

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU COMITÉ SYNDICAL**

L'an deux mille vingt-trois, le huit novembre à 19h00, le comité syndical s'est réuni en séance ordinaire à la salle des fêtes de CAILLAVET (Gers), sur convocation du 24 octobre 2023, sous la présidence de M. MIMALE Gérard.

Etaient présents : MM MIMALE Gérard, DARROUSSAT Anne Marie, APPOLINAIRE Brigitte, DEGRAVE Stéphane, JOUSSEINS Nicole, SAINT-MARTIN Michel, LABURTHE Michel, MORANDIN Jacques, DUCOS Mickaël, BACQUE Alain, DUPUY Pierre, CAPDEVILLE Sébastien, ANTONIOLLI Philippe, LUSSAN Jean-Pierre, CARRERE Fabrice, GERDERES Jean-Patrick, DAVEZAC Yann, LAFFONT Arnel, LABOURDERE Bertrand, CARAMBAT Sylvain, CAZALIS Michel, DELLA VEDOVE Jean-Luc, LABORDERE Daniel, CHAULET Anthony, SASSOLI Robert, DAUBIAN Jean-François, POMIES Daniel, TUJAGUE Hervé, BALECH Régis, PEYRUSSAN Laurent, MONBERNARD Joël, GAYE Jacques, DESANGLES Claude, LEVIGNAC Georges, CASTELNAU Maxime, MONDIN José, DELSUS Alain, FASOLO Robert, NOVARINI Michel

Etaient Absents excusés : MM. BOUDE Jean-Louis, DELLA VALLE Valérie, BERNICHAN Jacques, LAFON Nicolas, BARRERE Jean, BARTHE Raymonde, STEINMAYER Lorna, CHARLES Eric, TRINTINIAC Laurent, COUZINET Philippe, LABORDERE Gérard, LANGLET Bruno, LAZARTIGUES Richard, GOSTEAUX Malik

Etaient Absents : MM.MOULIE Ludovic, GARBAY Stéphane, GOURGUES Gérard, TAUZIEDE Bernard, LAUNET Alexandra, LUPINE Fabien, CORNU Frédéric, BETOU Stella, LOCQUET François, JAMMET Jean-Noël, DOUBRERE Jean-Paul, COMMERES Jean-Pierre, RAFFIN Michel, ARROUY Fabien, CHABBBERT Stéphanie, VERRET Etienne, LECLERC Gaëtan, BERNARD Stéphane, CASTETS Mathieu, SERNIQUET Fabrice, LUSSAGNET Cédric, COMTE David, GRÖBER Markus,

Secrétaire de séance : DELLA VEDOVE Jean-Luc

**DÉLIBÉRATION N° 2023-10 : ADOPTION DE LA NOMENCLATURE BUDGÉTAIRE
ET COMPTABLE M57 AU 01/01/2024**

La nomenclature budgétaire et comptable M57 est l'instruction la plus récente, du secteur public local. Instauré au 1er janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, le référentiel M57 présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales (régions, départements, établissements publics de coopération intercommunale et communes). Il reprend les éléments communs aux cadres communal, départemental et régional existants et, lorsque des divergences apparaissent, retient plus spécialement les dispositions applicables aux régions.

Le référentiel M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les régions offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires.

Ainsi :

. en matière de gestion pluriannuelle des crédits : définition des autorisations de programme et des autorisations d'engagement, adoption d'un règlement budgétaire et financier pour la durée du mandat, vote d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement lors de l'adoption du budget, présentation du bilan de la gestion pluriannuelle lors du vote du compte administratif ;

. en matière de fongibilité des crédits : faculté pour l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder à des mouvements de crédits entre chapitres (dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel) ;

. en matière de gestion des crédits pour dépenses imprévues : vote par l'organe délibérant d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement de dépenses imprévues dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chacune des sections.

Le périmètre de cette nouvelle norme comptable sera celui des budgets gérés selon la M14 soit pour le syndicat mixte des bassins versants de l'Osse Gélise Auzoue son budget principal.

Une généralisation de la M57 à toutes les catégories de collectivités locales est programmée au 1^{er} janvier 2024.

Pour information, cette modification de nomenclature comptable entraîne automatiquement un changement de maquette budgétaire. De ce fait, pour le budget primitif 2024, la colonne BP n-1 ne sera pas renseignée car appartenant à une autre nomenclature comptable.

J'ai donc l'honneur, Mesdames, Messieurs, de vous demander de bien approuver le passage du syndicat mixte des bassins versants de l'Osse Gélise Auzoue à la nomenclature M57 développée à compter du budget primitif 2024.

LE COMITÉ SYNDICAL,

- Sur le rapport de M. Le Président,

VU :

- L'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- L'article 242 de la loi n° 2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019,
- L'arrêté interministériel du ministre de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et du ministre de l'action et des comptes publics du 20 décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques,

CONSIDERANT que :

La collectivité souhaite adopter la nomenclature M57 développée à compter du 1er janvier 2024.

- Que cette norme comptable s'appliquera à tous les budgets du syndicat mixte des bassins versants de l'Osse Gélise Auzoue

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ :

1.- autorise le changement de nomenclature budgétaire et comptable des budgets du syndicat mixte des bassins versants de l'Osse Gélise Auzoue

2.- autorise M. le Président à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait à VIC-FEZENSAC, le 9 novembre 2023

Le Président,



Gérard MIMALÉ

M. le Président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Pau – villa Noulibos Cours LYAUTEY – B.P. 543 – 64010 PAU CEDEX dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Membres en exercice : 76

Présents : 39

Votants : 39

Pour : 39

Contre : 0

Abstentions : 0

SMBV OSSE-GELISE-AUZOUÉ
44 RUE VICTOR HUGO
32190 VIC-FEZENSAC

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU COMITÉ SYNDICAL**

L'an deux mille vingt-trois, le huit novembre à 19h00, le comité syndical s'est réuni en séance ordinaire à la salle des fêtes de CAILLAVET (Gers), sur convocation du 24 octobre 2023, sous la présidence de M. MIMALE Gérard.

