comptable public a accepté les pièces comptables, sa responsabilité est entière. Son contrôle est effectué sur la régularité des pièces présentées et non sur l'opportunité de la dépense.

Le délai global de paiement peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation. La facture est alors 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 délais.

Les pièces justificatives sont l'ensemble des documents nécessaires au comptable pour lui permettre d'effectuer les contrôles qui lui sont assignés par le décret du 29 décembre 1962, confirmés par la loi du 2 mars 1982.

La liste des pièces justificatives que l'ordonnateur doit transmettre au comptable pour permettre le paiement des dépenses publiques locales est périodiquement actualisée, pour tenir compte de l'évolution de la réglementation applicable aux collectivités.

Deux types de justificatifs doivent être transmis au comptable :

- la justification juridique de la dépense : délibération, décision, marché, contrat ou convention ;
- la pièce attestant de la validité de la créance et comportant les éléments de liquidation : facture, décompte.

Le premier paiement fournira les justificatifs des deux types, juridique et premier décompte ; les paiements suivants feront référence au 1er paiement (n° mandat, année, imputation).

2.4 LA GESTION DES RECETTES

Le service administratif établit un état liquidatif sous la forme d'un certificat administratif, accompagnée des pièces justificatives.

Il doit proposer la liquidation de la recette dès que la dette est exigible (dès service fait) avant encaissement.

2.4.1 LES ANNULATIONS DE RECETTES

Lorsqu'une recette a fait l'objet d'une contestation fondée ou lorsqu'une erreur de facturation est constatée, le titre de recette fait l'objet d'une annulation.

L'annulation est émise par le service administratif sur la base des justificatifs produits.

Les annulations sont traitées différemment selon que le titre initial a été effectué sur l'exercice en cours ou sur un exercice antérieur. Dans le premier cas, une annulation de titre vient diminuer le montant total des recettes constatées pour l'exercice, dans le second l'annulation est matérialisée par un mandat puisque le titre annulé est venu alimenter le résultat de l'exercice clos.

La remise gracieuse et l'admission en non-valeur d'une dette relèvent quant à elles de la compétence exclusive du comité syndical.

L'assemblée délibérante peut accorder la remise gracieuse d'une créance à un débiteur dont la situation financière ne lui permet pas de régler sa dette :

- Le dossier est suivi et instruit préalablement le service administratif et la Direction ;
- Le dossier est ensuite étudié par les élus
- Les délibérations de remises gracieuses sont ensuite préparées par la Direction
- A l'issue de l'adoption de la délibération, la créance est éteinte.

L'admission en non-valeur est demandée par le comptable public dès que la créance est prescrite ou lui paraît irrécouvrable du fait de la situation du débiteur et en cas d'échec des procédures de recouvrement prévues par la loi.

Les admissions en non-valeur sont présentées par la Direction sur la base d'un état transmis par le comptable public ; à l'issue de la délibération, la créance reste due mais les poursuites du comptable sont interrompues.

2.4.2 LE SUIVI DES DEMANDES DE SUBVENTION A PERCEVOIR

Ce sont les agents gestionnaires de crédits qui ont la responsabilité du montage des dossiers de subvention. Les demandes d'aide sont faites auprès de partenaires institutionnels pour financer des projets ou services spécifiques. Les demandes de subventions doivent préalablement faire l'objet d'une décision du Président dans le cadre de ses délégations. Une attention particulière doit être portée au respect de la règle de non-commencement des travaux au moment où la subvention est sollicitée.

Une fois les dossiers déposés et les subventions obtenues, le suivi de l'encaissement est de la responsabilité de l'agent gestionnaire et de la Direction. L'agent gestionnaire procède directement aux demandes d'avance, d'acomptes et de solde sur production des pièces justificatives par le service gestionnaire.

Un outil dédié de suivi des subventions est renseigné par chaque agent gestionnaire pour les subventions qui le concernent.

2.5 LA CONSTITUTION DES PROVISIONS

Les provisions obligatoires sont listées au Code général de collectivités territoriales. L'apparition du risque rend obligatoire la constitution d'une provision pour risque et la constatation d'une provision pour dépréciation est obligatoire en cas de perte de valeur d'un actif.

