



Compte-rendu de la réunion

**Conseil Communautaire de la Communauté de Communes
Forêts Seine et Suzon**

Chanceaux, le 28 Juin 2022

Convocation du 20 Juin 2022

Présents/Pouvoirs :

M. Jean Charles BAUDION	Maire	Bligny-le-Sec
M. Daniel PETEUIL	Maire	Champagny
M. Vincent PIERROT	Maire	Chanceaux
M. Yann VAXILLAIRE	Adjoint	Curtil-Saint-Seine
M. Pascal MINARD	Maire	Darois Absent excusé pouvoir à Bruno MOUSSERON
M. Bruno MOUSSERON	Adjoint	Darois
M. Jean-René ESTIVALET	Maire	Etaules
M. Gilles DUTHU	Maire	Francheville
M. Bénigne COLSON	Maire	Frenois
M. Gilles SAULGEOT	Maire	Lamargelle
Mme Catherine BURILLE	Maire	Léry
Mme Françoise GAY	Maire	Messigny-et-Vantoux
M. Serge MOUCHON	Adjoint	Messigny-et-Vantoux
M. Xavier BLACHOT	Adjoint	Messigny-et-Vantoux
Mme Virginie MARIAGE	Conseillère Municipale	Messigny-et-Vantoux
M. Pierre-Olivier ROUX	Adjoint	Messigny-et-Vantoux Absent excusé pouvoir à Françoise GAY
Mme Isabelle RISSO	Adjointe	Messigny-et-Vantoux
Mme Sylvie ZACCAGNINO	Conseillère Municipale	Messigny-et-Vantoux Absente excusée pouvoir à Catherine BENINCA

M. Vincent LEPRETRE	Conseiller Municipal	Messigny-et-Vantoux	Absent excusé pouvoir à Agnès DIEUDONNE
Mme Agnès DIEUDONNE	Conseillère Municipale	Messigny-et-Vantoux	
M. Christophe DEQUESNE	Maire	Panges	Absent excusé pouvoir à Joachim PELLICIOLI
M. Nicolas BOUCHEROT	Maire	Pellerey	
M. Pascal THEIS	Maire	Poiseul-la-Grange	Absent excusé
Mme Eliane LEPINE	Maire	Poncey-sur-L'ignon	
M. Nathalie BARD	Maire	Prenois	
Mme Catherine LARCAT	Adjointe	Prenois	
M. Denis MAIRET	Maire	St-Martin-du-Mont	
M. Bertrand TORTOCHAUX	Adjoint	St-Martin-du-Mont	Absent excusé pouvoir à Denis MAIRET
M. Fabien CORDIER	Maire	Saint-Seine-l'Abbaye	Absent excusé pouvoir à Daniel MALGRAS
M. Daniel MALGRAS	Adjoint	Saint-Seine-l'Abbaye	
M. Raymond DUMONT	Maire	Saussy	Absent
M. Jean-Michel STAIGER	Maire	Savigny-le-Sec	
Mme Catherine BENINCA	Adjointe	Savigny-le-Sec	
M. Joachim PELLICIOLI	Adjoint	Savigny-le-Sec	
Mme Martine SICCARDI	Adjointe	Savigny-le-Sec	
Mme Carole BONY	Adjointe	Trouhaut	
M. Jérôme CORTOT	Adjoint	Turcey	
Mme Catherine LOUIS	Maire	Val-Suzon	
M. Patrick BOYON	Maire	Vaux-Saules	
Mme Marie-Claude POSIERE	Maire	Villotte-Saint-Seine	

Madame Catherine LOUIS fait l'appel des conseillers communautaires et déclare la séance ouverte.

Approbation du procès-verbal

Mme Catherine BURILLE est désignée secrétaire de séance.

Avant de débiter l'ordre du jour du Conseil Communautaire, Madame la Présidente demande aux élus communautaires l'autorisation de rajouter deux délibérations sur table relatives à la vente de deux terrains sur la Zae de Cestres.

Madame la Présidente demande qui est contre ces ajouts de délibérations. Personne ne s'étant manifesté il est proposé à l'unanimité d'ajouter ces points à l'ordre du jour du Conseil Communautaire.

Projet Photovoltaïque Total Energie – Chanceaux

Vu le permis de construire (PC02114222E001) déposé par la société Total Energie le 3 mai 2022 en la Mairie de Chanceaux

Vu la notification de consultation de la DDT le 8 juin 2022

Considérant qu'il appartient à la Communauté de Communes Forêts Seine et Suzon de se prononcer dans le délai de 2 mois suivant cette notification

Madame la Présidente sollicite l'avis des conseillers communautaires sur ce projet.

Après délibération, le Conseil Communautaire :

Pour : 37

Contre : 0

Abstention : 2

- **DONNE** un avis favorable à la réalisation du projet Total Energies sur la commune de Chanceaux

Attribution du marché de plaquettes forestières

Vu les statuts de la CCFSS

Vu la délibération 22D02-05 autorisation le lancement du marché d'approvisionnement en plaquettes forestières, et son attribution dans la limite de 70000€ par an

Vu le rapport de la Commission d'appel d'Offre en date du 14 juin 2022

Madame la Présidente explique qu'il convient aujourd'hui d'attribuer le marché d'approvisionnement en plaquettes forestières compte tenu des prix pratiqués.

Madame la Présidente propose que :

- le lot 1 consistant à l'exploitation de parcelles acquises par la Communauté de Communes sur le territoire de ses communes membres soit attribué à la société Sarl Marnotte au prix de 14€ HT la tonne ramenée à 45% d'humidité pour la coupe mécanique et manuelle.
- le lot 2 consistant au débardage du bois exploité sur les parcelles acquises soit attribué à la société Sarl Marnotte au prix de 11€ HT la tonne ramené à 45% d'humidité.
- le lot 3 consistant dans le broyage et la livraison de 900 à 1500 tonnes par an de plaquettes forestières sur la plateforme de stockage de Francheville soit attribué à la société Tupin selon les prix suivants
 - de 0 à 10 km : 25€ HT/ la tonne
 - de 10 à 20 km : 27,5 € HT/ la tonne
 - au-delà de 20 km : 30 € HT/ la tonne

Après délibération, le Conseil Communautaire :

Pour : 39

Contre : 0

Abstention : 0

- **ACCEPTE** l'attribution du marché d'approvisionnement en plaquettes forestières aux entreprises Marnotte et Tupin telle que présentée.
- **AUTORISE** la Présidente à signer tous les documents permettant l'exécution de ce marché.

Achat de bois – Commune de Saint-Seine-l'Abbaye

Vu les statuts de la Communauté de Communes Forêts, Seine et Suzon et notamment l'article 04 relatif aux chaufferies bois ;

Vu la délibération de la commune de Sain Seine l'Abbaye D 22/06/06

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire :

POUR : 39

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

- ⇒ **ACCEPTE** l'offre de bois de la Commune de Saint-Seine-l'Abbaye sur les parcelles 14 et 17, pour la production de plaquettes forestières servant à alimenter les chaufferies bois de son territoire

⇒ **VALIDE** le tarif de vente de 6 euros la tonne au taux d'humidité de 45 %.

La réception se fera sur la base des bordereaux de produits déchetés, fournis par la Communauté de Communes Forêts, Seine et Suzon.

⇒ **AUTORISE** la Présidente à signer tout document nécessaire à ce dossier

Délibération relative à l'attribution d'une aide dans le cadre d'une intervention économique en matière d'immobilier d'entreprises pour la création de Chambres d'hôtes à Etaules.

Vu les statuts de la CCFSS,

Vu la délibération en date du 4 décembre 2018 relative à la convention entre la CCFSS et le Conseil Régional pour une autorisation d'intervention de la Région dans les projets immobiliers d'entreprises, et son avenant en date du 7 décembre 2021

Vu la délibération en date du 18 juin 2019 approuvant le règlement intérieur en matière d'aide à l'immobilier d'entreprises en partenariat avec la Région Bourgogne Franche Comté

Vu le dossier déposé par Monsieur Christophe HAAG ET Madame Ariane HAAG

Madame la Présidente expose que la CCFSS a été saisie d'une demande d'aide pour la création de chambres d'Hôtes sur la commune d'Etaules.

Ce dossier a conjointement été déposé auprès des services de la Région par M. et Mme HAAG dans le cadre de son schéma régional de développement économique, d'innovation et internationalisation pour le renforcement de l'offre immobilier en tant que facteur de l'attractivité du territoire.

Après examen, ce dossier remplit les critères qui permettent à ce projet de bénéficier d'une aide de la CCFSS.

Madame la Présidente précise aux élus communautaires que l'aide aux hébergements touristiques est la suivante :

- plafonnée à 1000€
- taux de 1% (du montant HT des travaux d'investissement plafonnés à 100 000€)

Après délibération, le Conseil Communautaire :

Pour : 39

Contre : 0

Abstention : 0

AUTORISE le versement d'une aide de 500 € à Monsieur Christophe HAAG et Madame Ariane HAAG pour la création de chambres d'hôtes à Etaules.

AUTORISE la Présidente à signer tous documents pouvant se rapporter à cette décision.

Délibération relative à l'attribution d'une aide dans le cadre d'une intervention économique en matière d'immobilier d'entreprises pour la réalisation d'un bâtiment pour le compte de la SCI les Champs sur l'Orme

Vu les statuts de la CCFSS,

Vu la délibération en date du 4 décembre 2018 relative à la convention entre la CCFSS et le Conseil Régional pour une autorisation d'intervention de la Région dans les projets immobiliers d'entreprises, et son avenant en date du 7 décembre 2021

Vu la délibération en date du 18 juin 2019 approuvant le règlement intérieur en matière d'aide à l'immobilier d'entreprises en partenariat avec la Région Bourgogne Franche Comté,

Vu le dossier déposé par l'entreprise Taviot / SCI les Champs sur l'Orme

Madame la Présidente expose que la CCFSS a été saisie d'une demande d'aide pour la réalisation d'un bâtiment situé sur la Zae de Cestres et destiné à accueillir une menuiserie.

Ce dossier a conjointement été déposé auprès des services de la Région dans le cadre de son schéma régional de développement économique, d'innovation et internationalisation pour le renforcement de l'offre immobilier en tant que facteur de l'attractivité du territoire.

Après examen, ce dossier remplit les critères qui permettent à ce projet de bénéficier d'une aide de la CCFSS.

Madame la Présidente précise aux élus communautaires que l'aide aux entreprises est la suivante :

- plafonnée à 2 000 €
- taux de 2 % (du montant HT des travaux d'investissement éligibles plafonné à 100.000 €)

Après délibération, le Conseil Communautaire :

Pour : 39

Contre : 0

Abstention : 0

AUTORISE le versement d'une aide de 500 € à la SCI les Champs sur l'orme, représenté par M. Taviot

AUTORISE la Présidente à signer tous documents pouvant se rapporter à cette décision.

Zae de Cestres – Vente Demangeot

La présente délibération annule et remplace la délibération 22D04-26

Vu l'article 4 relatif à la compétence développement économique de la Communauté de Communes Forêts, Seine et Suzon ;

Vu la délibération 14D07-08, du 8 juillet 2014, fixant le prix de vente du terrain à 15 € HT le m² ;

Vu la demande d'achat de Monsieur Florent Demangeot

Madame la Présidente explique avoir reçu une demande d'acquisition de Monsieur Florent Demangeot pour un terrain de 3713 m² sur la Zae « Plaine de Cestres », dans la continuité du terrain vendu à M. Taviot. Après échanges, une procédure d'acquisition de la parcelle (numéro à déterminer après bornage) sur la Zae « Plaine de Cestres » peut être engagée.

L'acte de vente stipulera un délai de 2 ans à compter de la signature de l'acte de vente définitif pour la réalisation de la construction du bâtiment dans lequel seront assurées les activités, faute de quoi la vente sera réputée caduque.

