

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU BUREAU COMMUNAUTAIRE  
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS FOYEN**

—————  
Séance du 24 NOVEMBRE 2022  
Convocation en date du 18 NOVEMBRE 2022  
—————

L'an deux mille vingt-deux, le 24 novembre, à dix-huit heures trente, le Bureau légalement convoqué, s'est réuni en session ordinaire à Saint-Philippe-du-Seignal, sous la présidence de Monsieur Pierre ROBERT.

**Nombre de conseillers en exercice :** 27  
**Nombre de conseillers présents :** 18  
**Pouvoirs :** 01  
**Votants :** 19

**Présents** : Monsieur Pierre ROBERT, Président

Mme Sylvie FEYDEL, MM Jean-Michel BASSET, Roger BILLOUX, José BLUTEAU, Miguel GARCIA, Jean LESSEIGNE, Philippe NOUVEL, Marc SAHRAOUI, Vice-Présidents

**Présents** : Mmes Diana CONORD, Marie-Hélène DESROZIER, MM. Jean-Marie BAEZA, Patrick FESTAL, Eric FRECHOU, Jean-Paul PAILHET, Jean-Pierre ROUBINEAU, David ULMANN, Jean-Claude VACHER

**Procuration** : Mme Isabelle PILLON à M. David ULMANN

**Excusés** : Mmes Christelle GUIONIE-PAUCHET, Marie-José GUYOT, Yolande LACHAIZE, Magali VERITE, MM Gérard DUFOUR, Laurent FRITSCH, Jacques REIX, Didier TEYSSANDIER

**Secrétaire de Séance** : M. Roger BILLOUX

**Objet** : Renouvellement du dispositif « OBJECTIF NAGE »

**Domaine** : Autres domaines de compétences

**Sous-domaine** : Autres domaines de compétences des communes

**Intervenant (s)** : Monsieur Pierre ROBERT, Monsieur Roger BILLOUX

**Vote pour** : 19 voix

**Vote contre** : 0 voix

**Abstention** : 0 voix

Monsieur le Vice-Président en charge de la vie associative et sportive, a dressé précédemment le bilan de l'édition estivale 2022 du dispositif Objectif Nage dans le cadre plus général du bilan CAP 33.

Monsieur le Vice-Président remercie l'ensemble des partenaires et les services du Conseil Départemental de la Gironde.

Il propose de reconduire cette opération en 2023 sous réserve du vote de l'action au budget primitif 2022.

Après en avoir délibéré, Bureau communautaire à l'unanimité :

- **APPROUVE** sur le principe la reconduction du dispositif Objectif Nage pour la saison 2023 ;
- **NOTIFIE** la présente délibération au Conseil Départemental de la Gironde ;
- **HABILITE** Monsieur le Président à engager toutes les démarches nécessaires à la réalisation de la présente délibération et à signer tous les documents relatifs à la présente affaire ;
- **S'ENGAGE A :**
  - Communiquer l'arrêté municipal autorisant la mise en œuvre du dispositif au sein de la baignade concernée aux dates et horaires qui seront programmés au plus tard le 30 avril 2022 ;
  - Permettre l'accès total au poste de secours afin de pouvoir utiliser le matériel de secours en cas de nécessité ;
  - Mettre à disposition du Département un espace aquatique adapté ;
  - Mettre à disposition du Département un espace de stockage sécurisé pour le matériel pédagogique et de communication (planches, frites, oriflammes...) ;
  - Prendre en charge les frais de restauration (déjeuner uniquement) de l'éducateur sportif lors des jours d'animations ;
  - Héberger en chambre individuelle, dans de bonnes conditions l'éducateur sportif ;
  - Diffuser et relayer à l'échelle de son territoire les différents outils de communication mis à disposition par le Département ;
  - Dans la mesure du possible, permettre au public accueilli l'accès à un espace de type vestiaire collectif ;
  - Participer aux différents temps de travail en amont et en aval du dispositif.

**Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus  
Pour extrait conforme le 28 novembre 2022**

**Pierre ROBERT**  
Président

Le Président

*informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa réception par le représentant de l'Etat.*

**nousfoyen.fr**  
Certifié exécutoire

Après dépôt en préfecture le

Et publication à l'autorité des Communes du Pays Foyen 2, Avenue Georges Clemenceau - 33220 Pineuilh

Tel : 05 57 43 20 58 - fax : 05 57 46 39 53 mail : contact@paysfoyen.fr

**Roger BILLOUX**  
Secrétaire de séance

Accusé de réception en préfecture  
033-243301371-20221124-B-2022-016-DE  
Date de télétransmission : 05/12/2022  
Date de réception préfecture : 05/12/2022



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU BUREAU COMMUNAUTAIRE  
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS FOYEN**

—————  
Séance du 24 NOVEMBRE 2022  
Convocation en date du 18 NOVEMBRE 2022  
—————

L'an deux mille vingt-deux, le 24 novembre, à dix-huit heures trente, le Bureau légalement convoqué, s'est réuni en session ordinaire à Saint-Philippe-du-Seignal, sous la présidence de Monsieur Pierre ROBERT.