Les provisions facultatives sont destinées à couvrir des risques et des charges nettement précisés quant à leur objet et que des événements survenus ou en cours rendent probables.

A ce jour, le SMBVA ne procède pas à la constitution de provisions.

2.6 LES OPERATIONS DE FIN D'EXERCICE

Les opérations de fin d'exercice s'appuient sur les événements de gestion précisés précédemment ; la bonne tenue de la comptabilité d'engagement constitue un préalable indispensable au bon déroulement des opérations de clôture.

Le calendrier des opérations de fin d'exercice est déterminé chaque année par la Direction en lien avec le Service de Gestion Comptable de Prades.

2.6.1 LA JOURNEE COMPLEMENTAIRE

La comptabilité publique permet durant le mois de janvier de terminer les paiements de la section de fonctionnement de l'exercice précédent, dès lors que la facture a été reçue et que l'engagement et la prestation ont régulièrement été effectués sur l'année n-1.

De même, il est encore possible, jusqu'au 21 janvier, d'effectuer une décision modificative concernant le fonctionnement ou les écritures d'ordre.

Il n'existe pas de journée complémentaire pour les écritures d'investissement (mandats et titres), lesquelles doivent être impérativement passées avant le 31 décembre.

2.6.2 LE RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS

Le rattachement des charges et des produits est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné, les charges et les produits qui s'y rapportent et ceux-là seulement.

Le rattachement concerne les engagements en section de fonctionnement pour lesquels :

- en dépenses : le service a été effectué et la facture n'est pas parvenue,
- en recettes : les droits ont été acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire.

En ce qui concerne les recettes de fonctionnement, les droits acquis au plus tard le 31 décembre peuvent faire l'objet de titre de recettes pendant la journée complémentaire et au plus tard le 31 janvier dès lors que la recette est certifiée et dûment liquidée. Ainsi, le rattachement en recette peut

ne concerner que les droits acquis au 31 décembre n'ayant pas pu faire l'objet d'un titre de recette sur l'exercice.

Les engagements ayant donné lieu à un service fait au cours de l'année budgétaire achevée et devant y être rattachés, sont identifiés par la Direction et les agents concernés sur présentation des justificatifs suivants :

- bon de livraison ou de retrait, pour toute fourniture acquise ;
- bon d'intervention ou d'exécution, pour tout service effectué.

Le rattachement des intérêts courus non échus (ICNE) des emprunts en cours est réalisé sur un article budgétaire spécifique en dépense de fonctionnement, nature 66112. 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.

La Direction fixe chaque année le calendrier des opérations de rattachement des charges et des produits, comme celui de leurs apurements.

2.6.3 LES REPORTS DE CREDITS D'INVESTISSEMENT

Les engagements (en dépenses comme en recettes) qui n'auraient pas été soldés à la fin de l'exercice budgétaire peuvent être reportés sur l'exercice suivant, après validation de la Direction.

Les engagements non reportés sont soldés.

Les subventions accordées dans le cadre de délibérations spécifiques peuvent être reportées en fonction des termes des conventions associées.

Les restes à réaliser de crédits de paiements sur les autorisations de programme au 31 décembre sont automatiquement proposés au vote de l'exercice suivant (à la différence des reports ils ne sont donc pas disponibles à l'ouverture de l'exercice).

Un état des reports pris au 31 décembre est mis à la signature de l'ordonnateur une fois les opérations de clôture achevées ; il est produit à l'appui du compte administratif et fait l'objet d'une transmission au comptable public.

3 LA GESTION DU PATRIMOINE

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 du SMBVA.

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.

Ces biens font l'objet d'un mandatement en section d'investissement, exceptions faites des dons, acquisitions à titre gratuit ou échanges sans soule.

Les acquisitions de l'année (à titre onéreux ou non) sont retracées dans une annexe du Compte administratif.

3.1 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 au moment de l'acquisition ou de la réception.

Les travaux réalisés en investissement viennent augmenter à leur achèvement la valeur du patrimoine ou empêcher sa dépréciation. Cette dernière peut être constatée au travers des dotations aux amortissements ou lors des mises à la réforme et des cessions.