Après discussion, le Conseil Communautaire décide à

POUR : 39

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

AUTORISE la vente d'une parcelle de 3713 m² sur la ZAE Plaine de Cestres selon la description ci-dessus exposée ;

AUTORISE la Présidente à signer tous documents relatifs à cette vente

Délibération relative au transfert de la compétence éclairage public intercommunal au SICECO

Vu le Code Général des Collectivités territoriales

Vu les statuts de la CCFSS

Vu les statuts du SICECO

Madame la Présidente rappelle aux membres du Conseil Communautaire que la Communauté Communes est adhérente au SICECO pour la compétence suivante :

Au titre des compétences optionnelles (article 6) :

↳ Conseil en Energie Partagé pour le diagnostic et le suivi énergétique des bâtiments (article

Madame la Présidente propose de transférer au SICECO la compétence suivante :

Éclairage public intercommunal (article 6.1)

relative à l'éclairage public mais uniquement en ce qui concerne l'éclairage public intercommunal savoir tous les lieux et voies incluent dans une zone reconnue d'intérêt communautaire.

Le Conseil Communautaire, après délibération, décide de :

POUR : 39

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

✓ **TRANSFERER** au SICECO au titre des compétences optionnelles visées à l'article 6 des statuts pour la compétence suivante :

✓ Éclairage public intercommunal (article 6.1)

✓ **AUTORISER** Madame la Présidente à signer tous actes et documents inhérents à l'exécution de la présente délibération.

Règlement Intérieur des services périscolaires et extrascolaires de la Communauté de Communes Forêts Seine et Suzon

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales

Vu les Statuts de la CCFSS

Considérant qu'il est devenu nécessaire de remettre à jour le règlement intérieur des services périscolaires et extrascolaires de la CCFSS

Madame la Présidente présente aux conseillers communautaires le règlement intérieur cité en objet et informe les membres présents des changements apportés au règlement existant.

Le règlement intérieur, joint à la présente délibération, sera communiqué à l'ensemble des familles lors de l'inscription de leurs enfants aux temps d'accueils périscolaires et extrascolaires.

Ce document a fait l'objet d'une approbation de son contenu par la commission des affaires sociales réunie le 14 juin 2022.

Après délibération, le Conseil Communautaire :

Pour : 36

Contre : 0

Abstentions : 3

- **APPROUVE** les termes du règlement intérieur relatif aux services périscolaires et extrascolaires de la CCFSS annexé à la délibération

- **PRECISE** que le règlement intérieur relatif aux services périscolaires et extrascolaires de la CCFSS sera communiqué aux familles

- **AUTORISE** Madame la Présidente à signer tous documents se rapportant à ce dossier
Service Enfance/Jeunesse

Ce règlement de fonctionnement concerne :

- **les sites d'accueils de loisirs périscolaires (en période scolaire): Bligny-le-Sec (Tasselots), Darois, Lamargelle (Ignon), Messigny-et-Vantoux et Savigny-le-Sec**
- **Les sites d'accueils extrascolaires (durant les vacances) : Bligny-le-Sec (Tasselots), Messigny-et-Vantoux de la Communauté de Communes Forêts, Seine et Suzon (CCFSS) .**

I- LE PUBLIC

Les accueils de loisirs périscolaires accueillent **tous les enfants scolarisés** sur les sites dont ils dépendent pour les accueils du matin, midi et soir. L'accueil est ouvert le mercredi sur les sites de Messigny et Vantoux, Darois et les Tasselots.

L'accueil de loisirs extrascolaire (ALSH) est ouvert à tous les enfants âgés de **3 ans révolus** à 16 ans, dont les familles résident ou non sur le territoire de la CCFSS, les vacances selon un calendrier établi. Inscriptions à la journée, demi-journée avec ou sans repas.

Pour les 2 accueils, une priorité d'inscription sera faite aux foyers :

- **ayant une activité professionnelle et/ou**
- **résidant sur le territoire de la CCFSS, d'Epagny et de Moley**
- **par ordre d'arrivée des demandes en fonction des places disponibles.**

II- LES INSCRIPTIONS

1° Conditions d'inscription

La constitution d'un dossier d'inscription est obligatoire pour la fréquentation de nos structures. Ce dossier est commun aux inscriptions périscolaires et extrascolaires. Il est valable du 1er septembre 2022 au 31 août 2023.

Le dossier d'inscription est à votre disposition dans chacun des sites d'accueil et au service Enfance/Jeunesse.

Il comporte :

- une fiche de renseignements par famille
- une fiche sanitaire par enfant
- le règlement financier et mandat de prélèvement SEPA en cas de prélèvement automatique
- le règlement de fonctionnement
- une autorisation d'accès au dossier CAF

Toute inscription sera effective dès réception du dossier complet de l'enfant.

2° Modalités d'inscription

En extrascolaire : toute inscription vaudra facturation. Il n'y a plus d'annulation possible sauf en cas de maladie, avec certificat transmis impérativement sous 48 heures

En périscolaires : Les inscriptions, modifications ou annulations s'effectuent de préférence via le portail famille ou auprès du **service du secteur dont dépend l'enfant**.

Elles seront prises en compte dans un délai de **48h à l'avance**, en tenant compte des jours non scolaires.

Délais à respecter pour tous les accueils (périscolaire et extrascolaire)	
Pour une inscription ou annulation le	La demande doit être effectuée au maximum le
Lundi	Jeudi avant 8 h 30
Mardi	Vendredi avant 8 h 30
Mercredi	Vendredi avant 14 h

Jeudi	Mardi avant 8 h 30
Vendredi	Mercredi avant 8 h 30

En cas d'absence non prévue (maladie, raisons familiales) merci de contacter le plus rapidement possible, et directement l'accueil de loisirs périscolaire par téléphone **avant 8h30**, ou le service enfance jeunesse. Seul un certificat médical ou administratif au nom de l'enfant concerné sera considéré comme justificatif valable, **transmis impérativement sous 48 heures** et permettra l'annulation de la facturation.

Les enseignants, les ATSEM et le personnel des transports scolaires ne sont en aucun cas porteurs d'inscriptions et modifications concernant l'enfant.

Au-delà du délai de 48h, **l'accueil sera facturé** (en cas d'annulation ou absence) ou **votre enfant pourra être refusé** (en cas d'inscription tardive).

En cas d'absence d'un enseignant communiquée au préalable (grève, formation, sortie scolaire) l'annulation d'inscription reste à la charge de la famille. En cas d'oubli, le repas sera facturé.

III- LES ACTIVITES

Des programmes d'activités variées, créatives, sportives ou d'expressions sont mis en place et adaptés aux besoins et aux capacités des enfants pour les accueils périscolaires et extrascolaires.

Pour le périscolaire du soir, un temps « Pause cartable » est possible pour les élèves du cours élémentaire qui en font la demande.

Malgré les diverses compétences de l'équipe d'animation, celle-ci n'étant pas issue d'une formation de l'enseignement, ce temps reste un accompagnement aux devoirs, faits en autonomie par les enfants. Ce n'est en aucun cas du soutien scolaire, ni des cours particuliers. Les corrections et apprentissages des leçons restent à la charge des responsables légaux des enfants.

IV- LES REPAS

Des repas équilibrés et variés sont élaborés par un prestataire en liaison froide pour l'ensemble des sites.

Les menus affichés au sein des différents sites sont à la disposition des familles et peuvent également être consultés sur le Portail Familles et sur le site Internet de la CCFSS.

V- LE GOUTER

Un temps de goûter est proposé aux enfants.

Le goûter reste un encas varié, sucré ou salé, proposé à tous les enfants inscrits.

Il est fourni par la CCFSS et les familles ne doivent en aucun cas donner un goûter à leur enfant.

VI- PARTICULARITES SANITAIRES

En cas d'allergie et/ou intolérance alimentaire, merci de transmettre les informations sanitaires lors de l'inscription. Si un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) doit être mis en place, il est indispensable de contacter le responsable de site.

Afin de contribuer à l'intégration des enfants et pour le bon déroulement du temps de repas des enfants disposant d'un PAI alimentaire, les parents doivent autoriser le service à faire déjeuner leur enfant à la même table que les enfants ne disposant pas d'un PAI.

Les services ne sont pas habilités à distribuer des médicaments même sur prescription médicale. Les familles sont invitées à demander au médecin une posologie matin/soir ou ont la possibilité de venir donner les médicaments.

VII- DEPLACEMENTS

L'accueil périscolaire concernant les élèves de l'école élémentaire de Saint-Seine-l'Abbaye se situe au pôle enfance des Tasselots à Bligny-le-Sec. Les enfants sont par conséquent au quotidien convoyés sur le site en car, accompagnés par les animateurs. Ce transport est organisé par la collectivité et mis en place pour les accueils périscolaires matins et soirs et la restauration scolaire.

Dans le cadre d'une organisation ou d'une animation exceptionnelle pour tous les accueils de la CCFSS, les enfants peuvent être au cours de l'année scolaire amenés à se déplacer à pied ou être véhiculés en car, encadrés par l'équipe d'animation.

VIII- NON RESPECT DU REGLEMENT

L'équipe d'animation est garante de la sécurité physique, affective et morale des enfants. Tous doivent avoir un comportement respectueux et non violent. Les attitudes agressives physiques ou morales sont interdites et peuvent faire l'objet de sanction.

Toute sanction prise sera justifiée et communiquée à la famille.

En cas de situation considérée comme excédante ou dangereuse pour l'enfant, ses camarades ou l'équipe d'animation, la CCFSS se réserve le droit d'exclure l'enfant sans préavis.

IX- LES HORAIRES :

1/ Périscolaire :

Les sites périscolaires sont ouverts les jours de classe sur tous les sites:

- Le matin de 7h30, jusqu'à l'heure de classe
- Le midi en fonction des horaires de classe
- Le soir de la sortie de classe à 18h30
- Ainsi que le mercredi de 7 h 30 à 18 h 30 sur Messigny et Vantoux, Darois, Tasselots

2/ Extrascolaire :

Les sites extrascolaires sont ouverts pendant les vacances de 7h30 à 18h30 selon un calendrier établi une année à l'avance.

X- LA TARIFICATION

La tarification propose des tarifs proportionnels aux ressources totales du foyer, en tenant compte de la composition familiale.

Le calcul des tarifs est effectué à partir des ressources déclarées à la CAF au 1^{er} janvier de chaque année, auxquelles est appliqué un taux d'effort, coefficient fixé par le Conseil Communautaire, selon la formule suivante :

$$\frac{\text{(Total des ressources annuelles/12)}}{\text{X}}$$

un taux d'effort qui varie selon le nombre d'enfants à charge

Les dossiers sont mis à jour en conséquent chaque 1^{er} janvier.

En l'absence de données à jour auprès de la CAF, le tarif plafond sera appliqué pour toutes les prestations.

Les ressortissants de la MSA fourniront leur avis d'imposition de l'année N-1.

Les tarifs applicables à la rentrée 2022 seront consultables sur le site Internet et sur le Portail Famille.

Concernant les enfants qui bénéficient d'un PAI et apportent leur repas, la facturation s'effectuera uniquement sur le temps de présence.

La facturation étant faite en début du mois, les justificatifs d'absence doivent être fournis avant cette date, à l'exception des vacances ou celui-ci doit être fourni le 1er jour des vacances. Les familles ont 2 mois pour contester la facture à compter du 1er jour du mois suivant la réception de la facture.

Une pénalité de retard, à hauteur de 8,50 euros, sera appliquée au-delà de trois retards constatés après l'heure de fermeture du site.

En dessous d'un seuil de 8 € la facturation sera reportée sur le mois suivant. A l'exception du mois de juillet, où nous clôturerons l'année scolaire.

a- Accueil périscolaire matin et soir

L'accueil est facturé à la demi-heure. Une demi-heure = une unité.

A chaque consommation, la personne responsable en charge de l'enfant devra signer la fiche de présence auprès de l'équipe d'animation. L'animateur notifiera l'heure d'arrivée et l'heure de départ de l'enfant.