**Nombre de conseillers en exercice :** 27  
**Nombre de conseillers présents :** 18  
**Pouvoirs :** 01  
**Votants :** 19

**Présents** : Monsieur Pierre ROBERT, Président

Mme Sylvie FEYDEL, MM Jean-Michel BASSET, Roger BILLOUX, José BLUTEAU, Miguel GARCIA, Jean LESSEIGNE, Philippe NOUVEL, Marc SAHRAOUI, Vice-Présidents

**Présents** : Mmes Diana CONORD, Marie-Hélène DESROZIER, MM. Jean-Marie BAEZA, Patrick FESTAL, Eric FRECHOU, Jean-Paul PAILHET, Jean-Pierre ROUBINEAU, David ULMANN, Jean-Claude VACHER

**Procuration** : Mme Isabelle PILLON à M. David ULMANN

**Excusés** : Mmes Christelle GUIONIE-PAUCHET, Marie-José GUYOT, Yolande LACHAIZE, Magali VERITE, MM Gérard DUFOUR, Laurent FRITSCH, Jacques REIX, Didier TEYSSANDIER

**Secrétaire de Séance** : M. Roger BILLOUX

**Objet** : Ouverture dominicale des commerces de Port-Sainte-Foy-et-Ponchapt

**Domaine** : Autres domaines de compétences

**Sous-domaine** : Autres domaines de compétences des communes

**Intervenant (s)** : Monsieur Pierre ROBERT, Madame Sylvie FEYDEL

**Vote pour** : 19 voix

**Vote contre** : 0 voix

**Abstention** : 0 voix

Madame la Vice-présidente indique aux membres du Bureau que la loi n° 2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques a modifié le code du travail et notamment les règles d'ouverture des commerces le dimanche.

Ainsi, dans les établissements de commerce de détail où le repos hebdomadaire a lieu notamment le dimanche, il peut être dérogé à cette règle pour certains dimanches, pour chaque commerce de détail, désignés par décision du Maire après avis du Conseil Municipal.

Lorsque le nombre de dimanches sollicités excède cinq (dans la limite toutefois de douze par an), la décision du Maire est prise après avis conforme de l'organe délibérant de l'EPCI dont la commune est membre.

Madame la Vice-présidente indique que la Mairie de Port-Sainte-Foy-et-Ponchapt a sollicité un avis relatif au repos dominical des salariés des établissements de commerce de détail pour l'année 2023, aux dates ci-après énumérées :

- dimanche 15 octobre 2023
- dimanche 22 octobre 2023
- dimanche 29 octobre 2023
- dimanche 5 novembre 2023
- dimanche 12 novembre 2023
- dimanche 19 novembre 2023
- dimanche 26 novembre 2023
- dimanche 3 décembre 2023
- dimanche 10 décembre 2023
- dimanche 17 décembre 2023
- dimanche 24 décembre 2023
- dimanche 31 décembre 2023

Après en avoir délibéré, le Bureau communautaire à l'unanimité :

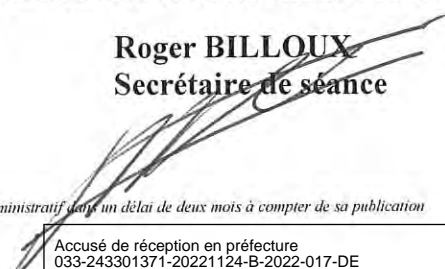
- **APPROUVE** les dérogations 2023 au repos dominical des salariés des établissements de commerce de détail situés sur la commune de Port-Sainte-Foy-et-Ponchapt ;
- **AUTORISE** le Président à engager toutes les démarches nécessaires au bon déroulement de ce dossier et à notifier la présente délibération à la commune de Port-Sainte-Foy-et-Ponchapt.

**Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus  
Pour extrait conforme le 28 novembre 2022**

**Pierre ROBERT**  
Président



**Roger BILLOUX**  
Secrétaire de séance



Le Président :

*informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa réception par le représentant de l'Etat.*

[nousfoyen.fr](http://nousfoyen.fr)

Certifié exécutoire  
Après dépôt en préfecture le

Et publication

Communauté de Communes du Pays Foyen 2 Avenue Georges Clemenceau - 33220 Pineuilh  
Tél : 05 57 46 20 58 - fax : 05 57 46 39 53 mail : [contact@paysfoyen.fr](mailto:contact@paysfoyen.fr)

Accusé de réception en préfecture  
033-243301371-20221124-B-2022-017-DE  
Date de télétransmission : 05/12/2022  
Date de réception préfecture : 05/12/2022



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU BUREAU COMMUNAUTAIRE  
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS FOYEN**

—————  
Séance du 24 NOVEMBRE 2022  
Convocation en date du 18 NOVEMBRE 2022  
—————

L'an deux mille vingt-deux, le 24 novembre, à dix-huit heures trente, le Bureau légalement convoqué, s'est réuni en session ordinaire à Saint-Philippe-du-Seignal, sous la présidence de Monsieur Pierre ROBERT.

**Nombre de conseillers en exercice :** 27  
**Nombre de conseillers présents :** 18  
**Pouvoirs :** 01  
**Votants :** 19

**Présents** : Monsieur Pierre ROBERT, Président

Mme Sylvie FEYDEL, MM Jean-Michel BASSET, Roger BILLOUX, José BLUTEAU, Miguel GARCIA, Jean LESSEIGNE, Philippe NOUVEL, Marc SAHRAOUI, Vice-Présidents

**Présents** : Mmes Diana CONORD, Marie-Hélène DESROZIER, MM. Jean-Marie BAEZA, Patrick FESTAL, Eric FRECHOU, Jean-Paul PAILHET, Jean-Pierre ROUBINEAU, David ULMANN, Jean-Claude VACHER

**Procuration** : Mme Isabelle PILLON à M. David ULMANN

**Excusés** : Mmes Christelle GUIONIE-PAUCHET, Marie-José GUYOT, Yolande LACHAIZE, Magali VERITE, MM Gérard DUFOUR, Laurent FRITSCH, Jacques REIX, Didier TEYSSANDIER

**Secrétaire de Séance** : M. Roger BILLOUX

**Objet** : Ouverture dominicale des commerces de Pineuilh

**Domaine** : Autres domaines de compétences

**Sous-domaine** : Autres domaines de compétences des communes

**Intervenant (s)** : Monsieur Pierre ROBERT, Madame Sylvie FEYDEL

**Vote pour** : 19 voix

**Vote contre** : 0 voix

**Abstention** : 0 voix

Madame la Vice-présidente indique aux membres du Bureau que la loi n° 2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques a modifié le code du travail et notamment les règles d'ouverture des commerces le dimanche.