Pour les syndicats mixtes fermés, exception faite des immeubles de rapport ou participant à des activités commerciales ou industrielles, l'amortissement n'est obligatoire que pour les biens meubles, les biens immatériels (en particulier les études non suivies de réalisation) et les subventions d'équipement versées.

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. Pour le valoriser, la méthode dite du « coût moyen » est utilisée.

A noter :

- Sont à inscrire au chapitre 21 les travaux dont le délai de réalisation est égal ou inférieur à 12 mois, et au chapitre 23 tous ceux excédant cette durée (études non comprises) ;
- Un doute peut exister quant à l'inscription d'un matériel dont le montant unitaire est de **faible valeur** et dont la nature s'apparenterait à du matériel de bureau ou informatique (natures 21831 / 21838..), à du mobilier (nature 21841 / 21848..) ou à une autre immobilisation corporelle (nature 2188).

Auquel cas, il y a lieu de s'interroger sur les caractéristiques de l'achat envisagé : si son acquisition ne fait pas l'objet d'un arbitrage individuel préalable mais s'inscrit dans un cycle de remplacement infra annuel, si sa livraison se fait par lot, si son usage n'est pas couvert par une garantie, s'il n'est pas identifié par un numéro de série, s'il ne peut raisonnablement être suivi physiquement, si le coût de sa réparation excéderait le coût d'achat, si aucune personne n'est désignée comme étant son détenteur usager, sont autant d'indices pour inscrire cette dépense en fonctionnement dans une des subdivisions du 606 « Achats non stockés de matières et fournitures ».

Par extension de ce principe, ce n'est jamais le montant total d'une dépense qui détermine son inscription ou non dans la section d'investissement.

Au démarrage des travaux, les montants des études préalables sont transférés à l'actif du syndicat (chapitre 21 ou 23 selon la durée des travaux) et seront intégrés dans le coût de l'équipement acquis et dans le calcul de son amortissement ultérieur.

3.2 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.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du comité syndical et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. Cette délibération précise également

par catégorie les niveaux de faible valeur en deçà desquels les éléments sont amortis dans l'année qui suit leur acquisition.

Si des subventions d'équipement sont perçues pour des biens amortissables alors le syndicat doit les amortir sur la même durée d'amortissement que celle des biens qu'elles ont financés.

3.3 LA CESSION DE BIENS MOBILIERS ET BIENS IMMEUBLES :

Pour toute réforme de biens mobiliers, un procès-verbal de réforme est établi. Ce procès-verbal mentionne les références du matériel réformé ainsi que l'année et la valeur d'acquisition. Le recours au commissariat aux ventes des Domaines, habilité à vendre aux enchères les biens des collectivités territoriales, est privilégié pour les biens ayant encore une valeur marchande.

Dans le cas d'un achat avec reprise de l'ancien bien, il n'y a pas de contraction entre la recette et la dépense. Le montant correspondant à la récupération du bien par l'entreprise n'est en aucune manière déduit de la facture d'acquisition. Il doit donc faire l'objet d'un titre de cession retraçant ainsi la sortie de l'inventaire du bien repris.

Concernant les biens immeubles, les cessions donnent lieu à une délibération mentionnant l'évaluation qui a été faite de ce bien par France Domaine et doivent être accompagnées obligatoirement d'un acte de vente. Les écritures de cession sont réalisées par la Direction. Il est important de préciser la valeur nette comptable du bien cédé et d'indiquer s'il s'agit d'une cession totale ou partielle. Dans ce dernier cas, la valeur nette comptable cédée sera calculée au prorata de la surface cédée. Cependant, si le bien partiellement cédé avait une valeur nette comptable (VNC) symbolique, cette même valeur peut être appliquée aussi bien à la VNC cédée qu'à son solde.

La constatation de la sortie du patrimoine du bien mobilier ou immobilier se traduit par des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus-value ou moins-value le cas échéant traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché).

Les sorties d'actif constatées au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe au compte administratif (CA).