En cas d'absence non justifiée dans les délais, **la totalité d'une heure de présence sera facturée sur le temps d'accueil ayant fait l'objet d'une inscription.**

b- L'ALSH petites et grandes vacances :

L'accueil est facturé à la journée complète ou à la ½ journée, avec ou sans repas en fonction de l'inscription.

XI- LE PAIEMENT DES FACTURES

Les règlements s'effectuent, après réception de votre facture tous les mois :

- par chèque bancaire, à l'ordre du Trésor Public, envoyé à la Trésorerie : 1 Allée Jean Moulin - 21120 Is-sur-Tille.
- Par prélèvement automatique au 10 de chaque mois (en faire la demande)

Sauf avis contraire de votre part, le prélèvement est automatiquement reconduit l'année suivante en cas de souscription d'un contrat auparavant.

- Par Tipi via le Portail Famille
- Par chèque vacances directement à la trésorerie (uniquement pour les accueils extrascolaires)

Les agents n'étant pas habilités à collecter votre paiement, il est interdit de déposer sur les sites des enveloppes contenant votre règlement.

XII- RESPONSABILITE

Les enfants n'arrivent et ne quittent le service qu'accompagnés par un représentant légal ou toute autre personne autorisée par la famille, sur présentation d'une pièce d'identité.

Toute personne accompagnant ou venant chercher un enfant à l'accueil est priée de se présenter physiquement auprès de l'équipe d'animation.

Seuls les enfants scolarisés en élémentaire et autorisés par leurs parents, pourront quitter l'accueil sans adulte.

Les enfants ne sont pas sous la responsabilité de l'équipe d'animation :

- à la sortie des classes s'ils ne sont pas inscrits au service
- à l'arrivée sur le site scolaire, seul ou avec le car, en attendant l'ouverture de l'école par les équipes éducatives (enseignants et ATSEM)
- lors des réunions parents/enseignants/ conseils de classe / spectacle de fin d'année.

XIII- ASSURANCE

La CCFSS a souscrit un contrat d'« assurance responsabilité civile ». Cette assurance couvre l'ensemble des activités organisées par la collectivité au sein des accueils périscolaires et extrascolaires, tous dommages confondus (corporels, matériels) ainsi que pour les bâtiments des différentes structures (incendies, dégâts matériels, naturels).

Elle couvre également la responsabilité civile du personnel salarié.

Cependant, un numéro de contrat d'assurance de responsabilité civile péri et extrascolaire est demandé aux familles en tant que garantie supplémentaire pour la couverture des accidents extérieurs.

Merci de fournir impérativement une attestation de votre compagnie d'assurance.

XIV- L'ENCADREMENT

Les équipes d'animation sont sous la responsabilité d'un coordonnateur, garant de la mise en œuvre des accueils à travers la rédaction de projets pédagogiques. Le coordonnateur est suppléé par les responsables référents de chaque site.

La collectivité recrute ses équipes d'animations conformément aux normes d'encadrement

réglementaires définies par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale dans le cadre défini par la rédaction d'un Projet Educatif Territorial.

Pour le périscolaire : 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans.

Pour l'extrascolaire : 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

La CCFSS respecte la réglementation concernant la qualification des agents :

- 1 directeur par site, titulaire des diplômes nécessaires
- Des équipes d'animation composées au minimum de 50% d'agents titulaires du BAFA, 25% stagiaires BAFA et 25% sans qualification.

XV- CONTACTS

Bien que le fonctionnement des pôles scolaires se veuille homogène, chaque structure a des spécificités d'organisation voire des demandes matérielles particulières sur les temps d'accueils, de par leurs horaires de fréquentation, leurs locaux et leurs situations géographiques sur le territoire.

Il existe un portail famille permettant d'inscrire et/ou de modifier les plannings d'inscription des enfants à l'accueil périscolaire et extrascolaire. Le portail famille permet également au service enfance-jeunesse de la Communauté de Communes Forêts, Seine et Suzon de communiquer plus simplement avec les familles et de transmettre les informations pratiques : les documents d'inscription, les menus de la cantine, les plannings des mercredis et des vacances, la composition des équipes d'animation, ... Les familles ont la possibilité de régler leurs factures en ligne, via le site sécurisé.

<https://www.espace-citoyens.net/enfancejeunesseseseinesuzon/espace-citoyens/>

Appel à projet CAF – Actions d'accompagnement à l'usage numérique

Madame la Présidente explique que la CAF a lancé un appel à projet pour les actions d'accompagnement à l'usage numérique – cet appel à projet a pour but de rapprocher les publics empêchés du numérique. Deux agents de la Médiathèque de la CCFSS ont rédigé un projet proposant des interventions chez les particuliers ou dans les bâtiments communaux si nécessaire au titre de l'Espace Public Numérique. Cet appel à projet a pour but de favoriser l'inclusion numérique, créer un lien intergénérationnel, rompre l'isolement, familiariser à l'outil numérique, accéder aux droits via le numérique.

Le projet consisterait à mettre en place des rendez-vous chez les particuliers le mardi après-midi sur l'ensemble du territoire de la CCFSS.

Ce projet sera mis en place du 1^{er} septembre 2022 au 31 décembre 2023, avec un premier bilan d'action en juin 2023, pour un budget total de 9300€ couvrant les dépenses de personnel, de matériel, la communication. L'aide sollicitée auprès des services de la CAF est de 7440 € ;

Après délibération, le Conseil Communautaire :

Pour : 39

Contre : 0

Abstention : 0

- **VALIDE** le projet proposé par le service de l'Espace Public Numérique de la CCFSS
- **SOLLICITE** le soutien financier de la CAF au titre de la mise en place d'actions d'accompagnement à l'usage numérique
- **AUTORISE** la Présidente à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de ce projet

Modification et mise à jour du tableau des emplois permanents de la collectivité et recrutements d'agents contractuels sur des emplois non permanents pour faire face à des besoins saisonniers d'activités

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

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ; Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ; Il appartient donc au Conseil communautaire de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

Vu l'avis du Comité Technique du CDG21

CONSIDERANT la nécessité de mettre à jour le tableau des effectifs de l'établissement.

La Présidente propose à l'Assemblée,

D'adopter les modifications du tableau des emplois suivants :

EMPLOIS PERMANENTS – TITULAIRES

Filière animation : Créations / suppressions :

Considérant la nécessité de créer un emploi d'adjoint d'animation principal de 2ème classe, en raison d'un avancement de grade d'un agent pour donner suite à la réussite du concours,

- ⇒ Suppression d'un poste d'adjoint d'animation territorial titulaire à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires à compter du 31.08.2022
- ⇒ Création d'un poste d'adjoint d'animation principal de 2ème classe titulaire à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires à compter du 01.09.2022

Le tableau des emplois est ainsi modifié à compter du 01.09.2022,

Filière : Animation,

Cadre d'emplois : Adjoints d'animations,

Grade : Adjoint d'animation Principal de 2ème classe,

Ancien effectif : 1

Nouvel effectif : 2

- ⇒ Création d'un poste d'adjoint d'animation permanent relevant de la catégorie hiérarchique du cadre d'emplois de l'animation relevant de la catégorie C à temps non complet à raison de 12 heures 29 minutes hebdomadaires à compter du 01.09.2022.

Filière administrative : Créations / suppressions

Considérant la nécessité de créer un emploi d'adjoint administratif principal de 2ème classe, en raison d'un avancement de grade d'un agent pour donner suite à la réussite du concours,

- ⇒ Création d'un poste d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe territorial, permanent à temps complet à raison de 35/35^{ème} à compter du 01.09.2022.

Le tableau des emplois est ainsi modifié à compter du 01.09.2022,

Filière : Administrative,

Cadre d'emplois : Adjoints Administratifs,

Grade : Adjoint Administratif Principal de 2ème classe,

Ancien effectif : 1

Nouvel effectif : 2

NON TITULAIRES PERMANENTS - CONTRACTUELS

Filière technique :

- ⇒ Suppression d'un poste d'adjoint technique territorial contractuel à temps non complet à raison de 23 heures 17 minutes hebdomadaires de service à compter du 31.08.2022. Cet emploi sera rémunéré en référence à la grille indiciaire d'adjoint technique de catégorie C (C1)
- ⇒ Création d'un poste d'adjoint technique territorial contractuel à temps non complet à raison de 21 heures 53 minutes hebdomadaires de service à compter du 01.09.2022 ; cet emploi sera rémunéré en référence à la grille indiciaire d'adjoint technique de catégorie C (C1)
- ⇒ Suppression d'un poste d'adjoint technique territorial contractuel à temps non complet à raison de 15 heures 40 minutes hebdomadaires de service à compter du 31.08.2022. Cet emploi sera rémunéré en référence à la grille indiciaire d'adjoint technique de catégorie C (C1)
- ⇒ Création d'un poste d'adjoint technique territorial contractuel à temps non complet à raison de 16 heures 54 minutes hebdomadaires de service à compter du 01.09.2022 ; cet emploi sera rémunéré en référence à la grille indiciaire d'adjoint technique de catégorie C (C1)

Filière animation :

- ⇒ Suppression du poste d'adjoint d'animation contractuel à temps non complet à raison de 25 heures 45 minutes hebdomadaires à compter du 31.08.2021
- ⇒ Création d'un poste d'adjoint d'animation territorial contractuel à temps complet à raison de 21 heures 35 hebdomadaires à compter du 01.09.2022, cet emploi sera rémunéré en référence à la grille indiciaire du grade d'adjoint d'animation de catégorie C
- ⇒ Suppression du poste d'adjoint d'animation contractuel à temps non complet à raison de à 08 heures 33 minutes hebdomadaires à compter du 31.08.2022
- ⇒ Création d'un poste d'adjoint d'animation territorial contractuel à temps non complet à raison de 05 heures 28 minutes à compter du 01.09.2022, cet emploi sera rémunéré en référence à la grille indiciaire du grade d'adjoint d'animation de catégorie C (C1)
- ⇒ Suppression d'un poste d'adjoint d'animation territorial contractuel à temps non complet à raison de 18 heures 56 minutes à compter du 31.08.2022 en référence à la grille indiciaire d'adjoint d'animation de catégorie C
- ⇒ Création d'un poste d'adjoint d'animation territorial contractuel à temps non complet à raison de 11 heures 31 minutes à compter du 01.09.2022, cet emploi sera rémunéré en référence à la grille indiciaire du grade d'adjoint d'animation de catégorie C (C1)
- ⇒ Création d'un poste d'adjoint d'animation territorial contractuel à temps non complet à raison de 18 heures 28 minutes à compter du 01.09.2022, cet emploi sera rémunéré en référence à la grille indiciaire du grade d'adjoint d'animation de catégorie C (C1)
- ⇒ Suppression du poste d'adjoint d'animation contractuel à temps non complet à raison de 15 heures 42 minutes hebdomadaires à compter du 31.08.2022
- ⇒ Création d'un poste d'adjoint d'animation territorial contractuel à temps complet à raison de 18 heures 47 hebdomadaires à compter du 01.09.2022, cet emploi sera rémunéré en référence à la grille indiciaire du grade d'adjoint d'animation de catégorie C (C1)
- ⇒ Suppression du poste d'adjoint d'animation contractuel à temps non complet à raison de 14 heures 01 minutes hebdomadaires à compter du 31.08.2022
- ⇒ Création d'un poste d'adjoint d'animation territorial contractuel à temps non complet à raison de 06 heures 15 minutes à compter du 01.09.2022, cet emploi sera rémunéré en référence à la grille indiciaire du grade d'adjoint d'animation de catégorie C
- ⇒ Création d'un poste d'adjoint d'animation territorial contractuel à temps non complet à raison de 08 heures 08 minutes à compter du 01.09.2022, cet emploi sera rémunéré en référence à la grille indiciaire du grade d'adjoint d'animation de catégorie C
- ⇒ Suppression du poste d'adjoint d'animation contractuel à temps non complet à raison de 13 heures 34 minutes hebdomadaires à compter du 31.08.2022
- ⇒ Création d'un poste d'adjoint d'animation territorial contractuel à temps complet à raison de 06 heures 59 hebdomadaires à compter du 01.09.2022 en référence la grille indiciaire d'adjoint d'animation de catégorie C
- ⇒ Suppression du poste d'adjoint d'animation contractuel à temps non complet à raison de