Ainsi, dans les établissements de commerce de détail où le repos hebdomadaire a lieu notamment le dimanche, il peut être dérogé à cette règle pour certains dimanches, pour chaque commerce de détail, désignés par décision du Maire après avis du Conseil Municipal.

Lorsque le nombre de dimanches sollicités excède cinq (dans la limite toutefois de douze par an), la décision du Maire est prise après avis conforme de l'organe délibérant de l'EPCI dont la commune est membre.

Madame la Vice-présidente indique que la Mairie de Pineuilh a sollicité un avis relatif au repos dominical des salariés des établissements de commerce de détail pour l'année 2023, aux dates ci-après énumérées :

- dimanche 15 janvier 2023
- dimanche 2 juillet 2023
- dimanche 27 août 2023
- dimanche 3 septembre 2023
- dimanche 26 novembre 2023
- dimanche 3 décembre 2023
- dimanche 10 décembre 2023
- dimanche 17 décembre 2023
- dimanche 24 décembre 2023
- dimanche 31 décembre 2023

Après en avoir délibéré, le Bureau communautaire à l'unanimité :

- **APPROUVE** les dérogations 2023 au repos dominical des salariés des établissements de commerce de détail situés sur la commune de Pineuilh ;
- **AUTORISE** le Président à engager toutes les démarches nécessaires au bon déroulement de ce dossier et à notifier la présente délibération à la commune de Pineuilh.

**Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus**  
**Pour extrait conforme le 28 novembre 2022**

**Pierre ROBERT**  
**Président**

**Roger BILLOUX**  
**Secrétaire de séance**

Le Président :

- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa réception par le représentant de l'Etat.

Certifié exécutoire  
Après dépôt en préfecture  
Et publication

Accusé de réception en préfecture  
033-243301371-20221124-B-2022-018-DE  
Date de télétransmission : 05/12/2022  
Date de réception préfecture : 05/12/2022



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU BUREAU COMMUNAUTAIRE  
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS FOYEN**

—  
Séance du 24 NOVEMBRE 2022  
Convocation en date du 18 NOVEMBRE 2022  
—

L'an deux mille vingt-deux, le 24 novembre, à dix-huit heures trente, le Bureau légalement convoqué, s'est réuni en session ordinaire à Saint-Philippe-du-Seignal, sous la présidence de Monsieur Pierre ROBERT.

**Nombre de conseillers en exercice :** 27  
**Nombre de conseillers présents :** 18  
**Pouvoirs :** 01  
**Votants :** 19

**Présents** : Monsieur Pierre ROBERT, Président

Mme Sylvie FEYDEL, MM Jean-Michel BASSET, Roger BILLOUX, José BLUTEAU, Miguel GARCIA, Jean LESSEIGNE, Philippe NOUVEL, Marc SAHRAOUI, Vice-Présidents

**Présents** : Mmes Diana CONORD, Marie-Hélène DESROZIER, MM. Jean-Marie BAEZA, Patrick FESTAL, Eric FRECHOU, Jean-Paul PAILHET, Jean-Pierre ROUBINEAU, David ULMANN, Jean-Claude VACHER

**Procuration** : Mme Isabelle PILLON à M. David ULMANN

**Excusés** : Mmes Christelle GUIONIE-PAUCHET, Marie-José GUYOT, Yolande LACHAIZE, Magali VERITE, MM Gérard DUFOUR, Laurent FRITSCH, Jacques REIX, Didier TEYSSANDIER

**Secrétaire de Séance** : M. Roger BILLOUX

**Objet** : Adoption du Règlement Budgétaire et Financier

**Domaine** : Finances

**Sous-domaine** : Divers

**Intervenant (s)** : Monsieur Pierre ROBERT, Monsieur Marc SAHRAOUI

**Vote pour** : 19 voix

**Vote contre** : 0 voix

**Abstention** : 0 voix

Vu la délibération n° 2022-096 en date du 7 juin 2022, adoptant la nomenclature M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2023, sur le budget principal de la CDC et les budgets annexes OT, Cinéma, GEMAPI et ZAEs,

Vu la délibération n° 2022-127 en date du 21 septembre 2022, fixant le mode de gestion des amortissements et des immobilisations en M57,

Considérant que le passage à la nomenclature M57 nécessite l'adoption d'un Règlement Budgétaire et Financier, lorsqu'il y a une commune de plus de 3 500 habitants dans un établissement public à coopération intercommunale,

Après en avoir délibéré, le Bureau communautaire à l'unanimité :

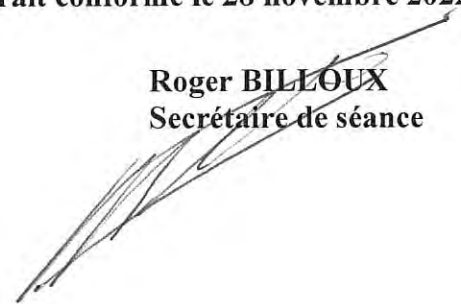
- **ADOpte** le Règlement Budgétaire et Financier ainsi présenté ;
- **NOTIFIE** la présente délibération à Monsieur le Trésorier.

**Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus  
Pour extrait conforme le 28 novembre 2022**

**Pierre ROBERT**  
Président



**Roger BILLOUX**  
Secrétaire de séance



Le Président :

- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa réception par le représentant de l'Etat.