Les cessions patrimoniales sont prévues en recettes d'investissement sur un chapitre dédié 024 mais ce chapitre ne présente pas d'exécution budgétaire. Les titres de recettes émis lors de la réalisation de la cession sont comptabilisés sur le compte 775 qui ne présente pas de prévision. Par ailleurs, les écritures de régularisation de l'actif (constat de la VNC et de la plus ou moins-value) ont la spécificité de s'exécuter sans prévision préalable (y compris en dépenses).

4 LA COMMANDE PUBLIQUE

L'article L.3 du code de la commande publique, énonce trois grands principes fondamentaux que doivent respecter les acheteurs, quel que soit le montant du marché public : la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

Le respect de ces principes permet d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.

Ils exigent une définition préalable des besoins, le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence et le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Une bonne évaluation des besoins n'est pas simplement une exigence juridique mais avant tout une condition impérative afin que l'achat soit réalisé dans les meilleures conditions économiques :

- définition précise de la qualité des prestations à obtenir et du contexte de leur réalisation.
- définition précise des quantités souhaitées.

4.1 LES PROCEDURES

Le comité syndical a défini les diverses procédures de marchés publics dans le règlement intérieur du SMBVA

Toutes les procédures des marchés publics sont décrites dans ce règlement.

Les marchés peuvent être passés selon une procédure adaptée (MAPA) ou selon une procédure formalisée en fonction de leurs montants.

Tous les marchés doivent respecter les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

Quelle que soit la procédure utilisée, cette dernière est entièrement dématérialisée par le biais du profil d'acheteur du SMBVA.

4.2 LA MISE EN CONCURRENCE SYSTEMATIQUE POUR TOUT ACHAT

Tout contrat conclu à titre onéreux entre la collectivité et un opérateur économique, en vue de répondre aux besoins de la première en matière de travaux, de fournitures ou de services, est qualifié de marché public. Tout achat fera au minimum l'objet d'une mise en concurrence sur la base de trois sollicitations de devis.

Le service administratif saisit dans l'application financière les marchés publics notifiés ainsi que tous actes modificatifs au marché (sous-traitance, avenants, etc).

5 INFORMATION DES ELUS

5.1 MISE EN LIGNE DES DOCUMENTS BUDGETAIRES ET DES RAPPORTS DE PRESENTATION

L'article 107 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) crée, par son article 107, de nouvelles dispositions relatives à la transparence et la responsabilité financières des collectivités territoriales.

Les documents de présentation prévus dans les nouvelles dispositions de l'article précités (budget primitif, compte administratif, rapport d'orientation budgétaire,...) ont vocation à être mis en ligne sur le site internet de la collectivité, après l'adoption par l'assemblée délibérante.

Le décret n°2016-834 du 23 juin 2016 relatif à la mise en ligne par les collectivités territoriales et par leurs établissements publics de coopération de documents d'informations budgétaires et financières est venu préciser les conditions de cette mise en ligne, en particulier leur accessibilité intégrale et sous un format non modifiable, leur gratuité et leur conformité aux documents soumis à l'assemblée délibérante.

5.2 SUITES DONNEES AUX RAPPORTS D'OBSERVATIONS DE LA CRC

Dans un délai d'un an à compter de la présentation d'un rapport d'observations définitives de la Chambre régionale des comptes (CRC) à l'assemblée délibérante, l'exécutif de la collectivité territoriale présente, dans un rapport devant cette même assemblée, les actions qu'il a entreprises à la suite des observations de la CRC.

Ce rapport est communiqué à la CRC.

Le rapport d'observations définitives que la CRC adresse au Président du syndicat est également transmis par la CRC aux Présidents des EPCI membres du syndicat, immédiatement après la présentation qui en est faite à l'organe délibérant de ce dernier.

GLOSSAIRE

Amortissement : constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.

Autorisations de programme (AP) : elles constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

ASAP : Avis des sommes à payer ; il s'agit d'une demande de paiement émise par la collectivité aux usagers. Ce document porte les informations nécessaires afin de permettre à l'utilisateur de régler sa créance (Ex : la référence de la dette ; identifiant de la collectivité...).

Crédits de paiement (CP) : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice budgétaire pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme ou d'engagement correspondantes.

Engagement : l'engagement comptable correspond à la réservation de crédits pour un objet déterminé. Il précède ou est concomitant à l'engagement juridique qui correspond à un acte par lequel le syndicat crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge.