9 heures 27 minutes hebdomadaires à compter du 31.08.2022

- ⇒ Création d'un poste d'adjoint d'animation territorial contractuel à temps complet à raison de 6 heures 06 hebdomadaires à compter du 01.09.2022 en référence la grille indiciaire d'adjoint d'animation de catégorie C
- ⇒ Suppression de deux postes d'adjoints d'animations contractuel à temps non complet à raison de à 06 heures 17 minutes hebdomadaires à compter du 31.08.2021
- ⇒ Création de trois d'adjoints d'animations territoriaux contractuel à temps non complet à raison de 06 heures 06 minutes à compter du 01.09.2022, cet emploi sera rémunéré en référence à la grille indiciaire du grade d'adjoint d'animation de catégorie C (C1)
- ⇒ Création d'un poste d'adjoint d'animation territorial contractuel à temps non complet à raison de 16 heures 04 minutes à compter du 01.09.2022, cet emploi sera rémunéré en référence à la grille indiciaire du grade d'adjoint d'animation de catégorie C (C1)
- ⇒ Création d'un poste d'adjoint d'animation territorial contractuel à temps non complet à raison de 14 heures 39 minutes à compter du 01.09.2022, cet emploi sera rémunéré en référence à la grille indiciaire du grade d'adjoint d'animation de catégorie C (C1)
- ⇒ Création d'un poste d'adjoint d'animation territorial contractuel à temps non complet à raison de 25 heures 53 minutes à compter du 01.09.2022, cet emploi sera rémunéré en référence à la grille indiciaire du grade d'adjoint d'animation de catégorie C (C1)
- ⇒ Suppression du poste d'adjoint d'animation contractuel à temps non complet à raison de 14 heures 09 minutes hebdomadaires à compter du 31.08.2022
- ⇒ Suppression de deux postes d'adjoints d'animations contractuel à temps non complet à raison de à 35 heures hebdomadaires à compter du 31.08.2021.
- ⇒ Création d'un poste d'adjoint d'animation territorial contractuel à temps non complet à raison de 31 heures 31 minutes à compter du 01.09.2022, cet emploi sera rémunéré en référence à la grille indiciaire du grade d'adjoint d'animation de catégorie C
- ⇒ Création d'un poste d'adjoint d'animation territorial contractuel à temps non complet à raison de 30 heures 12 minutes à compter du 01.09.2022, cet emploi sera rémunéré en référence à la grille indiciaire du grade d'adjoint d'animation de catégorie C
- ⇒ Suppression du poste d'adjoint d'animation contractuel à temps non complet à raison de 27 heures 17 minutes hebdomadaires à compter du 31.08.2022 ;
- ⇒ Création d'un poste d'adjoint d'animation territorial contractuel à temps complet à raison de 31 heures 41 hebdomadaires à compter du 01.09.2022 en référence la grille indiciaire d'adjoint d'animation de catégorie C
- ⇒ Suppression de deux postes d'adjoints d'animations contractuel à temps non complet à raison de 07 heures 04 minutes hebdomadaires à compter du 31.08.2022 ;
- ⇒ Création de deux d'adjoints d'animations territoriaux contractuel à temps complet à raison de 07 heures 44 hebdomadaires à compter du 01.09.2022 en référence la grille indiciaire d'adjoint d'animation de catégorie C
- ⇒ Création d'un poste d'adjoint d'animation territorial contractuel à temps complet à raison

de 27 heures 46 hebdomadaires à compter du 01.09.2022 en référence la grille indiciaire d'adjoint d'animation de catégorie C

- ⇒ Création d'un poste d'adjoint d'animation territorial contractuel à temps complet à raison de 12 heures 21 hebdomadaires à compter du 01.09.2022 en référence la grille indiciaire d'adjoint d'animation de catégorie C

RECRUTEMENT D'AGENTS CONTRACTUELS SUR EMPLOI NON PERMANENT POUR FAIRE FACE A DES BESOINS LIES AUX ACCROISSEMENTS SAISONNIERS D'ACTIVITE à compter du 01.07.2022

Vu le Code général des Collectivités Territoriales,

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

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment l'article 3 2,

Considérant qu'il est nécessaire de recruter des personnels pour faire face aux besoins liés aux accroissements saisonniers d'activité tels que le centre de loisirs (ALSH), les remplacements de personnels administratif et technique en période estivale.

Ces emplois relèvent de la catégorie hiérarchique C. Ces agents assureront des fonctions exercées à temps complet ou à temps non complet.

Madame la Présidente sera chargée de la constatation des besoins concernés ainsi que de la détermination des niveaux de recrutement et de rémunération des candidats selon la nature des fonctions et de leur profil.

La rémunération sera limitée à l'indice terminal du grade de référence. Il est proposé au Conseil Communautaire

CONSIDERANT qu'il appartient au Conseil Communautaire de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet et non permanent

La Présidente propose à l'assemblée,

Après en avoir délibéré, le conseil Communautaire, décide de :

POUR : 39

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

- **CREER** les postes précités ci-dessus,

- **D'AUTORISER** Madame la Présidente, pendant toute la durée de son mandat, à recruter des agents contractuels en référence aux grades d'adjoint technique, d'adjoint administratif, et d'adjoint d'animation pour faire face aux besoins liés aux accroissements saisonniers d'activité pour une période de 6 mois maximum pendant une même période de 12 mois.

- **MODIFIER** ainsi le tableau des emplois
- **INSCRIRE** au budget les crédits correspondants.

D'AUTORISER Madame la Présidente à procéder à la déclaration de vacance/création de poste et prendre les dispositions relatives aux nominations,

DE PRECISER que les crédits correspondants seront inscrits au budget syndical,

N° INSEE : 01639	CCFSS - Budget syndical	Exercice 2022
------------------	-------------------------	---------------

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

N°01-22

DECISION MODIFICATIVE N° 1

(Vote de crédits)

Date de convocation :	20/06/2022	VOTES	
Nombre de membres en exercice :	40	Pour :	39
Nombre de membres présents :	32	Contre :	0
Nombre de suffrages exprimés :	39	Abstention :	0

L'an 2022, le 28 juin, le Conseil Communautaire, dûment convoqué, s'est réuni, en session ordinaire, sous la présidence de Madame Catherine Louis le 28 juin 2022 Catherine LOUIS

Présents : BAUDION Jean-Charles - PETEUIL Daniel - PIERROT Vincent - VAXILLAIRE Yann - MOUSSERON Bruno - ESTIVALET Jean-René - DUTHU Gilles - COLSON Bénigne - SAULGEOT Gilles - BURILLE Catherine - GAY Françoise - MOUCHON Serge - RISSO Isabelle - BLACHOT Xavier - MARIAGE Virginie - DIEUDONNE Agnès - BOUCHEROT Nicolas - LÉPINE Éliane - BARD Nathalie - LARCAT Catherine - MAIRET Denis - MALGRAS Daniel - DUMONT Raymond - STAIGER Jean-Michel - BENINCA Catherine - PELLICOLI Joachim - SICCARDI Martine - BONY CAROLE (suppléante) - CORTOT Jérôme (suppléant) - LOUIS Catherine - BOYON Patrick - POSIERE Marie-Claude

Procurations : MINARD Pascal donne pouvoir à MOUSSERON Bruno - ROUX Pierre-Olivier donne pouvoir à GAY Françoise - ZACCAGNINO Sylvie donne pouvoir à BENINCA Catherine - LEPRETRE Vincent donne pouvoir à DIEUDONNE Agnès - DEQUESNE Christophe donne pouvoir à PELLICOLI Joachim - TORTOCHAUX Bertrand donne pouvoir à MAIRET Denis - CORDIER Fabien donne pouvoir à MALGRAS Daniel.

Absents :

Excusés : THEIS Pascal - FAUCONET Cyrille - FEVRET Dominique - MINARD Pascal - ROUX Pierre-Olivier - ZACCAGNINO Sylvie - LEPRETRE Vincent - DEQUESNE Christophe - TORTOCHAUX Bertrand - CORDIER Fabien

Secrétaire de séance :

Objets : DM Travaux supplémentaires et Fonds de solidarité

INVESTISSEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Fonction - Opération	Montant	Article (Chap.) - Fonction - Opération	Montant
20421 (204) - 522 : Biens mobiliers, matéri	6 943,00	021 (021) - 01 : Virement de la section de f	36 143,00
21571 (21) - 522 : Matériel roulant	12 000,00		
2183 (21) - 522 : Matériel de bureau et mat	8 600,00		
2313 (23) - 522 : Constructions	8 600,00		
	36 143,00		36 143,00

FONCTIONNEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Fonction - Opération	Montant	Article (Chap.) - Fonction - Opération	Montant
022 (022) - 522 : Dépenses imprévues	-36 143,00		
023 (023) - 01 : Virement à la section d'inv	36 143,00		
	0,00		
Total Dépenses	36 143,00	Total Recettes	36 143,00

Finances – Passage à la Nomenclature M57 au 1^{er} Janvier 2022

Madame la Présidente présente le rapport suivant

1 -Rappel du contexte réglementaire et institutionnel

En application de l'article 106 III de la loi n °2015-9941 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe), les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent, par délibération de l'assemblée délibérante, choisir d'adopter le cadre fixant les règles budgétaires et comptables M57 applicables aux métropoles.

Cette instruction, qui est la plus récente, la plus avancée en termes d'exigences comptables et la plus complète, résulte d'une concertation étroite intervenue entre la Direction générale des collectivités locales (DGCL), la Direction générale des finances publiques (DGFIP), les associations d'élus et les acteurs locaux. Destinée à être généralisée, la M57 deviendra le référentiel de droit commun de toutes les collectivités locales d'ici au 1er janvier 2024.

Reprenant sur le plan budgétaire les principes communs aux trois référentiels M14 (Communes et Etablissements publics de coopération intercommunale), M52 (Départements) et M71 (Régions), elle a été conçue pour retracer l'ensemble des compétences exercées par les collectivités territoriales. Le budget M57 est ainsi voté soit par nature, soit par fonction avec une présentation croisée selon le mode de vote qui n'a pas été retenu.

Le référentiel budgétaire et comptable M57 étend en outre à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les Régions, offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires. C'est notamment le cas en termes de gestion pluriannuelle des crédits avec, en fonctionnement, la création plus étendue des autorisations d'engagement mais également, à chaque étape de décision, le vote des autorisations en lecture directe au sein des documents budgétaires. Par ailleurs, une faculté est donnée à l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Ces mouvements font alors l'objet d'une communication à l'assemblée au plus proche conseil suivant cette décision.

Compte tenu de ce contexte réglementaire et de l'optimisation de gestion qu'elle introduit, il est proposé d'adopter la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable et l'application de la M57, pour le Budget Principal et le budget Zae, à compter du 1er janvier 2023.

2 -Fixation du mode de gestion des amortissements et immobilisations en M57

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2023 implique de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations. En effet, conformément aux dispositions de l'article L2321-2-27 du code général des collectivités territoriales (CGCT, pour les communes dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants, l'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles est considéré comme une dépense obligatoire à

enregistrer dans le budget de la collectivité. Pour rappel, sont considérés comme des immobilisations tous les biens destinés à rester durablement et sous la même forme dans le patrimoine de la collectivité, leur valeur reflétant la richesse de son patrimoine. Les immobilisations sont imputées en section d'investissement et enregistrées sur les comptes de la classe 2 selon les règles suivantes :

Les immobilisations incorporelles en subdivision du compte 20 ;
Les immobilisations corporelles en subdivision des comptes 21, 22 (hors 229), 23 et 24 ;
Les immobilisations financières en subdivision des comptes 26 et 27.