Certifié exécutoire  
Après dépôt en préfecture le  
Et publication





# Règlement

# Budgétaire et Financier

# TABLE DES MATIERES

---

<b>1.</b>	<b>Les modalités d'application et de modification du règlement</b>	
	1.1 Les modalités d'application	3
	1.2 Les modalités de modification et d'actualisation	3
<b>2.</b>	<b>Le Cadre Budgétaire</b>	
	2.1 La réglementation	3
	2.2 Le cadre budgétaire	4
	2.3 Les différentes étapes budgétaires	8
<b>3.</b>	<b>L'exécution Budgétaire</b>	
	3.1 La gestion des tiers	9
	3.2 La gestion des demandes de paiements	9
	3.3 Les dépenses	9
	3.4 Les régies	11
	3.5 Les recettes	13
<b>4.</b>	<b>Comptabilité</b>	
	4.1 La gestion patrimoniale	14
	4.2 L'inventaire	14
	4.3 Les amortissements	14
	4.4 Les provisions	15
	4.5 Les restes à réaliser	15
	4.6 Les intérêts courus non échus (ICNE)	15
	4.7 Les rattachements	16
	4.8 Journée complémentaire	16
<b>5.</b>	<b>La dématérialisation</b>	
	5.1 La réception des factures	16
	5.2 Les dématérialisations des mandats/titres	16
	5.3 Les actes budgétaires dématérialisés	16
<b>6.</b>	<b>La gestion financière</b>	
	6.1 La gestion de la dette	17
	6.2 La gestion de la trésorerie	17
<b>7.</b>	<b>L'information des élus</b>	
	7.1 Information du Conseil Communautaire en matière de gestion	17
	7.2 La commission des finances	18
<b>8.</b>	<b>Glossaire</b>	19



# 1. LES MODALITES D'APPLICATION ET DE MODIFICATION DU REGLEMENT

---

## 1.1 LES MODALITES D'APPLICATION

Ce règlement budgétaire et financier entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

## 1.2 LES MODALITES D'APPLICATION

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 en Bureau Communautaire.

# 2. LE CADRE BUDGETAIRE

---

## 2.1 LA REGLEMENTATION

**Les finances intercommunales sont régies par les Articles 2311-1 à 2343-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.**

Le budget est l'acte fondamental de gestion de la collectivité, car il détermine chaque année l'ensemble des actions qui seront entreprises.

**Le budget est à la fois un acte de prévision et d'autorisation :**

- **Acte de prévision** : il constitue un programme financier évaluatif des recettes à encaisser et des dépenses à faire sur une année.
- **Acte d'autorisation** : car le budget est l'acte juridique par lequel l'organe exécutif de la collectivité est autorisé à engager les dépenses votées par le Conseil.

**Les budgets doivent respecter les principes :**

**Unité** : Le budget, document unique, doit correspondre à l'unité patrimoniale découlant de la personnalité juridique reconnue à la Communauté de Communes. Il n'existe donc qu'un document budgétaire pour une année.

**Universalité** : Le budget décrit l'intégralité des produits et des charges sans compensation entre les recettes et les dépenses.

**Antériorité** : Le vote du budget de la collectivité doit, en principe, intervenir avant le démarrage de l'exercice, c'est à dire avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'année N. Ce principe de l'antériorité budgétaire n'est pas respecté par la CDC du Pays Foyen. Les recettes octroyées par l'Etat, nécessaires à l'équilibre des budgets n'étant pas connues avant la fin du premier trimestre, la collectivité bénéficie d'un délai jusqu'au 15 avril pour procéder aux votes (30 avril en cas de renouvellement du conseil communautaire)



**Annualité** : Le budget est voté chaque année pour une année civile

**Équilibre** : chacune des deux sections est elle-même votée en équilibre

L'évaluation des dépenses et recettes doit être sincère, elles ne doivent pas être volontairement sous-évaluées ni surévaluées.

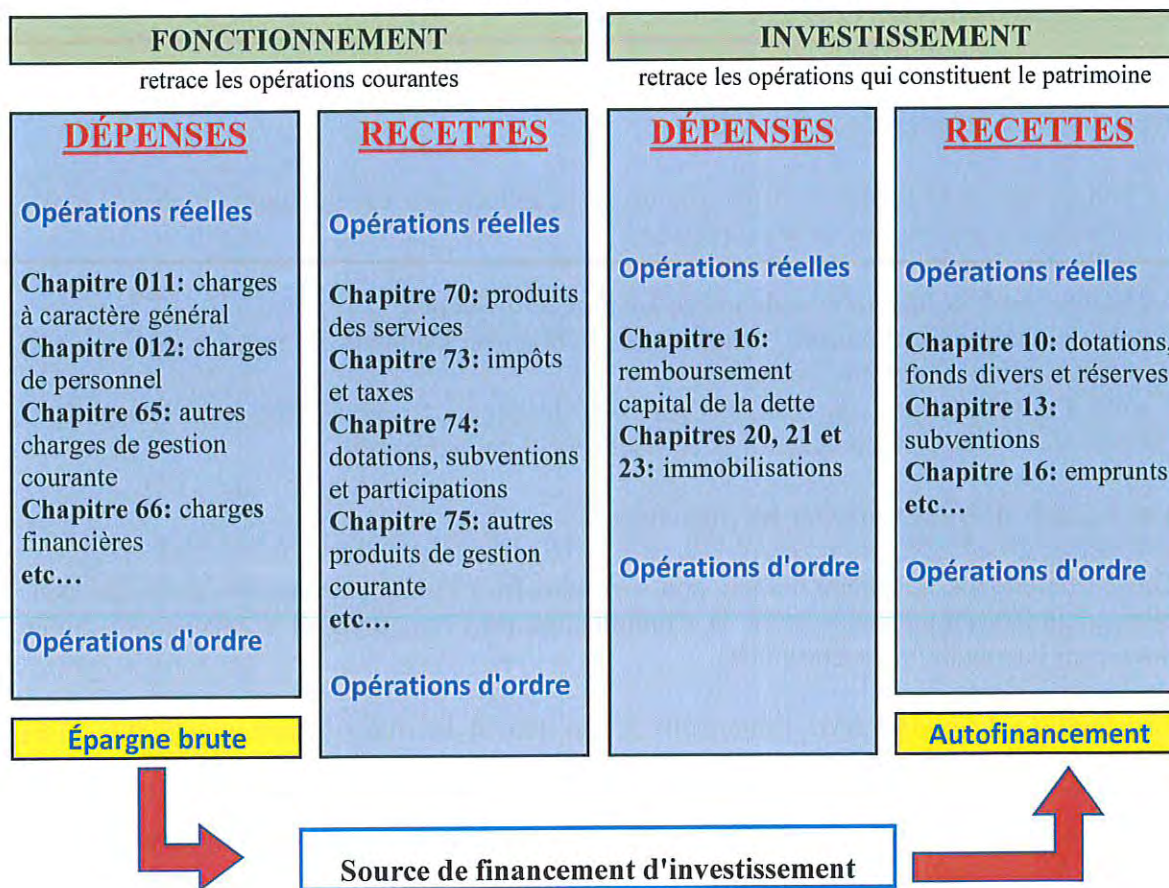
Les services publics et commerciaux ont une obligation d'équilibre. Ces services font l'objet de budgets annexes et sont consolidés avec le budget principal dans une annexe budgétaire.