Etaient présents : MM MIMALE Gérard, DARROUSSAT Anne Marie, APPOLINAIRE Brigitte, DEGRAVE Stéphane, JOUSSEINS Nicole, SAINT-MARTIN Michel, LABURTHE Michel, MORANDIN Jacques, DUCOS Mickaël, BACQUE Alain, DUPUY Pierre, CAPDEVILLE Sébastien, ANTONIOLLI Philippe, LUSSAN Jean-Pierre, CARRERE Fabrice, GERDERES Jean-Patrick, DAVEZAC Yann, LAFFONT Armel, LABOURDERE Bertrand, CARAMBAT Sylvain, CAZALIS Michel, DELLA VEDOVE Jean-Luc, LABORDERE Daniel, CHAULET Anthony, SASSOLI Robert, DAUBIAN Jean-François, POMIES Daniel, TUJAGUE Hervé, BALECH Régis, PEYRUSSAN Laurent, MONBERNARD Joël, GAYE Jacques, DESANGLES Claude, LEVIGNAC Georges, CASTELNAU Maxime, MONDIN José, DELSUS Alain, FASOLO Robert, NOVARINI Michel

Etaient Absents excusés : MM. BOUDE Jean-Louis, DELLA VALLE Valérie, BERNICHAN Jacques, LAFON Nicolas, BARRERE Jean, BARTHE Raymonde, STEINMAYER Lorna, CHARLES Eric, TRINTINIAC Laurent, COUZINET Philippe, LABORDERE Gérard, LANGLET Bruno, LAZARTIGUES Richard, GOSTEAUX Malik

Etaient Absents : MM.MOULIE Ludovic, GARBAY Stéphane, GOURGUES Gérard, TAUZIEDE Bernard, LAUNET Alexandra, LUPINE Fabien, CORNU Frédéric, BETOU Stella, LOCQUET François, JAMMET Jean-Noël, DOUBRERE Jean-Paul, COMMERES Jean-Pierre, RAFFIN Michel, ARROUY Fabien, CHABBBERT Stéphanie, VERRET Etienne, LECLERC Gaëtan, BERNARD Stéphane, CASTETS Mathieu, SERNIGUET Fabrice, LUSSAGNET Cédric, COMTE David, GRÖBER Markus,

Secrétaire de séance : DELLA VEDOVE Jean-Luc

**DÉLIBÉRATION N° 2023-11 : PASSAGE À LA NOMENCLATURE M57 – APPROBATION DU
RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER DU SYNDICAT**

Mr le Président expose à l'Assemblée qu'en raison du basculement en nomenclature M57 au 1er janvier 2024, il est nécessaire de procéder à un certain nombre de décisions préalables à cette mise en application.

Ainsi, le règlement budgétaire et financier (RBF) est obligatoire pour les collectivités de plus de 3500 habitants qui adoptent le référentiel M57. C'est dans ce cadre que le syndicat mixte des bassins versants de l'Osse Gélise Auzoué est appelé à adopter le présent règlement qui fixe les règles de gestion applicables au syndicat pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information des élus.

Pris en compte ces éléments d'informations,

Le Comité syndical, à compter de l'exercice 2024, pour le budget principal du syndicat,

ADOpte le règlement budgétaire et financier (document annexé) du syndicat mixte des bassins versants de l'Osse Gélise Auzoué

PRECISE que ce règlement s'appliquera au budget principal du syndicat ;

AUTORISE Monsieur le Président ou son représentant à signer tout document s'y rapportant.

Fait à VIC-FEZENSAC, le 9 novembre 2023

Le Président,



Gérard MIMALÉ

Membres en exercice : 76

Présents : 39

Votants : 39

Pour : 39

Contre : 0

Abstentions : 0

Le Syndicat Mixte des Bassins Versants de l'Osse Gélise Auzoue sera régi par la nomenclature M57 à compter du 1er janvier 2024. Cette nomenclature transpose aux collectivités locales une large part des règles budgétaires et comptables applicables aux Métropoles, Régions et Départements. Parmi ces règles figure la recommandation de se doter d'un règlement budgétaire et financier. Le présent règlement fixe les règles de gestion applicable au Syndicat Mixte des Bassins Versants de l'Osse Gélise Auzoue pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information des élus.

Le règlement budgétaire et financier est adopté par l'Assemblée délibérante et ne peut être modifié que par elle.

Le Syndicat Mixte des Bassins Versants de l'Osse Gélise Auzoue comporte un seul budget soumis à la nomenclature M57 : le budget principal du syndicat.

I / Les modalités d'application et de modification du règlement

1.1 / Les modalités d'application

Ce règlement budgétaire et financier entre en vigueur à compter du 1er janvier 2024.

1.2 / Les modalités de modification et d'actualisation

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

Toute modification de ce règlement, par voie d'avenant, fera l'objet d'un vote par le Comité Syndical

II/ Les règles relatives au budget

2.1 / Le débat d'orientation budgétaire

Le Syndicat Mixte des Bassins Versants de l'Osse Gélise Auzoue compte 24970 habitants (population totale légale source INSEE).