L'amortissement est une technique comptable qui permet chaque année de faire constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager une ressource destinée à les renouveler. Ce procédé permet de faire figurer à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge consécutive à leur remplacement.

Dans ce cadre, les communes et les communautés de communes procèdent à l'amortissement de l'ensemble de l'actif immobilisé sauf exceptions (œuvres d'art, terrains, frais d'études suivies de réalisation et frais d'insertion, agencements et aménagements de terrains, immeubles non productifs de revenus...).

En revanche, les communes et leurs établissements publics ont la possibilité d'amortir, sur option, les réseaux et installations de voirie. Par ailleurs, les durées d'amortissement sont fixées librement par l'assemblée délibérante pour chaque catégorie de biens, sauf exceptions, conformément à l'article R2321-1 du CGCT.

Dans le cadre de la mise en place de la M57, il sera proposé de mettre à jour les amortissements en précisant les durées applicables aux nouveaux articles issus de cette nomenclature, les autres durées d'amortissement, correspondant effectivement aux durées habituelles d'utilisation, restant inchangées.

Enfin, la nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au prorata temporis. Cette disposition nécessite un changement de méthode comptable, la calculant en M14 les dotations aux amortissements en année pleine, avec un début des amortissements au 1er janvier N + 1. L'amortissement prorata temporis est pour sa part calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, au prorata du temps prévisible d'utilisation. L'amortissement commence ainsi à la date effective d'entrée du bien dans le patrimoine de la Communauté de Communes.

Ce changement de méthode comptable s'appliquerait de manière progressive et ne concernerait que les nouveaux flux réalisés à compter du 1er janvier 2023, sans retraitement des exercices clôturés. Ainsi, les plans d'amortissement qui ont été commencés suivant la nomenclature M14 se poursuivront jusqu'à l'amortissement complet selon les modalités définies à l'origine.

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

Dans ce cadre, il sera proposé d'appliquer par principe la règle du prorata temporis et dans la

logique d'une approche par enjeux, d'aménager cette règle pour d'une part, les subventions d'équipement versées, d'autre part, les biens de faible valeur c'est-à-dire ceux dont le coût unitaire est inférieur au seuil de 1 000 € TTC et qui font l'objet d'un suivi globalisé (un numéro d'inventaire annuel par catégorie de bien de faible valeur). Il sera proposé que ces biens de faibles valeurs soient amortis en une annuité au cours de l'exercice suivant leur acquisition.

3 -Application de la fongibilité des crédits

L'instruction comptable et budgétaire M57 permet enfin de disposer de plus de souplesse budgétaire puisqu'elle autorise le conseil communautaire à déléguer au Président la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5% du montant des dépenses réelles de chacune des sections (article L. 5217-10-6 du CGCT). Dans ce cas, la Présidente informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Après délibération, le Conseil Communautaire, décide de :

Pour : 39

Contre : 0

Abstention : 0

- **ADOPTER** la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable de la M57, pour le Budget principal et le budget Zae de la CC Forêts Seine et Suzon, à compter du 1er janvier 2023.
- **CONSERVER** un vote par nature et par chapitre globalisé à compter du 1er janvier 2023.
- **AUTORISER** la Présidente à procéder, à compter du 1er janvier 2023, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, et ce, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections.
- **ADOPTER** le règlement financier et budgétaire de la CCFSS joint à la présente délibération
- **AUTORISER** la Présidente ou son représentant délégué à signer tout document permettant l'application de la présente délibération.

Règlement budgétaire et financier

M57

JUIN 2022

TABLE DES MATIERES

TITRE 1- LE CADRE BUDGETAIRE APPLICABLE A LA CCFSS

1.1 LES PRINCIPES BUDGETAIRES

Article 1 : L'annualité budgétaire

Article 2 : L'universalité budgétaire

Article 3 : L'antériorité budgétaire

Article 4 : Le principe de spécialisation des dépenses

Article 5 : L'équilibre du budget

Article 6 : L'unité budgétaire

Article 7 : La séparation entre ordonnateur et comptable

1.2 DOCUMENTS ET CYCLE BUDGÉTAIRES

Article 8 : Présentation, structure et vote du budget

Article 9 : Le cycle budgétaire

Article 10 : Contenu des éditions budgétaires et informations financières

Article 11 : Publicité du budget et caractère exécutoire

TITRE 2 : LA GESTION PATRIMONIALE ET LE SUIVI DE L'INVENTAIRE

2.1 L'IDENTIFICATION DES IMMOBILISATIONS

Article 12 : L'inventaire

Article 13 : L'état de l'actif

2.2 AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS

Article 14 : Champ d'application

Article 15 : Modalités

2.3 TRAVAUX EN COURS ET COMPTABILISATION DES FRAIS D'ÉTUDES

Article 16 : Frais d'études et travaux en cours

Article 17 : Avances sur commandes d'immobilisations

TITRE 3 : GESTION PLURIANNUELLE

3.1 AUTORISATIONS DE PROGRAMMES (AP) ET D'ENGAGEMENT (AE)

Article 18 : Définitions

Article 19 : Création, modification et clôture des AP/AE

3.2 PROSPECTIVE FINANCIERE

TITRE 4 : L'EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE

Article 20 : La liquidation

Article 21 : L'ordonnancement

Article 22 : Recouvrement des recettes et paiement des dépenses

Article 23 : Le cas des subventions

TITRE 5 : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CREDITS DE PAIEMENTS

La Communauté de Communes Forêts, Seine et Suzon (CCFSS) est régie par la nomenclature M57 pour les budgets 800 (BG) et 806 (ZAE) à compter du 1er janvier 2023. Le présent règlement fixe les règles de gestion applicable à l'EPCI pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information des élus.

L'ensemble des dispositions suivantes sont applicables aux 2 budgets précités.

TITRE 1- LE CADRE BUDGETAIRE APPLICABLE A LA CCFSS

1.1 LES PRINCIPES BUDGETAIRES

ARTICLE 1 : L'ANNUALITE BUDGETAIRE

Le budget prévoit et autorise pour chaque année civile l'ensemble des recettes et des dépenses.

Concernant la section de fonctionnement, les ouvertures de crédit ont une portée strictement annuelle : en effet un crédit non engagé durant l'exercice se trouve être annulé. Cependant, les dépenses engagées correspondant à des services faits avant le 31 décembre, ainsi que les produits liquidés mais non titrés, font l'objet, et ce à partir d'un seuil défini par l'Assemblée communautaire, d'un rattachement à l'exercice.

À l'inverse, la procédure dite de charges et produits constatés d'avance permet de constater, au 31 décembre, l'ensemble des charges et des produits se rapportant à des exercices ultérieurs.

S'agissant de la section d'investissement, les dépenses engagées et non mandatées, ainsi que les recettes juridiquement certaines mais n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre, font l'objet des restes à réaliser. Ils sont ainsi reportés sur l'exercice suivant.

La gestion pluriannuelle est une exception au présent principe et fait l'objet d'une section dédiée.

La CCFSS, conformément à l'instruction budgétaire et comptable M57, peut prolonger la journée comptable du 31 décembre de l'année N jusqu'au dernier jour du mois de janvier de l'année N+1 afin de suivre l'exécution des opérations relatives à la section de fonctionnement. Cette journée dite complémentaire vise notamment à permettre l'émission des mandats correspondant à des services faits au cours de l'exercice considéré et des titres de recettes correspondant à des droits acquis au cours dudit exercice ainsi que l'exécution des opérations d'ordre de chacune des deux sections.

Elle ne s'applique pas aux crédits de la section d'investissement pour régler les dépenses engagées non mandatées avant le 31 décembre N. L'exécutif fait établir au 31 janvier de l'exercice N+1 l'état des dépenses qui, engagées avant le 31 décembre de l'année N dans la limite des crédits inscrits au budget, n'ont pas donné lieu à mandatement avant la clôture de l'exercice N. Cet état vaut ouverture provisoire des crédits jusqu'à la reprise de ces derniers au budget N+1. Les créances qui ne figureraient pas sur cet état ne peuvent être payées qu'au moyen de crédits nouveaux votés par l'assemblée délibérante.

ARTICLE 2 : L'UNIVERSALITE BUDGETAIRE

Le budget de la CCFSS comprend l'ensemble des dépenses et des recettes. Cette règle suppose la non-contraction entre les dépenses et les recettes (qui apparaissent chacune pour leur montant intégral) ainsi que la non-affectation d'une recette à une dépense.

ARTICLE 3 : L'ANTERIORITE BUDGETAIRE

Le budget de la CCFSS est en principe voté au début de l'exercice auquel il se rapporte ou en tout état de cause, avant le 15 avril de l'année N (ou le 30 avril l'année de renouvellement de l'Assemblée Délibérante).

À défaut d'adoption du budget à ces dates, le représentant de l'État saisit la Chambre Régionale Territoriale des Comptes qui, dans un délai d'un mois et par avis public, formule des propositions pour le règlement du budget. À la vue de cet avis, le représentant de l'État règle le budget et le rend exécutoire.

L'exécutif de la CCFSS peut mettre en recouvrement les recettes de fonctionnement, et engager, liquider et mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente. Sur délibération, l'exécutif peut également engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits au budget global de l'exercice qui précède.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération de création (ou de modification la plus récente, le cas échéant) de l'autorisation de programme ou d'engagement.

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

ARTICLE 4 : LE PRINCIPE DE SPECIALISATION DES DEPENSES

Les dépenses de la CCFSS sont classées par nature au sein d'un chapitre et leur montant est limitativement énoncé. Le principe de spécialisation des crédits exclut que des crédits ouverts au sein d'un chapitre prédéterminé soient ensuite affectés à une dépense relevant d'un autre chapitre.

Cependant, en application de la nomenclature M57, et ce afin de permettre une souplesse et une fongibilité des crédits, une atténuation de ce principe de spécialisation est prévue, selon les modalités suivantes :

- Dans une limite fixée à l'occasion du vote du budget et ne pouvant excéder 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, la CCFSS peut déléguer à son Président la possibilité de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Dans ce cas, le Président informe l'Assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance,
- En cas de vote par article, le Président peut, par décision expresse, procéder à des virements d'article à article, à l'intérieur du même chapitre, à l'exclusion des chapitres dont les crédits sont spécialisés et des articles spécialisés.

ARTICLE 5 : L'EQUILIBRE DU BUDGET

La règle de l'équilibre budgétaire, telle que définie par le Code Général des Collectivités Territoriales, s'apprécie par le respect cumulatif des conditions suivantes :

- Les deux sections (fonctionnement et investissement) sont votées chacune à l'équilibre,
- Les recettes et les dépenses ont été évaluées de façon sincère,
- Le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, doit fournir des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital de la dette à échoir au cours de l'exercice (notion d'autofinancement minimal).

Pour l'application de ces dépenses, n'est pas considéré comme en déséquilibre le budget dont la section de fonctionnement comporte ou reprend un excédent et dont la section d'investissement en équilibre réel, après reprise, pour chacune des sections, des résultats constatés au compte administratif de l'exercice N-1.

ARTICLE 6 : L'UNITE BUDGETAIRE

Le principe d'unité budgétaire prévoit que toutes les dépenses et les recettes, quelle que soit leur provenance, sont inscrites dans un document budgétaire unique. Une exception réside dans l'existence de budgets annexes.

ARTICLE 7 : LA SEPARATION ENTRE ORDONNATEUR ET COMPTABLE

La Présidente de la CCFSS, en sa qualité d'ordonnateur, est chargée d'engager, de liquider et d'ordonnancer les dépenses et les recettes.