Liquidation : attestation de la certification du service fait (bon pour mandatement).

MAPA : marchés à procédure adaptée : marchés dont les modalités de mise en concurrence peuvent être définies par la collectivité.

Ordonnancement/mandatement : ordre donné par l'ordonnateur au comptable public pour le paiement d'une dépense ou le recouvrement d'une recette.

Provision : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.

Rattachement des produits et des charges à l'exercice : intégration dans le résultat de toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés.

Reports : dépenses engagées non mandatées et recettes certaines restant à émettre au 31 décembre de l'exercice.

Service fait : contrôle de cohérence entre la commande, la livraison et la facture.



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
SYNDICAT MIXTE DU BASSIN VERSANT DE L'AGLY

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

L'an deux mille vingt-deux et le six octobre à 17H30, le Comité Syndical du Syndicat Mixte du Bassin Versant de l'Agly, régulièrement convoqué, s'est réuni à la salle polyvalente de la commune de Cases-de-Pène sous la Présidence de Monsieur Théophile MARTINEZ, Président.

Date de convocation : 22 août 2022

Étaient présents : (24)

Rolande ALIBERT, Frédéric ALOY, Marie-Claude AUGÉARD, Georges BADRIGNAN, Daniel BARBARO, Béatrice BERTRAND, Claude BOMPARD, Philippe CAMPS, Marc CARLES, Charles CHIVILO, Joëlle ESTELA METOIS, Marjorie GONZALES, Joël LEVASSEUR, Gérald MARGUERON, Jean-Marie MAROT, Théophile MARTINEZ, Jonathan OAKES, Yves PELLET, Marc PETIT, Jean PUGINIER, Jean-Marc SANCHEZ, Pierre-Jean SCHRECK, Joseph SIRACH, Jean-Philippe STRUILLLOU.

Étaient absents ayant donné procuration :

Christian CASTIES donnant pouvoir à Béatrice BERTRAND,
Jacques GALY donnant pouvoir à Charles CHIVILO,
Geoffrey TORRALBA donnant pouvoir à Théophile MARTINEZ.

Étaient absents excusés :

Jacques BAYONA, Alain FERRAND, Frédéric FUENTES, Alain GOT, Aaron GRIMSTONE, Patrick MARCOTTE, Henri SCHMITT, Claude SIRE, Geoffrey TORRALBA.

Nombre de membres du Comité présents : 24

Nombre de membres du Comité votants : 27

Secrétaire de séance : Charles CHIVILO

FINANCES – Durée d'amortissement de la sonde multi paramètres de qualité de l'eau

Monsieur le président, rapporteur, expose :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14 ;

Vu la délibération 2015-25 relative aux durées d'amortissement des biens du syndicat ;

Considérant que l'amortissement des biens est une obligation pour les collectivités territoriales de plus de 3 500 habitants ;

Considérant l'acquisition d'une sonde multi paramètres destinées à pouvoir suivre la qualité physico chimique de l'eau des cours d'eau du bassin versant dans le cadre d'une campagne de suivi des contaminations en pesticides.

Monsieur le Président propose de fixer la durée d'amortissement de cet équipement à 5 ans.

Le Comité Syndical, ouï cet exposé et après en avoir valablement délibéré à l'unanimité des membres présents :

ARRÊTE la durée d'amortissement de cet équipement à 5 ans telle que présentée ;

DEMANDE au Président d'inscrire les crédits nécessaires au budget du syndicat ;

AUTORISE le Président à signer tout acte utile.

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et ans que dessus.

Au registre sont les signatures.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Le Président,

Théophile MARTINEZ



Date de publication : **10 OCT. 2022**

Date de transmission en Préfecture : **10 OCT. 2022**

Le Président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
SYNDICAT MIXTE DU BASSIN VERSANT DE L'AGLY

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

L'an deux mille vingt-deux et le six octobre à 17H30, le Comité Syndical du Syndicat Mixte du Bassin Versant de l'Agly, régulièrement convoqué, s'est réuni à la salle polyvalente de la commune de Cases-de-Pène sous la Présidence de Monsieur Théophile MARTINEZ, Président.