Il est soumis à l'obligation de tenue d'un débat d'orientations budgétaires (dispositions applicables aux collectivités de plus de 3 500 habitants).

2.2 / Le budget

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

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

Il est rappelé que le Syndicat Mixte des Bassins Versants de l'Osse Gélise Auzoue ne dispose pas de budgets annexes.

En dépenses, les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent pas être créés et validés sans crédits votés préalablement. En recettes, les prévisions sont évaluatives. Les recettes réalisées peuvent, par conséquent, être supérieures aux prévisions.

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

2.3 / Le contenu du budget

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

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

L'assemblée délibère sur un vote du budget par nature, avec présentation fonctionnelle obligatoire pour les collectivités de plus de 3 500 habitants.

Ce mode de vote ne peut être modifié qu'une seule fois en cours de mandat, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement de l'assemblée délibérante.

Le budget primitif est accompagné d'une note synthétique. Ce document détaille la ventilation par grands postes.

2.4 / Le vote du budget primitif

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique. Par dérogation, le délai est repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement aux collectivités locales ou lors des années de renouvellement des assemblées délibérantes.

Le budget est présenté par chapitre et article.

L'exécutif propose le vote du budget par section et par chapitre.

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

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

La nomenclature M57 donne la possibilité pour l'exécutif, si l'Assemblée l'y a autorisé, de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section (**fongibilité des crédits**).

Cette disposition permet de disposer de plus de souplesse budgétaire puisqu'elle offre au Comité Syndical le pouvoir de 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 la section concernée.

Cette disposition permet d'amender, dès que le besoin apparaîtrait, la répartition des crédits afin de les ajuster au mieux, sans modifier le montant global des sections, Elle permet également de réaliser des opérations purement techniques sans attendre.

Dans ce cas, le Président est tenu d'informer l'assemblée délibérante des mouvements de crédits opérés lors de sa plus proche séance, dans les mêmes conditions que la revue des décisions prises dans le cadre de l'article L21 22-22 du CGCT.

Il est possible de voter, lors de l'adoption du budget, des **crédits pour dépenses imprévues**, dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chacune des deux sections. En cours d'année ces crédits peuvent

être affectés par décision de l'exécutif aux chapitres budgétaires. Leur montant ne peut dépasser 7,5 % des dépenses réelles de fonctionnement ou d'investissement. En investissement, les dépenses imprévues ne peuvent pas être financées par l'emprunt.

2.5 / Les décisions modificatives et le budget supplémentaire

Les décisions modificatives se conforment aux mêmes règles d'équilibre réel et de sincérité que le budget primitif.

Les inscriptions nouvelles ou ajustements de crédits doivent être motivés et gagés par des recettes nouvelles, des redéploiements de crédits ou, après arbitrage, par la reprise du résultat de l'année précédente.

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour double objet de reprendre les résultats de l'exercice clos ainsi que les éventuels reports de crédits en investissement (le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte administratif de l'exercice écoulé) et de proposer une modification du budget en cours dans le cadre de cette reprise.

2.6 / Le compte administratif

La production du compte administratif du budget principal permet à l'exécutif de rendre compte annuellement des opérations budgétaires qu'il a exécutées.

Le compte administratif rapproche les prévisions ou autorisations inscrites au budget des réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres) et présente les résultats comptables de l'exercice.

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

Ce dernier fait l'objet d'une délibération propre et doit être transmis, en tout état de cause, avant le 1er juin par le Comptable public. Un délai particulier est prévu en cas de renouvellement de l'assemblée délibérante.

L'article L. 1612-14 du CGCT prévoit que « Lorsque l'arrêté des comptes des collectivités territoriales fait apparaître dans l'exécution du budget, après vérification de la sincérité des inscriptions de recettes et de dépenses, un déficit égal ou supérieur à 10% des recettes de la section de fonctionnement s'il s'agit d'une commune de moins de 20 000 habitants et à 5 % dans les autres cas, la chambre régionale des comptes, saisie par le représentant de l'Etat, propose à la collectivité territoriale les mesures nécessaires au rétablissement de l'équilibre budgétaire, dans le délai d'un mois à compter de cette saisine ». Cet article vise à s'assurer que la réalisation en exécution du budget de la collectivité locale n'a pas été effectuée en déficit.

Le compte administratif est accompagné d'une note synthétique. Ce document détaille les grands postes en dépenses et recettes. Il présente également la situation de la dette, des engagements hors bilan et du patrimoine de la collectivité, en concordance avec le compte de gestion, un bilan de la gestion pluriannuelle. Ce bilan explicite notamment le taux de couverture des autorisations de programme et d'engagement (restes à mandater en autorisations de programme ou d'engagement / crédits de paiements mandatés). Il est assorti de l'état relatif à la situation des autorisations de programme et d'engagement.

2.7 / Le budget et le compte administratif dématérialisés

Le budget et le compte administratif sont dématérialisés grâce à l'outil TOTEM. Cet outil, gratuit et téléchargeable librement permet de consolider les données budgétaires contenues dans les progiciels

de gestion ou sous d'autres formats et les informations relatives aux états annexes afin de générer budgets primitifs, budgets supplémentaires, décisions modificatives et comptes administratifs complets sans double saisie. Une fois le budget voté, c'est le fichier XML complet issu de TOTEM qui est télétransmis en Préfecture en vue du contrôle budgétaire et télétransmis au Comptable public.