L'équilibre est contrôlé par le représentant de l'Etat (contrôle de légalité) ; celui-ci peut saisir la Chambre Régionale des Comptes si l'arrêté des comptes fait apparaître un déficit égal ou supérieur à moins 5% de la section de fonctionnement.

## 2.2 LE CADRE BUDGETAIRE

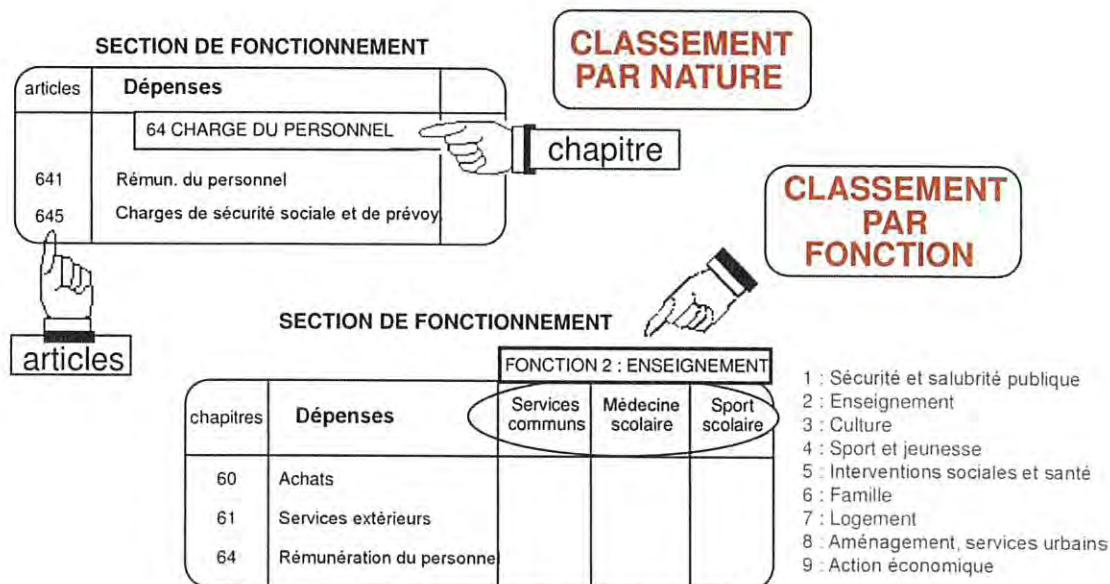
### Vue synthétique d'un budget

Le budget s'établit autour de deux sections :





- **Rappel de la réglementation budgétaire de la CDC du Pays Foyen**
  - Les inscriptions des dépenses et recettes sont uniquement liées à nos compétences
  - Une nomenclature définie par notre strate de population et par nature des budgets : M57 et M4
  - Vote au chapitre pour la section de fonctionnement - Vote à l'Opération pour la section d'investissement
  - La Communauté de Communes du Pays Foyen ayant une commune de plus de 3500 habitants, le budget est voté par nature avec présentation fonctionnelle :



## - L'organisation budgétaire de la CDC du Pays Foyen

Pour inscrire la totalité des dépenses et des recettes liées aux compétences de la collectivité, la Communauté de Communes du Pays Foyen a dû s'organiser en un Budget Principal et 7 budgets annexes, dont :

- 1 budget Office de Tourisme,
- 1 budget Cinéma,
- 1 budget GEMAPI,
- 1 budget Gestion EAU,
- 1 budget Gestion assainissement,
- 1 budget ZAE,
- 1 budget SPANC

## - La comptabilité d'engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement en dépenses au sein de la comptabilité administrative est une obligation, depuis le décret du 29 décembre 1962 portant sur le règlement général sur la comptabilité publique, qui incombe à l'exécutif de l'EPCI.

Elle n'est pas obligatoire en recettes et mais elle est tout de même appliquée au sein de l'EPCI.

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

- Les crédits ouverts en dépenses,
- Les crédits disponibles pour engager,
- Les crédits disponibles pour mandater,
- Les dépenses réalisées.

Elle permet de dégager, en fin d'exercice, le montant des restes à réaliser et rend possible les rattachements de charges et de produits.

**L'engagement juridique** est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge ; il s'appuie sur un document le plus souvent contractuel. Les actes constitutifs des engagements juridiques sont : les bons de commandes, les marchés, certains arrêtés, certaines délibérations, la plupart des conventions...