Le Trésorier public, agent de l'État, contrôle et exécute les opérations de décaissement et d'encaissement. Il est notamment en charge de l'exécution, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, du recouvrement des recettes ainsi que du paiement des dépenses de la collectivité, et ce dans la limite des crédits ouverts au budget.

1.2 DOCUMENTS ET CYCLE BUDGÉTAIRES

ARTICLE 8 : PRESENTATION, STRUCTURE ET VOTE DU BUDGET

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses de la CCFSS. Il comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Dans chacune des sections, les dépenses et les recettes sont classées par chapitres et articles.

En application de l'article L3312-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, Le budget de la CCFSS peut être voté soit par nature, soit par fonction. Si le budget est voté par nature, il comporte, en outre, une présentation croisée par fonction ; s'il est voté par fonction, il comporte une présentation croisée par nature.

Il est ainsi décidé que la section de fonctionnement est votée par nature au niveau du chapitre comptable avec une présentation fonctionnelle, ventilée selon la classification la plus fine de l'Instruction Budgétaire et Comptable M57, indépendamment du fait que les crédits soient gérés de manière annuelle ou pluriannuelle (gestion par Autorisations d'Engagement).

La section d'investissement est également votée par chapitre budgétaire. S'agissant des projets gérés dans le cadre d'autorisations de programmes, les inscriptions budgétaires correspondent aux crédits de paiement votés par la CCFSS.

ARTICLE 9 : LE CYCLE BUDGETAIRE

Le débat d'orientations budgétaires

Conformément aux dispositions de l'article L3312-1 CGCT, le président de la CCFSS présente à l'Assemblée délibérante, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Il vise à préfigurer les priorités qui seront affichées dans le Budget Primitif et à informer l'Assemblée de la situation financière de la collectivité.

Le débat s'appuie sur un rapport d'orientations budgétaires (ROB), qui détaille les éléments d'information qui précèdent et qui apporte un éclairage particulier sur l'environnement macroéconomique, la tendance des finances publiques locales et les perspectives budgétaires.

Il est pris acte du débat en conseil communautaire par une délibération spécifique. Le ROB fait l'objet d'une transmission au représentant de l'État dans le département, à l'ensemble des communes membres, ainsi que d'une publication à destination du public.

Le budget primitif

Le projet de budget de la CCFSS est préparé et présenté par le président qui est tenu de le communiquer à l'assemblée avec les rapports correspondants, douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen dudit budget.

Budget Supplémentaire (BS) et Décisions Modificatives (DM)

Le Budget Supplémentaire constitue une Décision Modificative. Il vise notamment à reprendre les résultats et reports de l'exercice précédents, tels que constatés au Compte Administratif, dans le cas où le budget primitif serait voté avant le 1er janvier de l'année auquel il se rapporte. Le budget supplémentaire doit être voté à l'équilibre.

Des modifications modificatives permettant d'ajuster les crédits de la section de fonctionnement peuvent être apportées au budget par l'assemblée délibérante pour régler les dépenses engagées avant le 31 décembre et inscrire les crédits nécessaires à la réalisation des opérations d'ordre de chacune des deux sections du budget ou entre les deux sections, dans le délai de vingt et un jours suivant la fin de l'exercice budgétaire N.

Les délibérations relatives à ces modifications budgétaires doivent être transmises au représentant de l'Etat, au plus tard cinq jours après le délai limite visé ci-dessus, c'est-à-dire avant le 26 janvier de l'exercice N+1 (article L. 1612-11 du CGCT).

Compte administratif et compte de gestion

À la clôture de l'exercice, le vote du compte administratif et du compte de gestion constitue l'arrêté des comptes de l'entité.

Cet arrêté permet de dégager :

- le résultat proprement dit (section de fonctionnement) ; le solde d'exécution de la section d'investissement ; les restes à réaliser des deux sections.
- le solde d'exécution de la section d'investissement, corrigé des restes à réaliser, fait ressortir : un besoin de financement (dépenses supérieures aux recettes) ;
- ou un excédent de financement (recettes supérieures aux dépenses).

En fonction des résultats de fonctionnement du compte administratif, l'assemblée doit décider de l'emploi du résultat excédentaire en report en section de fonctionnement et / ou son affectation en section d'investissement (pour tout ou partie), selon les règles exposées ci-après.

ARTICLE 10 : CONTENU DES EDITIONS BUDGETAIRES ET INFORMATIONS FINANCIERES

Les documents budgétaires englobent notamment :

- La maquette réglementaire élaborée conformément aux dispositions de l'Instruction Budgétaire et Comptable M57, comprenant, entre autres :
 - o les éléments de synthèse sur les informations statistiques, fiscales et les ratios financiers,
 - o les éléments de vote, avec une vue d'ensemble des dépenses et des recettes de chaque section, par chapitres et articles,
 - o une présentation croisée par fonction,
 - o la liste des autorisations de programmes et des autorisations d'engagements,
 - o l'état de la dette qui comprend notamment une répartition par risque de taux selon la typologie Gissler.

- Le rapport de présentation, réalisé à titre informatif, qui expose par sections les principales composantes du budget et ses évolutions significatives par rapport au budget précédent.

ARTICLE 11 : PUBLICITE DU BUDGET ET CARACTERE EXECUTOIRE

L'article 107 de la loi portant nouvelle organisation de la République (NOTRe) du 7 août 2015 a renforcé les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales en matière d'informations et de publicité des budgets locaux. Ainsi en application de l'article L. 2313-1 du CGCT, une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles doit être annexée au budget primitif et au compte administratif afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux. Sa forme et son contenu restent à l'appréciation des collectivités.

L'article. L 1611-9 du C.G.C.T ajoute l'obligation de présenter à l'Assemblée délibérante une étude relative à l'impact pluriannuel d'une opération exceptionnelle d'investissement sur les dépenses de fonctionnement.

TITRE 2 : LA GESTION PATRIMONIALE ET LE SUIVI DE L'INVENTAIRE

2.1 L'IDENTIFICATION DES IMMOBILISATIONS

L'actif immobilisé retrace notamment l'ensemble des biens ayant vocation à rester durablement dans le patrimoine de la CCFSS. Son suivi est assuré conjointement par l'ordonnateur et le comptable public.

ARTICLE 12 : L'INVENTAIRE

L'ordonnateur est chargé de son côté de la gestion de l'inventaire, registre qui vise à recenser les biens et à justifier de leur réalité physique.

Cet inventaire concerne les biens corporels et incorporels ainsi que les immobilisations financières destinées à servir de façon durable l'activité de la -----.

Une annexe au compte administratif présente les informations relatives aux entrées et sorties des biens de l'inventaire.

ARTICLE 13 : L'ETAT DE L'ACTIF

Le comptable public est responsable de l'enregistrement des biens et de leur suivi à l'actif. Il tient à cet effet un fichier des immobilisations, qui doit être concordant avec l'inventaire.

2.2 AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS

ARTICLE 14 : CHAMP D'APPLICATION

L'amortissement vise à constater la baisse irrémédiable de la valeur d'un élément d'actif liée à son usage, à l'usure du temps ou bien encore à l'évolution des techniques. Ainsi, la pratique de l'amortissement a pour objectif de bénéficier d'une appréciation fidèle de la valeur du patrimoine tout en assurant une partie du financement de son renouvellement au terme de la période d'utilisation.

L'obligation de sincérité et de fidélité des comptes exige que cette dépréciation soit constatée.

Les dotations aux amortissements des immobilisations sont une dépense obligatoire.

Concernant les durées d'amortissement, celles-ci sont fixées pour chaque bien ou catégorie de bien par le Conseil communautaire. Pour l'ensemble de ses budgets, la ----- fixe à 500 euros TTC le seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations, qui ont peu de valeur ou dont la consommation est très rapide, s'amortissent en un an.

L'utilisation de provisions repose sur l'application du principe de prudence. Son objectif premier est de constater une dépréciation, de circonscrire un risque ou bien encore de procéder à l'étalement d'une charge.

Lors du vote du budget primitif, un état retrace les dépréciations et provisions constituées au 1er janvier de l'exercice considéré. Cette information permet au conseil communautaire d'apprécier l'opportunité de renforcer, reprendre ou conserver les provisions déjà constituées au regard du niveau de risque à l'instant t. Il est également entendu que le montant des provisions fait l'objet de réévaluations en lien avec la variation du risque afférent.

Les provisions ont en tout état de cause un caractère provisoire et doivent être reprises dans un délai raisonnable après la survenance du sinistre ou en cas d'extinction du risque. Comptablement, elles s'imputent en dépenses au niveau des articles 68x « dotations aux provisions » et, en recettes, au 78x « reprises sur provisions ».

Les écritures relatives aux provisions correspondent à des opérations d'ordre semi-budgétaires. Une délibération du conseil communautaire est nécessaire pour la constitution, la modification ou la reprise d'une provision.

Dans ce cadre, la CCFSS constitue des provisions pour se prémunir du risque d'admissions de créances en non-valeur, de contentieux ou lié à l'ouverture d'une procédure collective (garantie d'emprunts, avances remboursables notamment).

ARTICLE 15 : MODALITES

Conformément aux dispositions de l'instruction M57, l'amortissement est calculé, de manière linéaire, pour chaque catégorie de biens au prorata du temps prévisible d'utilisation (prorata temporis).

En principe, l'amortissement d'une immobilisation commence à la date de début de consommation des avantages économiques ou du potentiel de service qui lui sont rattachés. Cette date correspond généralement à la date de mise en service conformément à la règle du prorata temporis.

En ce qui concerne les subventions versées à des tiers, publics ou privés, la date de début d'amortissement correspond à la date de mandatement du solde de la subvention.

2.3 TRAVAUX EN COURS ET COMPTABILISATION DES FRAIS D'ÉTUDES

ARTICLE 16 : FRAIS D'ETUDES ET TRAVAUX EN COURS

Concernant les frais d'études, ils sont imputés directement au compte 2031 correspondant « frais d'études », en section d'investissement. De leur côté, les dépenses afférentes aux travaux sont imputées, au moment de leur lancement, sur des comptes 23 « immobilisations en cours », éligibles au FCTVA.

Dès lors que l'opération est terminée, toutes les dépenses réalisées à cet effet doivent être transférées à la subdivision des comptes 20 ou 21 correspondants à celle du bien.

Ce transfert est réalisé par un mouvement d'ordre non budgétaire réalisé par le comptable public sur la base des éléments communiqués par l'ordonnateur.

Dans le cadre d'études non suivies de réalisation, ces dernières sont amortissables sur une durée de 5 ans. Lorsqu'une étude est réalisée mais qu'elle ne contribue pas à la réalisation d'un projet d'investissement, elle est imputée à l'article 617 « frais d'études et de recherche » de la section de fonctionnement.

ARTICLE 17 : AVANCES SUR COMMANDES D'IMMOBILISATIONS

Les avances versées sur commandes d'immobilisations corporelles ou incorporelles de même que les acomptes versés à des mandataires de la collectivité sont imputés au compte 237 « Avances et acomptes versés sur commandes d'immobilisations incorporelles » ou 238 « Avances et acomptes versés sur immobilisations corporelles » où ils subsistent, tant que l'utilisation de ces avances et acomptes n'est pas justifiée.

Au vu des pièces justifiant l'exécution des travaux, la subdivision concernée du compte 231 ou 232 est débitée par le crédit du compte 238 ou 237 (opération d'ordre budgétaire).

Aussi, chaque année, des avances sont transférées vers des comptes 231 « immobilisations corporelles en cours » et 232 « immobilisations incorporelles en cours », éligibles au FCTVA, au vu des justificatifs transmis par les mandataires afin de certifier l'emploi de l'avance pour l'exécution des travaux.

TITRE 3 : GESTION PLURIANNUELLE

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 la gestion quotidienne : fournitures courantes, prestations récurrentes qui n'améliorent pas la valeur des investissements, des biens possédés par l'EPCI.