Date de convocation : 22 août 2022

Étaient présents : (24)

Rolande ALIBERT, Frédéric ALOY, Marie-Claude AUGÉARD, Georges BADRIGNAN, Daniel BARBARO, Béatrice BERTRAND, Claude BOMPARD, Philippe CAMPS, Marc CARLES, Charles CHIVILO, Joëlle ESTELA METOIS, Marjorie GONZALES, Joël LEVASSEUR, Gérald MARGUERON, Jean-Marie MAROT, Théophile MARTINEZ, Jonathan OAKES, Yves PELLET, Marc PETIT, Jean PUGINIER, Jean-Marc SANCHEZ, Pierre-Jean SCHRECK, Joseph SIRACH, Jean-Philippe STRUILLOU.

Étaient absents ayant donné procuration :

Christian CASTIES donnant pouvoir à Béatrice BERTRAND,
Jacques GALY donnant pouvoir à Charles CHIVILO,
Geoffrey TORRALBA donnant pouvoir à Théophile MARTINEZ.

Étaient absents excusés :

Jacques BAYONA, Alain FERRAND, Frédéric FUENTES, Alain GOT, Aaron GRIMSTONE, Patrick MARCOTTE, Henri SCHMITT, Claude SIRE, Geoffrey TORRALBA.

Nombre de membres du Comité présents : 24

Nombre de membres du Comité votants : 27

Secrétaire de séance : Charles CHIVILO

MARCHÉS PUBLICS – Installation d'une Commission consultative en matière de Marchés à Procédure Adaptée

Monsieur le président, rapporteur, expose :

Vu le code de la commande publique, notamment l'article L2123-1 ;

Vu les statuts du syndicat ;

Vu la délibération 2020-29 du 14 octobre 2020 portant élection de la Commission d'Appel d'Offres du syndicat ;

Considérant que la commission d'appel d'offres constituée par délibération du comité syndical n'est pas l'autorité compétente pour attribuer les marchés à procédure adaptée ;

Considérant qu'il est possible de constituer au sein de la collectivité une commission consultative qui pourra intervenir spécifiquement à l'occasion des procédures adaptées afin d'assister le Président dans sa prise de décision dans le cadre de l'analyse des candidatures et des offres présentées par les candidats.

Monsieur le Président propose la constitution d'une commission consultative en matière de marché à procédure adaptée (MAPA). Cette commission sera en charge de la formulation d'un avis sur le projet de rapport d'analyse des offres, le classement et le choix du titulaire. Cette commission aurait une composition et un fonctionnement identiques à ceux de la Commission d'Appel d'Offres du syndicat.

Le Comité Syndical, ouï cet exposé et après en avoir valablement délibéré à l'unanimité des membres présents :

APPROUVE la création d'une commission consultative MAPA telle que présentée ;

APPROUVE la composition, le rôle et le fonctionnement de cette commission tels que présentés ;

DÉCIDE de désigner les membres de la commission d'appel d'offres élus par délibération 2020-29 du 14 octobre 2020, membres de la commission consultative MAPA.

AUTORISE le Président à signer tout acte utile.

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et ans que dessus.

Au registre sont les signatures.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Le Président,

Théophile MARTINEZ



Date de publication : **10 OCT. 2022**

Date de transmission en Préfecture : **10 OCT. 2022**

Le Président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
SYNDICAT MIXTE DU BASSIN VERSANT DE L'AGLY

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

L'an deux mille vingt-deux et le six octobre à 17H30, le Comité Syndical du Syndicat Mixte du Bassin Versant de l'Agly, régulièrement convoqué, s'est réuni à la salle polyvalente de la commune de Cases-de-Pène sous la Présidence de Monsieur Théophile MARTINEZ, Président.

Date de convocation : 22 août 2022

Étaient présents : (24)

Rolande ALIBERT, Frédéric ALOY, Marie-Claude AUGÉARD, Georges BADRIGNAN, Daniel BARBARO, Béatrice BERTRAND, Claude BOMPARD, Philippe CAMPS, Marc CARLES, Charles CHIVILO, Joëlle ESTELA METOIS, Marjorie GONZALES, Joël LEVASSEUR, Gérald MARGUERON, Jean-Marie MAROT, Théophile MARTINEZ, Jonathan OAKES, Yves PELLET, Marc PETIT, Jean PUGINIER, Jean-Marc SANCHEZ, Pierre-Jean SCHRECK, Joseph SIRACH, Jean-Philippe STRUILLOU.