**L'engagement comptable** précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure. Il est constitué obligatoirement de trois éléments :

- Un montant prévisionnel de dépenses
- Un tiers concerné par la prestation
- Une imputation budgétaire (article, chapitre, fonction, opération)

Dans l'EPCI, celui-ci est formalisé à l'appui d'une Demande d'Engagement de Dépenses (DED) regroupant ces informations pour toute dépense de fonctionnement et d'investissement.

Dans le cadre des crédits gérés en AP/AE, l'engagement porte sur l'autorisation de programme ou d'engagement et doit rester dans les limites de l'affectation ; dans le cadre des crédits gérés hors AP/AE, l'engagement porte sur les crédits budgétaires inscrits au titre de l'exercice.

## - **Gestion pluriannuelle**

### **Autorisation de Programme (section d'investissement)**

L'autorisation de programme (AP) constitue la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour la réalisation des investissements. Par définition, elle est pluriannuelle mais elle peut être annuelle, en dépense et en recette, et demeure valable sans limitation de durée jusqu'à ce que l'assemblée délibérante ait décidé de son annulation.

Le vote et la révision de l'AP sont du ressort exclusif de l'assemblée délibérante.

Les autorisations de programme sont annexées au budget avec l'échéancier prévisionnel de CP (crédit de Paiement). Les créations et les modifications d'AP relèvent de l'assemblée délibérante.

Une autorisation de programme se caractérise par :

- Un objet (intitulé)
- Un budget de rattachement
- Un millésime correspondant à l'année de son vote initial
- Un programme (au sein de l'outil informatique) auquel elle est liée
- Un montant (en coût à terminaison)
- Un échéancier prévisionnel des crédits de paiement.

Les autorisations de programme sont soit de projet soit de plan.

Les autorisations de programme de « projet » sont relatives aux opérations d'investissement spécifiques dont la réalisation s'étalera sur plusieurs années. Les autorisations de programme



de « plan » regroupent les opérations d'investissement récurrentes de la collectivité quel que soit leur montant.

### **Autorisation d'Engagement (section de fonctionnement)**

Conformément aux dispositions du CGCT, les crédits budgétaires affectés aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement ou des crédits de paiements.

Les frais de personnel ou de gestion de la dette ne peuvent pas faire l'objet d'une gestion en autorisations d'engagement.

### **Lien entre AP /AE et Crédits de Paiement**

Les montants des AP et des AE constituent la limite supérieure des crédits qui peuvent être engagés pour le financement des dépenses afférentes.

Toute nouvelle AP ou AE ouverte par le Conseil Communautaire doit être couverte par des crédits de paiement de l'exercice en cours et/ou des exercices futurs.

L'égalité suivante est toujours vérifiée : le montant de l'AP ou de l'AE est égal à la somme de ses crédits de paiement (respectivement d'investissement ou de fonctionnement) étalés dans le temps.

### **Révision, annulation, caducité des autorisations de programmes**

La révision se traduit par une modification de la durée et/ou du montant de l'autorisation de programme. Cette révision s'accompagne d'une nouvelle ventilation de l'échéancier des crédits de paiement correspondant.

L'annulation d'une autorisation de programme intervient en cas d'abandon des opérations concernées.

Une autorisation de programme est considérée comme étant susceptible d'être caduque selon les modalités suivantes :

CATEGORIE D'AP	REGLES DE CADUCITE	
	AP NON ENGAGEE JURIDIQUEMENT	AP ENGAGEE JURIDIQUEMENT
AP de Projet	Maintien limité à deux exercices	Les AP ayant fait l'objet d'un engagement seront annulées à la fin de l'échéancier de paiement
AP de Projet	Maintien limité à un exercice	

Leur annulation sera constatée par le Conseil Communautaire qui est seul compétent pour procéder à la révision ou à l'annulation d'une autorisation de programme. Ce vote peut intervenir à toute séance

## Report des crédits de paiement et ajustement des échéanciers de crédits de paiement

Les crédits de paiements non engagés au cours d'un exercice ne sont pas reportés sur l'exercice suivant.

Les crédits de paiements engagés mais non entièrement mandatés, non rattachés et non clôturés sont éligibles au report de l'exercice suivant, dans le cadre des restes à réaliser.

Le calcul des restes à réaliser est établi, engagement juridique par engagement juridique, lors de la clôture définitive de l'exercice N-1, à l'arrêt définitif du compte administratif et du compte de gestion. Les restes à réaliser sont calculés à partir des imputations au 31 décembre de l'année N-1 et des résultats de la journée complémentaire.

A la fin de chaque exercice et pour chaque autorisation de programme, l'échéancier de crédits de paiement et le montant de l'autorisation de programme sont réajustés afin que la somme des crédits de paiement continue à correspondre à l'autorisation de programme.

Les échéanciers de crédits de paiement sont en outre révisés au regard des engagements juridiques intervenus.

## 2.3 LES DIFFERENTES ETAPES BUDGETAIRES

**Le Débat d'Orientations Budgétaires (DOB) :** C'est un débat démocratique sur les grandes orientations budgétaires de l'année à venir au sein du Conseil Communautaire. Il a lieu dans les deux mois précédant le vote du budget primitif et s'appuie sur le Rapport d'orientation Budgétaire

**Le Vote du Budget Primitif :** Voté au plus tard le 15 Avril de l'année N (30 Avril en cas de renouvellement de l'assemblée délibérante) et **VOTE DES TAUX**

**L'exécution du budget :** est confiée conjointement à l'ordonnateur (dans une communauté de communes : le Président) et à un trésorier qui a la qualité de comptable

**Les Budgets supplémentaires, Décisions Modificatives, Virements de Crédits :** peuvent être pris tout au long de l'exercice, leur but étant de réajuster les dépenses et les recettes de l'exercice en cours

**Les décisions fiscales N+1 :** elles doivent être prises au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre de l'année N pour être appliquées sur l'exercice de l'année N+1. Elles concernent la politique fiscale (dont abattements) de la Collectivité

**L'approbation du Compte administratif et le compte de gestion** reprennent les réalisations effectives du budget de l'année N-1. A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, la collectivité expérimentera le Compte Financier Unique, fusion du CA et du CG, sur les comptes 2023.