Grâce aux maquettes dématérialisées produites par la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL), cette dématérialisation s'effectue dans le respect strict de la présentation et du plan de comptes réglementaires applicables à l'exercice en cours :

- Si le budget de l'exercice N est voté en année N-1 (jusqu'au 31 décembre N-1), c'est la présentation et le plan de compte N-1 qui s'appliquent.
- Si le budget de l'exercice N est voté en année N (à partir du 1er janvier N), c'est la présentation et le plan de comptes N qui s'appliquent.

III/ La gestion pluriannuelle

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

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

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

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

Au 1er Comité Syndical de l'année N+1, un état arrêté au 31/12/N des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement ouvertes est présenté.

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

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

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

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

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

IV/ L'exécution budgétaire et comptable

4.1 / La définition des engagements de dépenses

La tenue d'une comptabilité d'engagement des dépenses est une obligation pour les collectivités. Elle est retracée au sein du compte administratif de l'ordonnateur.

L'engagement comptable est une réservation de crédits budgétaires en vue de la réalisation d'une dépense qui résulte d'un engagement juridique.

L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge.

L'engagement peut donc résulter :

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

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. La liquidation et le mandatement ne sont pas possibles si la dépense n'a pas été engagée comptablement au préalable.

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- S'assurer de la disponibilité des crédits,
- Rendre compte de l'exécution du budget,
- Générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice),
- Déterminer des restes à réaliser et reports.

4.2 / Les rattachements et les restes à réaliser

4.2.1 / Les rattachements

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

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

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

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

Cette règle est facultative pour les collectivités de moins de 3500 habitants.

4.2.2 / Les restes à réaliser

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

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

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

4.3 / L'exécution des recettes et des dépenses

4.3.1 / La gestion des tiers

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

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

4.3.2 / La gestion des demandes de paiement

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

Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant :

- le numéro SIRET du syndicat est le 20007839200012 (Code APE 8411Z) étant précisé que les bâtiments syndicaux n'ont pas de personnalité morale ;
- Sauf exceptions prévues par la réglementation, la facture ne peut être émise par le fournisseur avant la livraison.

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

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

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

Les prestataires externes des collectivités peuvent attester de la date de réception des factures qu'ils ont à certifier pour leur compte lorsque cela est contractuellement prévu (exemple de la maîtrise d'œuvre de travaux publics).

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

4.3.3 / Le service fait

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

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

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

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

Pour les prestations, la réception consiste à :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le régime des acomptes sur marchés (après service fait) est limité à l'application des clauses contractuelles.

4.4.4 / La liquidation et l'ordonnancement

La liquidation consiste à vérifier la réalité de la dépense et à arrêter le montant. Elle comporte la certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation (cf. article précédent) et la détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers.

Afin de détailler explicitement les éléments de calcul, la liquidation des recettes peut être accompagnée d'un état liquidatif signé détaillant les éléments de calcul et certifiant la validité de la créance.

Le service comptable de la commune contrôle l'exhaustivité des pièces justificatives et la cohérence avec les engagements ou recettes à recouvrer.

L'ordonnancement des dépenses et des recettes se traduit par l'émission des pièces comptables réglementaires (mandats et titres) qui permettent au Comptable public d'effectuer le visa, la prise en charge des ordres de payer / de recouvrement et ensuite de procéder à leur paiement ou recouvrement.

La signature du bordereau d'ordonnancement par l'ordonnateur ou son représentant entraîne :

- la validation de tous les mandats de dépenses compris dans le bordereau ;
- la justification du service fait pour toutes les dépenses résultant de ces mêmes mandats ;
- la certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats.

Les ordres de payer et de recouvrer des services assujettis à la TVA font l'objet de séries distinctes de bordereaux par activité.

Les réductions et annulations font également l'objet d'une série distincte avec numérotation chronologique.

4.4 / Les subventions versées

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 œuvre 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.

V/ Les régies

5.1 / La création des régies

Seul le Comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la collectivité. Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du Comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

La création d'une régie relève de la compétence de l'assemblée délibérante. Cette compétence peut être déléguée au Maire en application de l'article L. 2122-22 7° du Code Général des Collectivités Territoriales.

L'avis conforme du Comptable public est requis.

La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie sont encadrées par les textes. L'acte constitutif indique le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.

5.2 / La nomination des régisseurs

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

L'avis conforme du Comptable public est requis. Cet avis conforme peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas correctement ses fonctions.

5.3 / Les obligations des régisseurs

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité du Comptable.

En sus des obligations liées à l'exercice des fonctions de tout fonctionnaire, les régisseurs sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leurs sont confiées. Le régisseur est également responsable des opérations des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte.

Ainsi, en cas de perte, de vol ou de disparition des fonds, valeurs et pièces justificatives qui lui sont remis, le régisseur assume la responsabilité financière de ces disparitions. Afin de couvrir ce risque, les régisseurs sont dans l'obligation de souscrire un cautionnement conformément aux textes en vigueur.

La non-souscription d'un cautionnement entraîne la suspension de la régie, avec les conséquences que cela induit sur le service public et l'obligation pour le régisseur de prendre en charge sur ses deniers personnels toute perte de fonds.

5.4 / Le fonctionnement des régies

Régies d'avances

Il n'est pas constitué de régies d'avances au Syndicat Mixte des Bassins Versants de l'Osse Gélise Auzoue

Régies de recettes

Le régisseur de recettes doit verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé par l'acte de création de la régie, au minimum une fois par mois, et obligatoirement :

- En fin d'année, sans pour autant qu'obligation soit faite d'un reversement effectué le 31 décembre dès lors que les modalités de fonctionnement conduisent à retenir une autre date ;
- En cas de remplacement du régisseur par le régisseur intérimaire ou par le mandataire suppléant ;
- En cas de changement de régisseur ;
- Au terme de la régie.