Étaient absents ayant donné procuration :

Christian CASTIES donnant pouvoir à Béatrice BERTRAND,
Jacques GALY donnant pouvoir à Charles CHIVILO,
Geoffrey TORRALBA donnant pouvoir à Théophile MARTINEZ.

Étaient absents excusés :

Jacques BAYONA, Alain FERRAND, Frédéric FUENTES, Alain GOT, Aaron GRIMSTONE, Patrick MARCOTTE, Henri SCHMITT, Claude SIRE, Geoffrey TORRALBA.

Nombre de membres du Comité présents : 24

Nombre de membres du Comité votants : 27

Secrétaire de séance : Charles CHIVILO

PRÉVENTION DES INONDATIONS – Lancement d'un marché relatif aux sondages géotechniques pour le projet de protection de Rivesaltes à la mer

Monsieur le président, rapporteur, expose :

Vu le code de la commande publique ;

Vu la loi d'accélération et de simplification de l'action publique (ASAP) du 7 décembre 2020, notamment l'article 142 relevant à 100 000 € le seuil de passation des marchés de travaux sans publicité ni mise en concurrence préalable jusqu'au 31 décembre 2022 ;

Vu les statuts du syndicat ;

Vu le règlement intérieur du syndicat ;

Vu la délibération 2022-31 du 16 juillet 2022 définissant le projet global de protection contre les inondations par débordement de l'Agly de Rivesaltes à la mer ;

Considérant la nécessité d'engager une campagne de sondages géotechniques aux abords des digues de l'Agly entre la RD1 et la mer ;

Considérant que ces travaux sont estimés à 80 000 €HT ;

Considérant que ces travaux sont financés à 80% par l'État et l'Union européenne dans le cadre du fonds FEDER à condition d'un achèvement avant le 31 décembre 2022 ;

Considérant que, bien que la réglementation l'y autorise jusqu'au 31 décembre 2022, le financement FEDER impose une mise en concurrence pour toute dépense engagée ;

Monsieur le Président propose l'engagement rapide d'une campagne de sondages géotechniques dans le cadre de la préparation de la sécurisation des digues entre la RD1 et la mer.

Compte-tenu des délais très courts restant pour bénéficier et optimiser les financements reçus du fonds FEDER, il propose de déroger au règlement intérieur du syndicat prévoyant un marché à procédure adaptée pour procéder par une consultation directe d'au moins trois opérateurs économiques avec un délai de réponse de 21 jours. Cette procédure répond aux exigences de mise en concurrence de l'Union Européenne ainsi qu'à la réglementation nationale en matière de commande publique.

Le Comité Syndical, ouï cet exposé et après en avoir valablement délibéré à l'unanimité des membres présents :

DÉCIDE la mise en œuvre d'une campagne de sondages géotechniques permettant d'engager la phase « PRO » du projet de sécurisation des digues entre la RD1 et la mer ;

DEMANDE au Président d'inscrire les crédits nécessaires au budget du syndicat ;

AUTORISE le Président à déroger au règlement intérieur du syndicat et à engager une mise en concurrence des opérateurs économiques par une consultation directe d'au moins trois opérateurs avec remise de devis dans un délai de 21 jours francs ;

DONNE DÉLÉGATION au Président pour procéder à l'analyse des offres reçues et à la sélection de l'offre la moins disante dans le respect des exigences techniques du cahier des charges et pour signer les pièces du marché ;

AUTORISE le Président à signer tout acte utile.

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et ans que dessus.

Au registre sont les signatures.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Le Président,

Théophile MARTINEZ



Date de publication : 10 OCT. 2022

Date de transmission en Préfecture : 10 OCT. 2022

Le Président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
SYNDICAT MIXTE DU BASSIN VERSANT DE L'AGLY

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

L'an deux mille vingt-deux et le six octobre à 17H30, le Comité Syndical du Syndicat Mixte du Bassin Versant de l'Agly, régulièrement convoqué, s'est réuni à la salle polyvalente de la commune de Cases-de-Pène sous la Présidence de Monsieur Théophile MARTINEZ, Président.