## 3. L'EXECUTION BUDGETAIRE

---

### 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 fiabilisé.

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

### 3.2 LA GESTION DES DEMANDES DE PAIEMENTS

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 :

- A la charge de la collectivité si dépassement du délai alloué à l'ordonnateur (20 jours)
- A la charge de comptable public si dépassement du délai de paiement restant (10 jours)

### 3.3 LES DEPENSES

#### - 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.

Celui-ci est apprécié par le service qui a initié la dépense, assisté par le service comptable.

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...).

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).

Le constat peut être total ou partiel.

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

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

Si la facture correspondante est adressée à la collectivité sur la base de cette livraison erronée, elle n'est pas liquidable, interrompant ainsi le délai de paiement.

Dans ce cas, la facture ne doit pas être retournée et le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait).

Le fournisseur doit en être impérativement informé par écrit.

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

Toutefois, des avances et acomptes peuvent être consentis aux personnels, ainsi qu'aux bénéficiaires de subventions.

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

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

## - 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.

Le service facturier contrôle l'exhaustivité des pièces justificatives et la cohérence avec les engagements.

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



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

#### - 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 (Atelier 104, Centre de Santé, OPAH, Politique de la Ville). 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, en partenariat avec l'Etat dans le cadre de la Politique de la Ville.

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.

#### - Le pilotage des charges de personnel

La prévision budgétaire est assurée conjointement par les services des Ressources Humaines et des Finances dans le respect de l'enveloppe globale, définie par le cadrage budgétaire, validée par le Président et fonction d'une stratégie budgétaire définie sur le mandat.

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

Le tableau des effectifs fait partie des annexes obligatoires au budget. Il est fourni par le service Ressources Humaines, sous un format compatible avec la production des annexes budgétaires (protocole TOTEM).

### 3.4 LES REGIES

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

La création d'une régie relève de la compétence de l'assemblée délibérante. Cette compétence peut être déléguée au Président en application 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.

### - **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.

### - **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 leur 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.

### - **Le fonctionnement des régies**

#### **Régies d'avances**

Deux régies d'avance sont instaurées sur le Budget Principal de la CDC du Pays Foyen :

- La première concerne la régie de l'Aire d'Accueil des Gens du Voyages. Elle permet le remboursement des dépôts des cautions encaissées lors de la prise d'un emplacement par une famille. Celle-ci est restituée lors de l'état des lieux sortant, dès lors que les conditions définies dans le règlement de service sont remplies.
- la seconde concerne l'Enfance Jeunesse. Elle permet l'achat de matériels divers sur Internet, par carte bancaire dans le cas où le magasin n'accepte pas les paiements par mandat administratif ou l'achat de denrées, équipements, carburant, fournitures et prestation de services lors de camps ou de séjours.



## 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).

Les régies de recette créées sur différents budgets de la CDC du Pays Foyen sont les suivantes:

### Budget Principal :

- Aire d'accueil des gens du voyage et EFS : la régie encaisse la redevance journalière liée à l'occupation d'un emplacement, les redevances liées à la consommation de fluides, les cautions et les produits liés aux photocopies de l'EFS
- Cautions : la régie encaisse les cautions liées à l'utilisation des minibus et du chapiteau

### Budget Office de Tourisme :

- la régie encaisse divers produits (vente de produits à la boutique, taxe de séjour, encarts Internet, visites guidées, billetteries...)

## 3.5 LES RECETTES

Toutes recettes perçues par la collectivité nécessitent l'émission d'un titre (Subvention, encaissement de régie, loyers, redevances des usagers, dotation de l'Etat, Etc.).

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 l'EPCI contrôle l'exhaustivité des pièces justificatives et la cohérence avec les recettes à recouvrer.

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

## 4. COMPTABILITE

---

### 4.1 LA GESTION PATRIMONIALE

La CDC du Pays Foyen dispose d'un patrimoine conséquent dévoué à l'exercice de son fonctionnement et de ses compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère.

La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

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

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

### 4.2 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.

### 4.3 LES AMORTISSEMENTS

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

**La Collectivité a opté pour la règle du calcul des amortissements sur le mode du prorata temporis pour l'ensemble des immobilisations ainsi que pour les immobilisations de faible valeur (< à 1 000€ TTC).** La liste des catégories de biens concernés ainsi que les durées d'amortissement font l'objet d'une délibération du conseil communautaire.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. Cette délibération précise également par catégorie les niveaux de faible valeur en deçà desquels les éléments sont amortis dans au prorata temporis de leur date d'acquisition



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.

#### **4.4 LES PROVISIONS**

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 créances douteuses ;
- 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.

#### **4.5 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 Président ou son représentant.

#### **4.6 LES INTERETS COURUS NON ECHUS (ICNE)**

La méthode comptable appliquée aux ICNE est semi budgétaire. La constatation des ICNE s'effectue par mandat au compte 661121 en année N (rattachement à l'exercice). La contre passation est réalisée par un mandat d'annulation au 661122 en année N+1.

## 4.7 LES RATTACHEMENTS

Une dépense doit être rattachée à un exercice lorsqu'un engagement juridique est passé 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.