Le service comptable et le Comptable public sont chargés du contrôle d'opportunité et de légalité des recettes encaissées (contrôle de la conformité des opérations avec l'arrêté constitutif de la régie).

5.5 / Le suivi et le contrôle des régies

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

Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, le service financier coordonne le suivi et l'assistance des régies.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai à ce service les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

En plus de ses contrôles sur pièce qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le Comptable public exerce ses vérifications sur place avec ou sans le service financier de l'ordonnateur. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

VI/ L'actif

6.1 / La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine conséquent dévoué à l'exercice de leurs fonctionnements et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-propriété de la collectivité.

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

6.2 / La tenue de l'inventaire

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

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

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

6.3 / L'amortissement

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

Pour ces comptes à amortissement obligatoire, la Collectivité a opté pour la règle dérogatoire du calcul des amortissements sur le mode linéaire (sans prorata temporis).

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

Article	Libellé	Durée d'amortissement	Article amortissement associé
Immobilisations incorporelles			
2031	Frais d'études	5 ans	28031
2033	Frais d'insertions	5 ans	28033
2041512	Bâtiments et installations	30 ans	28041512
204412	Bâtiments et installations	50 ans	2804412
Installation, matériel et outillage technique			
2181	Installations générales, agencements et aménagements divers	2 ans	28181
2182	Matériel de transport	5 ans	28182
Autres immobilisations corporelles			
2183	Matériel de bureau et matériel informatique	1 - 2 ans	28183
2184	Mobilier	1 - 2 ans	28184
2188	Autres immobilisations corporelles	2 ans	28188

Le cas échéant, la Collectivité pourra appliquer la méthode de comptabilisation par composant pour distinguer les éléments constitutifs d'une immobilisation corporelle dont le rythme de renouvellement est différent.

Les collectivités doivent amortir les subventions d'équipement versées, selon la durée définie par une délibération spécifique. Les subventions d'équipement perçues sont amorties sur la même durée que la durée d'amortissement des biens qu'elles ont financés.

Le seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur ou dont la consommation est très rapide s'amortissent sur un an, est fixé à 500 € TTC.

VII/ Le passif

7.1 / Les principes de la gestion de la dette

Le recours à l'emprunt fait l'objet d'une mise en concurrence.

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

7.2 / Les engagements hors bilan

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

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

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

Les garanties d'emprunt octroyées aux organismes de logement social relèvent de cette catégorie d'engagements.

7.3 / Les provisions pour risques et charges

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

Les provisions se décomposent en :

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

La Collectivité applique le régime de droit commun à savoir des provisions et dépréciations semi-budgétaires. Les provisions ainsi constituées sont retracées dans une annexe au budget et aux décisions modificatives.

Les dotations aux provisions se traduisent par une dépense de fonctionnement.

La dotation est inscrite au plus proche acte budgétaire suivant la connaissance ou l'évaluation du risque ou de la charge financière.

La reprise des provisions s'effectue en tant que de besoin, par l'inscription au budget ou en décision modificative, d'une recette de fonctionnement.

7.4 / Les garanties d'emprunts

Définition

Les garanties d'emprunt entrent dans la catégorie des engagements hors bilan, parce qu'une collectivité peut accorder sa caution à une personne morale de droit public ou privé pour faciliter la réalisation des opérations d'intérêt public. Le fait de bénéficier d'une garantie d'emprunt facilite l'accès au crédit des bénéficiaires de la garantie ou leur permet de bénéficier d'un taux moindre.

La collectivité garante s'engage, en cas de défaillance du débiteur, à assumer l'exécution de l'obligation ou à payer à sa place les annuités du prêt garanti.

La réglementation encadre de manière très stricte les garanties que peuvent apporter les collectivités.

L'octroi de garantie d'emprunt donne lieu à délibération de l'assemblée délibérante.

Les garanties font l'objet de conventions qui définissent les modalités de l'engagement de la collectivité.

Plafonnement

Les garanties d'emprunt au bénéfice de personnes morales de droit public ne sont soumises à aucune disposition particulière.

S'agissant de personnes privées, les garanties d'emprunt sont encadrées par 3 règles prudentielles cumulatives, visant à limiter les risques :

1. Plafonnement pour la collectivité :

Une collectivité ou établissement ne peut garantir plus de 50% du montant total de ses recettes réelles de fonctionnement.

Le montant total des annuités d'emprunts garanties ou cautionnées à échoir au cours de l'exercice majoré du montant des annuités de la dette de la collectivité ne peut excéder 50% des recettes réelles de la section de fonctionnement. Le montant des provisions constituées pour couvrir les garanties vient en déduction.

2. Plafonnement par bénéficiaire :

Le montant des annuités garanties ou cautionnées au profit d'un même débiteur ne doit pas être supérieur à 10% du montant total susceptible d'être garanti.

3. Division du risque :

La quotité maximale susceptible d'être garantie par une ou plusieurs collectivités sur un même emprunt est fixée à 50% ; un emprunt ne peut être totalement garanti par une ou plusieurs collectivités.

La quotité maximale peut être portée 80% pour les opérations d'aménagement conduites en application des articles L 300-1 à L300-4 du code de l'urbanisme.

Risques

En cas de défaillance de l'emprunteur, la collectivité qui a apporté sa garantie devra payer l'annuité d'emprunt à la place de l'emprunteur défaillant. Les établissements de crédit demandent des cautions solidaires et conjointes, la collectivité garante sera donc redevable en fonction du pourcentage garanti sans bénéfice de discussion.