Le plan pluriannuel des investissements (PPI) est, en premier lieu, l'outil de programmation des investissements qui seront réalisés sur le mandat. Il est élaboré en tenant compte du coût complet prévisionnel des projets, du rythme de réalisation de chacun des investissements ainsi que des capacités d'investissement de la CCFSS tant sur le plan technique que financier.

Dans ce cadre, les crédits de paiement annuels nécessaires à la mise en œuvre du PPI sont inscrits chaque année au Budget Primitif et ajustés au Budget Supplémentaire ou lors des Décisions Modificatives en prenant en compte les éventuels aléas de réalisation et les adaptations éventuelles rendues nécessaires par les évolutions législatives, réglementaires ou contractuelles.

3.1 AUTORISATIONS DE PROGRAMMES (AP) ET D'ENGAGEMENT (AE)

Les Autorisations de Programmes (AP) et les Autorisations d'Engagement (AE) constituent pour la COVATI un véritable outil de gestion et de pilotage qui permet de mesurer l'enveloppe financière d'une opération tout en répartissant cette dépense par exercice budgétaire sous forme de Crédits de Paiement (CP), faisant l'objet d'un vote annuel.

Cette programmation permet de mieux gérer le décalage qui existe entre le principe d'annualité du budget et la réalisation pluriannuelle des opérations d'investissement, tout en offrant une vision transversale et prospective aux élus et au citoyen.

ARTICLE 18 : DEFINITIONS

Les Autorisations de Programme correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par l'entité, ou encore à des subventions d'équipement versées à des tiers. Les AP sont définies comme la limite supérieure des dépenses pouvant 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 correspondent pour leur part à la limite supérieure des dépenses pouvant être ordonnancées ou payées pendant l'année, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP correspondantes.

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

L'Assemblée délibérante est seule compétente pour voter les AP, au niveau du chapitre budgétaire, les réviser et les annuler. Les AP sont votées au niveau du chapitre budgétaire. L'Assemblée délibérante affecte au cours de l'exercice budgétaire les AP à des opérations d'investissement.

Des AP de « dépenses imprévues » peuvent être votées par l'assemblée délibérante pour faire face à des événements imprévus en section d'investissement dans la limite de 2% des dépenses réelles de la section d'investissement. Ces mouvements sont pris en compte dans le plafond des 7,5% des dépenses réelles de la section limitant les mouvements de crédits de chapitre à chapitre. En cas

d'événement imprévu, l'assemblée délibérante peut affecter ces AP à des opérations d'investissement rendues nécessaires par cet événement (dépenses directes d'investissement et subventions d'équipement). En l'absence d'engagement, constaté à la fin de l'exercice, l'AP est obligatoirement annulée à la fin de l'exercice.

Aussi, les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement et des crédits de paiement. Il est néanmoins précisé que cette faculté est strictement réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles la CCFSS s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, dans le cadre de l'exercice de ses compétences, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers et à l'exclusion des frais de personnel.

A l'instar de la définition susmentionnée s'agissant des autorisations de programme, les autorisations d'engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses de fonctionnement précitées. 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'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations d'engagement correspondantes.

Les modalités de vote et d'affectation des AE sont soumises aux mêmes règles que celles afférentes aux AP (cf. ci-dessus).

Concernant la section de fonctionnement, le dispositif prévu pour les dépenses imprévues s'applique dans les mêmes conditions que pour les AP.

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

ARTICLE 19 : CREATION, MODIFICATION ET CLOTURE DES AP/AE

Seul le Conseil communautaire est compétent pour créer, modifier ou clôturer les autorisations de programme et les autorisations d'engagement.

Les autorisations de programme ou d'engagement peuvent être modifiées à chaque décision modificative.

Elles sont clôturées lors du vote du compte administratif.

Toute délibération concernant une autorisation de programme ou d'engagement constitue une délibération distincte et spécifique. La délibération relative à la création d'une AP/AE comprend à minima :

- sa typologie (cf. article précédent du présent règlement)
- son millésime, correspondant à son année de vote,
- son objet,
- sa durée prévisionnelle,
- son montant,

- son phasage prévisionnel de consommation des crédits de paiements.

Les délibérations modifiant les AP/AE indiquent la nature précise de la modification (durée, montant, phasage, imputation notamment). La délibération de clôture d'une AP ou d'une AE précise les éléments de la réalisation de l'opération ou du programme d'intervention et en dresse un bilan d'exécution budgétaire.

Chaque délibération de création, de modification ou de clôture d'une AP ou d'une AE comprend en annexe un tableau de présentation détaillé des inscriptions ou d'exécution budgétaires.

3.2 PROSPECTIVE FINANCIERE

La prospective financière est un outil d'aide à l'élaboration de la stratégie financière de la collectivité. Elle vise à projeter dans le futur les principales dépenses et recettes de fonctionnement mais aussi le programme d'investissement.

Elle peut être utilisée pour :

- définir un volume d'investissement maximal ;
- vérifier la capacité à réaliser le programme d'investissement

À partir des derniers comptes administratifs connus et des évolutions prévisibles, la prospective permet d'anticiper la structure financière à moyen terme de la collectivité et de vérifier le maintien de sa solvabilité.

Dans ce cadre, la CCFSS présente l'évolution d'indicateurs financiers (les épargnes, l'encours de la dette au 31/12 et la capacité de désendettement) qui lui permettent de piloter la programmation de ses équipements dans le respect des grands équilibres financiers.

TITRE 4 : L'EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE

4.1 LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT

L'article 30 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique précise que « l'engagement est l'acte juridique par lequel une personne morale (...) crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle il résultera une dépense. L'engagement respecte l'objet et les limites de l'autorisation budgétaire ».

La comptabilité des dépenses engagées se tient de manière annuelle au niveau du support de l'engagement, c'est-à-dire, au niveau, des autorisations d'engagement et des autorisations de programme, et au niveau, des crédits de paiement non couverts par une autorisation d'engagement ou une autorisation de programme.

Le principe d'unité budgétaire prévoit que toutes les dépenses et les recettes, quelle que soit leur provenance, sont inscrites dans un document budgétaire unique.

L'engagement juridique constate l'obligation de payer : il correspond à la définition donnée à l'article 30 du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique. Cette obligation résulte notamment d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'une lettre de

commande, un acte de vente, d'une délibération.

4.2 L'EXECUTION DES DEPENSES ET DES RECETTES La constatation du service fait dans la comptabilité des engagements permet d'assurer le suivi de l'exécution matérielle de la dépense.

La constatation du service fait se matérialise par l'enregistrement dans la comptabilité des dépenses engagées de la date d'exécution de la prestation. Le service fait doit être porté à la connaissance de l'ordonnateur.

ARTICLE 20 : LA LIQUIDATION

La liquidation est une étape postérieure à l'engagement comptable et juridique.

En ce qui concerne les recettes, cette phase constate la créance détenue par la CCFSS et à s'assurer de la régularité de son fondement juridique ainsi que de sa réalité matérielle. Ainsi, après calcul exact du montant de la créance, cette dernière est qualifiée de certaine (ou exigible) et peut être liquidée.

En matière de dépenses, la liquidation permet de vérifier la réalité de la dette de la CCFSS et à fixer le montant de la dépense, en assurant la certification du service fait, acte par lequel l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation.

ARTICLE 21 : L'ORDONNANCEMENT

Dès lors qu'elles sont régulièrement engagées et liquidées, les dépenses peuvent être ordonnancées. L'ordonnancement de la dépense correspond à l'ordre donné au comptable public de payer la dette de la CCFSS, à travers l'établissement d'un mandat de paiement.

En matière de ressources, l'émission du titre de recettes donne ordre au comptable public de recouvrer une recette, dont la créance est certaine, liquide et exigible.

ARTICLE 22 : RECOUVREMENT DES RECETTES ET PAIEMENT DES DEPENSES

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes des collectivités. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'utilisateur et prépare à un paiement et à un recouvrement fiabilisé. Les saisies de ces données doivent impérativement se conformer aux normes techniques en vigueur.

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

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

Les prestataires externes des collectivités peuvent attester de la date de réception des factures

qu'ils ont à certifier pour leur compte lorsque cela est contractuellement prévu (exemple de la maîtrise d'œuvre de travaux publics).

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

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

L'appréciation matérielle du service fait consiste à vérifier que les prestations sont réellement exécutées et que leur exécution est conforme aux exigences formulées dans les marchés et/ou lors de la commande (respect des prix, des quantités, des délais...).

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

- la date de livraison pour les fournitures ;
- la date de réalisation de la prestation (réception d'un rapport conforme à la commande, date d'intervention, ...) ;
- la constatation physique d'exécution de travaux.

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

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

Si la livraison n'est pas conforme à la commande, le constat du service fait ne peut pas être jugé conforme.

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

Sous réserve des exceptions prévues par l'article 3 de l'arrêté du 16 février 2015 énumérant la liste des dépenses pouvant faire l'objet d'un paiement avant service fait, l'ordonnancement ne peut intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle d'attribution d'allocations ou la décision individuelle de subvention. Toutefois, des avances et acomptes peuvent être consentis aux personnels, ainsi qu'aux bénéficiaires de subventions (conformément aux termes de la convention).

Aussi, le règlement des factures ne peut être réalisé que si les mentions obligatoires ci-dessous sont inscrites :

Date d'émission de la facture	Date à laquelle elle est établie
Numérotation de la facture	Numéro chronologique, à faire figurer sur toutes les pages si plusieurs pages
Date de la vente ou de la prestation de service	Jour de livraison ou de l'exécution de la prestation
Identité de l'acheteur	Nom (dénomination sociale) Adresse du siège social de l'entreprise
Identité du vendeur	Nom (dénomination sociale ou nom commercial) Qualité de l'entreprise (SARL, SA, SNC, SAS, EURL) N° de Siret ou n° de répertoire des métiers Adresse du siège social
N° individuel de TVA (FR..)	Sauf pour les factures d'un montant inférieur ou égal à 150 €
Désignation du produit ou de la prestation	Nature, marque, référence, etc. des produits Prestation : matériaux fournis et main d'œuvre
Décompte détaillé de chaque prestation et produit fourni	Détail en quantité et prix
Majoration éventuelle du prix	Frais de transport, d'emballage
Taux de TVA légalement applicable	Si les opérations sont soumises à des taux de TVA différents, il faut faire figurer sur chaque ligne le taux correspondant
Exonération éventuelle de TVA	Article d'exonération : « TVA non applicable, art. 293 B du CGI » ou « autoliquidation » pour un sous-traitant
Réduction de prix	Rabais, ristourne ou remise acquise
Somme totale à payer hors taxe (HT) et toutes taxes comprises (TTC)	
Date et délai de paiement	Date à laquelle le règlement doit intervenir Conditions d'escompte en cas de paiement anticipé En cas d'absence d'escompte : <i>néant</i>

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

ARTICLE 23 : LE CAS DES SUBVENTIONS

Une subvention est un concours financier volontaire et versé à une personne physique ou morale, dans un objectif d'intérêt général et local.

L'article 59 de la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire donne la définition suivante des subventions qui sont "*des contributions facultatives de toute nature (...) décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général*".

Il est précisé que les subventions sont destinées à des "*actions, projets ou activités qui sont initiés, définis et mis en oeuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires*" et que "*ces contributions ne peuvent constituer la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins des autorités ou organismes qui les accordent*" afin de les distinguer des marchés publics.

Les subventions accordées par la collectivité doivent être destinées au financement d'opérations

présentant un intérêt local et s'inscrivant dans les objectifs des politiques de la collectivité.

Une convention avec l'organisme est obligatoire lorsque la subvention dépasse un seuil défini par décret (23 000 euros à la date d'adoption du présent règlement), définissant l'objet, le montant, les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

Une convention s'impose également en cas de conditions particulières en subordonnant le paiement.

TITRE 5 : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CREDITS DE PAIEMENTS

5.1 VIREMENTS DE CREDITS

Hors les cas où la CCFSS a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, l'exécutif peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur du même chapitre.