Date de convocation : 22 août 2022

Étaient présents : (24)

Rolande ALIBERT, Frédéric ALOY, Marie-Claude AUGÉARD, Georges BADRIGNAN, Daniel BARBARO, Béatrice BERTRAND, Claude BOMPARD, Philippe CAMPS, Marc CARLES, Charles CHIVILO, Joëlle ESTELA METOIS, Marjorie GONZALES, Joël LEVASSEUR, Gérald MARGUERON, Jean-Marie MAROT, Théophile MARTINEZ, Jonathan OAKES, Yves PELLET, Marc PETIT, Jean PUGINIER, Jean-Marc SANCHEZ, Pierre-Jean SCHRECK, Joseph SIRACH, Jean-Philippe STRUILLOU.

Étaient absents ayant donné procuration :

Christian CASTIES donnant pouvoir à Béatrice BERTRAND,
Jacques GALY donnant pouvoir à Charles CHIVILO,
Geoffrey TORRALBA donnant pouvoir à Théophile MARTINEZ.

Étaient absents excusés :

Jacques BAYONA, Alain FERRAND, Frédéric FUENTES, Alain GOT, Aaron GRIMSTONE, Patrick MARCOTTE, Henri SCHMITT, Claude SIRE, Geoffrey TORRALBA.

Nombre de membres du Comité présents : 24

Nombre de membres du Comité votants : 27

Secrétaire de séance : Charles CHIVILO

GESTION DE LA RESSOURCE – Acquisition de sondes mobiles pour la mesure de débits en continu

Monsieur le président, rapporteur, expose :

Vu les statuts du syndicat ;

Considérant que le syndicat porte un observatoire des débits d'étiage destiné à suivre les débits des cours d'eau du bassin versant durant la période estivale afin d'informer les usagers de l'état de la ressource et des tendances d'évolution des débits. Ce suivi est effectué actuellement par des campagnes de jaugeages des débits bimensuelles en complément des stations de mesures gérées par l'État ;

Considérant l'intérêt de pouvoir suivre les débits en continu durant la période estivale sur certains points stratégiques du bassin versant pour :

- Mieux évaluer le respect des débits objectifs inscrits dans le PGRE (moyenne mensuelle). Aujourd'hui uniquement 2 mesures ponctuelles réalisées,
- Affiner la connaissance en fonction des secteurs parfois différemment touchés par la sécheresse,
- Améliorer les gestions locales de la ressource, en analysant mieux les résultats des mesures de gestion sur des périodes longues (parfois fortes variations journalières des prélèvements).

Considérant l'opportunité de pouvoir bénéficier d'un financement de l'Agence de l'Eau (70%) et du Département des Pyrénées-Orientales (10%) pour le suivi de deux stations. Le montant de ces équipements est estimé à 8 000 €HT.

Monsieur le Président propose l'acquisition des dispositifs nécessaires au suivi de deux stations du bassin versant. Chaque site serait équipé de 2 capteurs, d'une échelle limnimétrique et potentiellement d'une sonde barométrique selon le capteur de niveau d'eau choisi. Le choix précis des sites qui seront équipés sera effectué en partenariat avec le Service de Prévision des Crues qui gère le réseau de suivi Vigicrue.

Le Comité Syndical, ouï cet exposé et après en avoir valablement délibéré à l'unanimité des membres présents :

DÉCIDE l'acquisition des équipements nécessaires au suivi des débits d'étiages de deux stations sur le bassin versant.

AUTORISE le Président à solliciter toute demande de subvention pour la mise en œuvre de ce projet ;

DEMANDE au Président d'inscrire les crédits nécessaires au budget du syndicat ;

AUTORISE le Président à signer tout acte utile.

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et ans que dessus.

Au registre sont les signatures.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Le Président,

Théophile MARTINEZ



Date de publication : **1 0 OCT. 2022**

Date de transmission en Préfecture : **1 0 OCT. 2022**

Le Président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.