Le risque pris par la collectivité peut avoir une contrepartie pour le garant. En ce qui concerne la garantie d'emprunts accordée aux bailleurs sociaux, la collectivité bénéficie de réservations de logements. Les garanties accordées, en général, soutiennent une politique économique ou sociale qui n'aurait pas vu le jour en l'absence de cette garantie. La collectivité en attend des retombées en terme d'image, de développement mais aussi d'augmentation des bases fiscales.

Communication de l'engagement

Le Syndicat Mixte des Bassins Versants de l'Osse Gélise Auzoue produit en annexe du budget primitif et du compte administratif les documents suivants :

- 1 - Etat des emprunts garantis par la commune ;
- 2 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux garanties d'emprunts ;
- 3 - Liste des organismes dans lesquels la collectivité a pris un engagement financier.

VIII/ L'information des élus

Le Syndicat rend compte aux élus des réalisations au travers des comptes administratifs et des prévisions au travers des budgets primitifs.

SMBV OSSE-GELISE-AUZOUÉ
44 RUE VICTOR HUGO
32190 VIC-FEZENSAC

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU COMITÉ SYNDICAL**

L'an deux mille vingt-trois, le huit novembre à 19h00, le comité syndical s'est réuni en séance ordinaire à la salle des fêtes de CAILLAVET (Gers), sur convocation du 24 octobre 2023, sous la présidence de M. MIMALE Gérard.

Etaient présents : MM MIMALE Gérard, DARROUSSAT Anne Marie, APPOLINAIRE Brigitte, DEGRAVE Stéphane, JOUSSEINS Nicole, SAINT-MARTIN Michel, LABURTHE Michel, MORANDIN Jacques, DUCOS Mickaël, BACQUE Alain, DUPUY Pierre, CAPDEVILLE Sébastien, ANTONIOLLI Philippe, LUSSAN Jean-Pierre, CARRERE Fabrice, GERDERES Jean-Patrick, DAVEZAC Yann, LAFFONT Arnel, LABOURDERE Bertrand, CARAMBAT Sylvain, CAZALIS Michel, DELLA VEDOVE Jean-Luc, LABORDERE Daniel, CHAULET Anthony, SASSOLI Robert, DAUBIAN Jean-François, POMIES Daniel, TUJAGUE Hervé, BALECH Régis, PEYRUSSAN Laurent, MONBERNARD Joël, GAYE Jacques, DESANGLES Claude, LEVIGNAC Georges, CASTELNAU Maxime, MONDIN José, DELSUS Alain, FASOLO Robert, NOVARINI Michel

Etaient Absents excusés : MM. BOUDE Jean-Louis, DELLA VALLE Valérie, BERNICHAN Jacques, LAFON Nicolas, BARRÈRE Jean, BARTHE Raymonde, STEINMAYER Lorna, CHARLES Eric, TRINTINIAC Laurent, COUZINET Philippe, LABORDERE Gérard, LANGLET Bruno, LAZARTIGUES Richard, GOSTEAUX Malik

Etaient Absents : MM.MOULIE Ludovic, GARBAY Stéphane, GOURGUES Gérard, TAUZIEDE Bernard, LAUNET Alexandra, LUPINE Fabien, CORNU Frédéric, BETOU Stella, LOCQUET François, JAMMET Jean-Noël, DOUBRERE Jean-Paul, COMMERES Jean-Pierre, RAFFIN Michel, ARROUY Fabien, CHABBBERT Stéphanie, VERRET Etienne, LECLERC Gaétan, BERNARD Stéphane, CASTETS Mathieu, SERNIGUET Fabrice, LUSSAGNET Cédric, COMTE David, GRÖBER Markus

Secrétaire de séance : DELLA VEDOVE Jean-Luc

DÉLIBÉRATION N° 2023-12 : ADMISSION EN NON-VALEUR

Sur proposition de M. le Trésorier par courrier explicatif,
Après en avoir délibéré, le Comité Syndical, ouï l'exposé de Monsieur le Président et après en avoir délibéré :

- DECIDE de statuer sur l'admission en non-valeur d'un montant de 1 € sur l'exercice 2019,
- DIT que le montant total de ce titre de recettes s'élève à 1 euro.
- DIT que les crédits sont inscrits en dépenses au budget de l'exercice en cour du syndicat

Pour extrait conforme,
A VIC FEZENSAC, le 9 novembre 2023
Le Président,
MIMALE Gérard



Membres en exercice : 76
Présents : 39
Votants : 39

Pour : 39

Contre : 0

Abstentions : 0

N° INSEE : 32462

Syndicat Mimal

Envoyé en préfecture le 23/11/2023

Exercice 2023

Reçu en préfecture le 23/11/2023

EXTRAIT DU REGISTRE D

DECIS

Publié le 23/11/2023
DECISION MODIFICATIVE N° 1

ID : 032-200078392-20231108-D_2023_13-DE

Date de convocation :	24/10/2023	VOTES	
Nombre de membres en exercice :	76	Pour :	39
Nombre de membres présents :	39	Contre :	0
Nombre de suffrages exprimés :	39	Abstention :	0

L'an 2023, le 08 novembre,

le conseil syndical légalement convoqué, s'est réuni en session ordinaire sous la présidence de MIMALE Gérard