Par conséquent :

- si le vote est effectué au niveau du chapitre, l'exécutif de l'entité peut engager, liquider et mandater les dépenses dans la limite des crédits inscrits à ce chapitre. Une nouvelle délibération de l'assemblée délibérante est nécessaire pour modifier le montant de ce crédit.

Néanmoins, le Président peut procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre (hors dépenses de personnel), au sein de la section d'investissement et de la section de fonctionnement, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune de ces sections. Ces mouvements de crédits ne doivent pas entraîner une insuffisance de crédits nécessaires au règlement des dépenses obligatoires sur un chapitre.

Ces virements de crédits font l'objet d'une décision expresse du Président qui doit être transmise au représentant de l'État pour être exécutoire dans les conditions de droit commun. Cette décision doit également être notifiée au comptable. Le/la Président(e) de la CCFSS informe le conseil de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Les virements de crédits entre articles à l'intérieur d'un même chapitre doivent respecter la nature des dépenses et des recettes décidées par le vote initial. En conséquence, les virements de crédits entre des programmes ou des interventions différents sont soumis à la validation de l'exécutif.

- si le vote est effectué par article non spécialisé, le/la Président(e) ne peut engager, liquider et mandater les dépenses que dans la limite du crédit de l'article ; il peut néanmoins décider seul des virements de crédit d'article non spécialisé à article non spécialisé, à l'intérieur d'un même chapitre budgétaire. Les crédits ouverts à la suite de ces virements ne sont régulièrement ouverts qu'après avoir fait l'objet d'une décision expresse de l'exécutif de l'entité. Cette décision doit être transmise au représentant de l'État pour être exécutoire, puis être notifiée au comptable.

- enfin, si l'assemblée délibérante a spécialisé le crédit d'un article, le montant et la destination de ce crédit ne peuvent être modifiés que par cette même assemblée.

5.2 RATTACHEMENTS DES CHARGES ET DES PRODUITS

Une dépense doit être rattachée à un exercice lorsque le service a été fait au cours de l'année mais

qu'elle n'a pu être mandatée avant la clôture budgétaire et comptable.

Une recette doit être rattachée à un exercice lorsque le droit a été acquis au cours de l'année mais que le titre n'a pu être émis avant la clôture budgétaire et comptable.

Le rattachement des charges et des produits est un mécanisme comptable qui répond au principe de l'annualité budgétaire en garantissant le respect de la règle de l'indépendance des exercices. Il permet de relier à un exercice toutes les dépenses et recettes qui s'y rapportent.

Ainsi, tous les produits et charges attachés à un exercice sont intégrés au résultat annuel de l'exercice.

5.3 LES RESTES A REALISER

Les restes à réaliser en dépenses et en recettes concernent des opérations réelles en investissement dont les crédits sont reportés sur l'exercice N+1. Ils concernent des crédits hors AP. Il s'agit de dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'exercice et des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

Les restes à réaliser sont détaillés, au compte administratif, par un état listant les dépenses engagées non mandatées et par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres. L'état des RAR est visé par le/la Président(e) ou son représentant.

En ce qui concerne les recettes, l'état doit être accompagné de pièces justificatives : tout acte ou pièce permettant d'apprécier le caractère certain de la recette (contrat, convention, décision d'attribution de subvention...).

Finances – Durées d'amortissement des biens M57

La Présidente expose :

La Communauté de communes a délibéré ce jour afin d'appliquer la nomenclature M57 au 1er janvier 2023.

La mise en place de la nomenclature comptable et budgétaire M57 implique de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations.

Les durées d'amortissement des immobilisations sont fixées pour chaque catégorie de biens par l'assemblée délibérante.

Pour les autres catégories de dépenses, la durée d'amortissement doit correspondre à la durée probable d'utilisation.

Le présent projet propose d'harmoniser les durées d'amortissement appliquées avant le passage de la M14 en M57.

Les immobilisations sont jointes en annexe et réparties par catégorie de dépenses.

Par ailleurs, l'instruction M57 prévoit que l'amortissement est calculé pour chaque catégorie

d'immobilisations au prorata du temps prévisible d'utilisation.

La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au prorata temporis. Cette disposition nécessite un changement de méthode comptable, la Communauté de Communes calculant en M14 les dotations aux amortissements en année pleine, avec un début des amortissements au 1er janvier N + 1. L'amortissement prorata temporis est pour sa part calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, au prorata du temps prévisible d'utilisation. L'amortissement commence ainsi à la date effective d'entrée du bien dans le patrimoine de la Communauté de Communes.

Ce changement de méthode comptable s'appliquerait de manière progressive et ne concernerait que les nouveaux flux réalisés à compter du 1er janvier 2023, sans retraitement des exercices clôturés. Ainsi, les plans d'amortissement qui ont été commencés suivant la nomenclature M14 se poursuivront jusqu'à l'amortissement complet selon les modalités définies à l'origine.

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

Dans ce cadre, il est proposé d'appliquer, par principe, la règle du prorata temporis et dans la logique d'une approche par enjeux, d'aménager cette règle pour d'une part, les subventions d'équipement versées, d'autre part, les biens de faible valeur c'est-à-dire ceux dont le coût unitaire est inférieur au seuil de 1000 € HT et qui font l'objet d'un suivi globalisé (un numéro d'inventaire annuel par catégorie de bien de faible valeur). Il est proposé que ces biens de faibles valeurs soient amortis en une annuité au cours de l'exercice suivant leur acquisition.

Il convient donc d'adopter la liste des immobilisations corporelles ou incorporelles et les durées d'amortissement jointes en annexe.

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré, décide de :

Pour : 39

Contre : 0

Abstention : 0

- **ADOPTER** la règle du prorata temporis, pour les amortissements
- **FIXER** les durées d'amortissement par catégorie de biens comme indiqué en annexe.

**ANNEXE DELIBERATION 22D06-13 -
DUREES D'AMORTISSEMENT**

Catégorie d'immobilisation	Durées d'amortissement
Chaudières (bois, fioul, gaz)	15 ans
Agencement de bâtiment chaufferie	30 ans
Réseaux	40 ans
Véhicules - Matériel Roulant	7 ans
Logiciel – concessions droits similaires, licences, procédés	1 an
Mobilier	10 ans
Matériel informatique – Matériel de Bureau, électrique ou électronique	5 ans
Fonds de concours	5 ans
Etudes	1 an
Matériel et outillage technique	2 ans

M57 – FONGIBILITE DES CREDITS

La Présidente expose : La Communauté de communes a délibéré ce jour afin d'appliquer la nomenclature M57 au 1er janvier 2023.

Elle a également adopté son règlement budgétaire et financier.

Pour rappel, l'exécutif peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur du même chapitre. En d'autres termes, si le vote est effectué au niveau du chapitre, l'exécutif peut engager, liquider et mandater les dépenses dans la limite des crédits inscrits à ce chapitre.

L'instruction comptable et budgétaire M57 apporte une nouvelle souplesse budgétaire puisqu'elle autorise le conseil communautaire à déléguer au Président la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5% du montant des dépenses réelles de chacune des sections (article L. 5217-10-6 du CGCT). Dans ce cas, la Présidente informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

C'est ainsi qu'il est proposé d'autoriser la Présidente à compter du 01/01/2023 de procéder à des

mouvements de crédits de chapitre à chapitre (hors dépenses de personnel), au sein de la section d'investissement et de la section de fonctionnement, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune de ces sections.

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré,

Pour : 39

Contre : 0

Abstention : 0

- **AUTORISE** la Présidente de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5% du montant des dépenses réelles de chacune des sections,
- **DEMANDE**, le cas échéant, à être informé de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Adoption du rapport quinquennal des Attributions de Compensation

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales

Vu le Code Général des Impôts

Vu les Statuts de la CCFSS

Vu les délibérations de la CCFSS relatives au passage en FPU et sa charte morale d'engagement en date du 7 Décembre 2016

Madame la Présidente rappelle que, conformément à l'article 2 du chapitre V de l'article 1609 nonies du Code général des Impôts, « Tous les cinq ans, le président de l'établissement public de coopération intercommunale présente un rapport sur l'évolution du montant des attributions de compensation au regard des dépenses liées à l'exercice des compétences par l'établissement public de coopération intercommunale.

Ce rapport donne lieu à un débat au sein de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération Intercommunale. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique. Ce rapport est obligatoirement transmis aux communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale. »

Ce rapport couvre la période 2017-2021. L'objectif de ce rapport est de présenter les attributions de compensation 2017-2021, et la cohérence entre les calculs initiaux de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT), et la réalité financière des charges assumées par la Communauté de Communes Forêts Seine et Suzon.

Madame la Présidente explique que comme prévu par les dispositions rappelées ci-avant, le

rapport quinquennal sur les attributions de compensation est adressé aux membres du Conseil Communautaire et donne lieu à un débat au sein du Conseil Communautaire.

La présente délibération vise ainsi à prendre acte et à adopter le rapport quinquennal des attributions de compensation de la Communauté de Communes Forêts Seine et Suzon annexé à la présente délibération,

Après délibération, le Conseil Communautaire :

Pour : 39

Contre : 0

Abstention : 0

- **PREND ACTE ET APPROUVE** la présentation du Rapport Quinquennal sur les Attributions de compensation annexé à cette délibération.

- **AUTORISE** Madame la Présidente à prendre toutes les mesures nécessaires à la poursuite de la procédure, et notamment la notification aux 25 communes du territoire qui devront se prononcer dans un délai de trois mois sur l'adoption du rapport quinquennal des attributions de compensation.

Zae de Cestres – Vente BELIN

Vu l'article 4 relatif à la compétence développement économique de la Communauté de Communes Forêts, Seine et Suzon ;

Vu la délibération 14D07-08, du 8 juillet 2014, fixant le prix de vente du terrain à 15 € HT le m² ;

Vu la demande d'achat de Messieurs BELIN

Madame la Présidente explique avoir reçu une demande d'acquisition de Messieurs BELIN pour un terrain de 1500 m² sur la Zae « Plaine de Cestres », Derrière la station-service « Dijon-Céréales » le long de la route dénommée les Champs Guérets desserrant la Zae. Les frais de bornage et de division parcellaire seront à la charge des acquéreurs.

L'acte de vente stipulera un délai de 2 ans à compter de la signature de l'acte de vente définitif pour la réalisation de la construction du bâtiment dans lequel seront assurées les activités, faute de quoi la vente sera réputée caduque.

Après discussion, le Conseil Communautaire décide à

POUR : 39

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

AUTORISE la vente d'une parcelle de 1500 m² sur la ZAE Plaine de Cestres selon la description ci-dessus exposée ;

AUTORISE la Présidente à signer tous documents relatifs à cette vente

Zae de Cestres – Vente CHEVALIER

Vu l'article 4 relatif à la compétence développement économique de la Communauté de Communes Forêts, Seine et Suzon ;

Vu la délibération 14D07-08, du 8 juillet 2014, fixant le prix de vente du terrain à 15 € HT le m² ;

Vu la demande d'achat de Monsieur CHEVALIER

Madame la Présidente explique avoir reçu une demande d'acquisition de Monsieur CHEVALIER pour deux terrains de 3162 m² et 752 m² sur la Zae « Plaine de Cestres », à côté de la station-service « Dijon-Céréales ». Les frais de bornage et de division parcellaire seront à la charge de l'acquéreur.

L'acte de vente stipulera un délai de 2 ans à compter de la signature de l'acte de vente définitif pour la réalisation de la construction du bâtiment dans lequel seront assurées les activités, faute de quoi la vente sera réputée caduque.

Après discussion, le Conseil Communautaire décide à

POUR : 39

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

AUTORISE la vente des deux parcelles de 3162 et 752 m² sur la ZAE Plaine de Cestres selon la description ci-dessus exposée ;

AUTORISE la Présidente à signer tous documents relatifs à cette vente