Présents : MM MIMALE Gérard, DARROUSSAT Anne Marie, APPOLINAIRE Brigitte, DEGRAVE Stéphane, JOUSSEINS Nicole, SAINT-MARTIN Michel, LABURTHE Michel, MORANDIN Jacques, DUCOS Mickaël, BACQUE Alain, DUPUY Pierre, CAPDEVILLE Sébastien, ANTONIOLLI Philippe, LUSSAN Jean-Pierre, CARRERE Fabrice, GERDERES Jean-Patrick, DAVEZAC Yann, LAFFONT Armel, LABOURDERE Bertrand, CARAMBAT Sylvain, CAZALIS Michel, DELLA VEDOVE Jean-Luc, LABORDERE Daniel, CHAULET Anthony, SAS-SOLI Robert, DAUBIAN Jean-François, POMIES Daniel, TUJAGUE Hervé, BALECH Régis, PEYRUSSAN Laurent, MONBERNARD Joël, GAYE Jacques, DESANGLES Claude, LEVIGNAC Georges, CASTELNAU Maxime, MONDIN José, DELSUS Alain, FASOLO Robert, NOVARINI Michel

Procurations :

Absents : MM.MOULIE Ludovic, GARBAY Stéphane, GOURGUES Gérard, TAUZIEDE Bernard, LAUNET Alexandra, LUPINE Fabien, CORNU Frédéric, BETOU Stella, LOCQUET François, JAMMET Jean-Noël, DOUBRERE Jean-Paul, COMMERES Jean-Pierre, RAFFIN Michel, ARROUY Fabien, CHABBBERT Stéphanie, VERRET Etienne, LECLERC Gaëtan, BERNARD Stéphane, CASTETS Mathieu, SERNIQUET Fa-brice, LUSSAGNET Cédric, COMTE David, GRÖBER Markus

Excusés :

MM. BOUDE Jean-Louis, DELLA VALLE Valérie, BERNICHAN Jacques, LAFON Nicolas, BARRERE Jean, BARTHE Raymonde, STEINMAYER Lorna, CHARLES Eric, TRINTINIAC Laurent, COUZINET Philippe, LA-BORDERE Gérard, LANGLET Bruno, LAZARTIGUES Richard, GOSTEAUX Malik

Secrétaire de séance : M. DELLA VEDOVE Jean-Luc**Objets :** Décision modificative n°1 - Délibération n°2023-13**INVESTISSEMENT**

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Opération	Montant	Article (Chap.) - Opération	Montant
204412 (041) : Bâtiments et installations	993 436,23	458210 (041) - 10 : Recettes (à subdiviser p	993 436,23
	993 436,23		993 436,23
Total Dépenses	993 436,23	Total Recettes	993 436,23

Certifié exécutoire par MIMALE Gérard, Le Président, compte tenu de la transmission en préfecture ou sous-préfecture, le 14/11/2023 et de la publication le 14/11/2023

A VIC-FEZENSAC, le 14/11/2023

Ont signé Le Président et le(s) secrétaire(s) de séance pour extrait conforme

Le Président

le(s) secrétaire(s) de séance



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU COMITÉ SYNDICAL**

L'an deux mille vingt-trois, le huit novembre à 19h00, le comité syndical s'est réuni en séance ordinaire à la salle des fêtes de CAILLAVET (Gers), sur convocation du 24 octobre 2023, sous la présidence de M. MIMALE Gérard.

Étaient présents : MM MIMALE Gérard, DARROUSSAT Anne Marie, APPOLINAIRE Brigitte, DEGRAVE Stéphane, JOUSSEINS Nicole, SAINT-MARTIN Michel, LABURTHE Michel, MORANDIN Jacques, DUCOS Mickaël, BACQUE Alain, DUPUY Pierre, CAPDEVILLE Sébastien, ANTONIOLLI Philippe, LUSSAN Jean-Pierre, CARRERE Fabrice, GERDERES Jean-Patrick, DAVEZAC Yann, LAFFONT Arnel, LABOURDERE Bertrand, CARAMBAT Sylvain, CAZALIS Michel, DELLA VEDOVE Jean-Luc, LABORDERE Daniel, CHAULET Anthony, SASSOLI Robert, DAUBIAN Jean-François, POMIES Daniel, TUJAGUE Hervé, BALECH Régis, PEYRUSSAN Laurent, MONBERNARD Joël, GAYE Jacques, DESANGLES Claude, LEVIGNAC Georges, CASTELNAU Maxime, MONDIN José, DELSUS Alain, FASOLO Robert, NOVARINI Michel

Étaient Absents excusés : MM. BOUDE Jean-Louis, DELLA VALLE Valérie, BERNICHAN Jacques, LAFON Nicolas, BARRERE Jean, BARTHE Raymonde, STEINMAYER Lorna, CHARLES Eric, TRINTINIAC Laurent, COUZINET Philippe, LABORDERE Gérard, LANGLET Bruno, LAZARTIGUES Richard, GOSTEAUX Malik

Étaient Absents : MM. MOULIE Ludovic, GARBAY Stéphane, GOURGUES Gérard, TAUZIEDE Bernard, LAUNET Alexandra, LUPINE Fabien, CORNU Frédéric, BETOU Stella, LOCQUET François, JAMMET Jean-Noël, DOUBRERE Jean-Paul, COMMERES Jean-Pierre, RAFFIN Michel, ARROUY Fabien, CHABBBERT Stéphanie, VERRET Etienne, LECLERC Gaëtan, BERNARD Stéphane, CASTETS Mathieu, SERNIGUET Fabrice, LUSSAGNET Cédric, COMTE David, GRÖBER Markus

Secrétaire de séance : DELLA VEDOVE Jean-Luc

**DÉLIBÉRATION N° 2023-14 AUTORISANT LE PRÉSIDENT
A SIGNER UN BAIL DE LOCATION**

M. le Président expose à l'assemblée que depuis 2012, le syndicat loue à M. VREBOSCH un local à usage de bureaux dans l'immeuble situé 44 Rue Victor Hugo à Vic-Fezensac.

Il précise que ces locaux ne répondent plus aux normes de sécurité en vigueur et qu'il serait souhaitable d'envisager un déménagement dans un autre lieu.

Il indique par ailleurs que les bureaux sis 18 Rue Raynal à Vic-Fezensac, précédemment loués par l'ADMR et appartenant à la SCU CEVI Chemin de la Tuilerie 32190 VIC-FEZENSAC sont vacants et que la location mensuelle de ce bien s'élèverait à un montant de 740 € charges comprises

M. le Président demande au Comité Syndical de bien vouloir en délibérer.

Le Comité Syndical, oui l'exposé de Monsieur le Président et après en avoir délibéré :

- APPROUVÉ à l'unanimité la décision du Président
- AUTORISE le Président à signer un bail de location avec la SCU CEVI Chemin de Tuilerie 32190 VIC-FEZENSAC, pour la location d'un nouveau local sis 18 Rue Raynal à Vic-Fezensac pour un montant mensuel de 740 € charges comprises.

Pour extrait conforme,
A VIC FEZENSAC, le 9 novembre 2023
Le Président,
MIMALE Gérard



Membres en exercice : 76
Présents : 39
Votants : 39

Pour : 39

Contre : 0

Abstentions : 0

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU COMITÉ SYNDICAL**

L'an deux mille vingt-trois, le huit novembre à 19h00, le comité syndical s'est réuni en séance ordinaire à la salle des fêtes de CAILLAVET (Gers), sur convocation du 24 octobre 2023, sous la présidence de M. MIMALE Gérard.

Étaient présents : MM MIMALE Gérard, DARROUSSAT Anne Marie, APPOLINAIRE Brigitte, DEGRAVE Stéphane, JOUSSEINS Nicole, SAINT-MARTIN Michel, LABURTHE Michel, MORANDIN Jacques, DUCOS Mickaël, BACQUE Alain, DUPUY Pierre, CAPDEVILLE Sébastien, ANTONIOLLI Philippe, LUSSAN Jean-Pierre, CARRERE Fabrice, GERDERES Jean-Patrick, DAVEZAC Yann, LAFFONT Armel, LABOURDERE Bertrand, CARAMBAT Sylvain, CAZALIS Michel, DELLA VEDOVE Jean-Luc, LABORDERE Daniel, CHAULET Anthony, SASSOLI Robert, DAUBIAN Jean-François, POMIES Daniel, TUJAGUE Hervé, BALECH Régis, PEYRUSSAN Laurent, MONBERNARD Joël, GAYE Jacques, DESANGLES Claude, LEVIGNAC Georges, CASTELNAU Maxime, MONDIN José, DELSUS Alain, FASOLO Robert, NOVARINI Michel

Étaient Absents excusés : MM. BOUDE Jean-Louis, DELLA VALLE Valérie, BERNICHAN Jacques, LAFON Nicolas, BARRERE Jean, BARTHE Raymonde, STEINMAYER Lorna, CHARLES Eric, TRINTINIAC Laurent, COUZINET Philippe, LABORDERE Gérard, LANGLET Bruno, LAZARTIGUES Richard, GOSTEAUX Malik

Étaient Absents : MM. MOULIE Ludovic, GARBAY Stéphane, GOURGUES Gérard, TAUZIEDE Bernard, LAUNET Alexandra, LUPINE Fabien, CORNU Frédéric, BETOU Stella, LOCQUET François, JAMMET Jean-Noël, DOUBRERE Jean-Paul, COMMERES Jean-Pierre, RAFFIN Michel, ARROUY Fabien, CHABBBERT Stéphanie, VERRET Etienne, LECLERC Gaëtan, BERNARD Stéphane, CASTETS Mathieu, SERNIGUET Fabrice, LUSSAGNET Cédric, COMTE David, GRÖBER Markus

Secrétaire de séance : DELLA VEDOVE Jean-Luc

**DÉLIBÉRATION N° 2023-15 : DÉLIBÉRATION AUTORISANT LE PRÉSIDENT A
ENGAGER, LIQUIDER ET MANDATER LES DÉPENSES D'INVESTISSEMENT (dans
la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent)**

M. le Président expose que l'article L1612-1 du code général des collectivités territoriales précise que dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

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

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

Afin d'assurer une continuité de fonctionnement des services de la commune, Monsieur le Président propose :

- D'autoriser Monsieur le Président à engager, liquider, mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts en 2023 dans l'attente du vote du budget primitif 2024 :

	Budgétisé 2023	Ouverture de crédits à hauteur de 25% sur l'exercice 2024
Chapitre 20 – Immobilisations incorporelles	40 000.00 €	10 000.00 €
Chapitre 21 – Immobilisations corporelles	275 000.00 €	68 750.00 €
Chapitre 23 – Immobilisations en cours	67 891.92 €	16 972.98 €

Après en avoir délibéré, le Comité Syndical :

- Donne son accord,
- Autorise Monsieur le Président à engager, liquider, mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts en 2023 dans l'attente du vote du budget primitif 2024

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,
A VIC FEZENSAC, le 21 novembre 2023
Le Président,
MIMALE Gérard



Membres en exercice : 76

Présents : 39

Votants : 39

Pour : 39

Contre : 0

Abstentions : 0