## 4.8 JOURNEE COMPLEMENTAIRE

La Communauté de Communes du Pays Foyen pratique la journée complémentaire (émission des titres et mandat jusqu'au 31 janvier N+1 concernant l'exercice N).

# 5. LA DEMATERIALISATION

---

## 5.1 LA RECEPTION DES FACTURES

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/>.

Cette disposition fait l'objet régulièrement d'une information du service facturier donnée aux fournisseurs afin que les factures soient transmises par le biais de ce portail.

## 5.2 LA DEMATERIALISATION DES MANDATS/TITRES

La CDC du Pays Foyen dématématise les flux de dépenses et recettes de la collectivité à destination du système informatique Hélios de la DGFIP.

Afin de garantir la traçabilité de ses envois et la sécurisation des visas, la collectivité a opté pour un parapheur numérique et une signature électronique de niveau RGS\*\*\*.

## 5.3 LES ACTES BUDGETAIRES DEMATERIALISES

Le budget et le compte administratif sont dématématialisés grâce à l'outil TOTEM.

Cet outil, gratuit et téléchargeable librement permet de consolider les données budgétaires contenues dans les progiciels de gestion 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.

## **6. LA GESTION FINANCIERE**

---

### **6.1 LA GESTION DE LA DETTE**

L'objectif de gestion de dette est de minimiser les frais financiers à court, moyen et long terme au travers d'une gestion du risque de taux.

La Communauté de communes du Pays Foyen ne souscrit que des emprunts dont le capital est libellé en euros. Elle évite tout produit dont la structure ou le taux serait risqué. Les consultations d'emprunt sont réalisées auprès de 3 établissements de crédit au moins.

### **6.2 LA GESTION DE LA TRESORERIE**

Les consultations de lignes de trésorerie / prêt à court terme donnent lieu à une consultation auprès de 3 établissements de crédit au moins.

## **7. L'INFORMATION AUX ELUS**

---

### **7.1 INFORMATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE EN MATIERE DE GESTION**

Le Président de la Communauté de Communes du Pays Foyen rend compte des décisions prises au titre de la délégation de pouvoir donnée par le conseil communautaire, par délibération n°20.87 du 30/07/2020, en matière de gestion :

❖ Prendre toute décision concernant la préparation, la passation et l'exécution des conventions dont les engagements financiers qu'elles comportent pour la Communauté de Communes sont inférieurs à 25 000 euros, et lorsque les crédits nécessaires sont prévus au budget.

❖ Prendre toute décision de passation d'avenants aux conventions visées au paragraphe précédent sous réserve que l'avenant ou la totalité des avenants n'aient pas pour effet de franchir le seuil prévu.

❖ Prendre toutes décisions relatives à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des accords-cadres, marchés, marchés subséquents d'un accord-cadre, ainsi que leurs avenants ou décisions de poursuivre, en matière de travaux, services et maîtrise d'œuvre, et dont le montant est inférieur à 25 000 euros HT.

❖ Prendre toutes décisions relatives à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des accords-cadres, marchés, marchés subséquents d'un accord-cadre, ainsi que leurs avenants ou décisions de poursuivre, en matière de fournitures et dont le montant est inférieur à 50 000 euros HT.

❖ Intenter au nom de la Communauté de Communes les actions en justice, défendre la Collectivité dans les actions en justice contre elle et autoriser à représenter la Communauté de Communes chaque fois que les intérêts de celle-ci le justifieront.

❖ Fixer les rémunérations et régler les frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts.

❖ Conclure en qualité de bailleur toute promesse de bail, tout bail, toute convention d'occupation, toute mise à disposition du domaine public ou du domaine privé, ainsi que les avenants correspondants.

❖ Procéder au recrutement et à la signature de tout acte d'embauche/contrat de travail :

- des stagiaires ; dans ce cadre le Président est autorisé à signer les conventions de stage avec les organismes formateurs
- d'agents pour pourvoir au remplacement d'agents momentanément arrêtés (congés maladie, congés maternité, etc.)
- d'agents dans le cadre de contrats d'engagements éducatifs
- d'agents dans le cadre d'accroissement temporaire d'activité

❖ Octroyer des avances de salaire aux agents qui en font la demande.

❖ Accepter les indemnités de sinistre et régler les conséquences dommageables des sinistres engageant la responsabilité de la Collectivité dans la limite de 10 000 euros.

❖ Engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent.

## 7.2 LA COMMISSION FINANCES

Cette formation d'élus débat et prépare les conseils communautaires, examine les documents comptables et financiers présentés en bureau communautaire et en conseil communautaire, et est garante de l'application de ce présent règlement. Elle se réunit à minima une fois par an en amont du vote du budget.



## 8. GLOSSAIRE

---

- **Amortissement** : constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.
- **Autorisations de programme (AP)** : elles constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.
- **ASAP** : Avis des sommes à payer ; il s'agit d'une demande de paiement émise par la collectivité aux usagers. Ce document porte les informations nécessaires afin de permettre à l'usager de régler sa créance (Ex : la référence de la dette ; identifiant de la collectivité...).
- **Crédits de paiement (CP)** : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice budgétaire pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme ou d'engagement correspondantes.
- **Engagement** : l'engagement comptable correspond à la réservation de crédits pour un objet déterminé. Il précède ou est concomitant à l'engagement juridique qui correspond à un acte par lequel la Ville crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge.
- **Liquidation** : attestation de la certification du service fait (bon pour mandatement).
- **MAPA** : marchés à procédure adaptée : marchés dont les modalités de mise en concurrence peuvent être définies par la collectivité.
- **Ordonnancement/mandatement** : ordre donné par l'ordonnateur au comptable public pour le paiement d'une dépense ou le recouvrement d'une recette.
- **Provision** : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.
- **Rattachement des produits et des charges à l'exercice** : intégration dans le résultat de toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés.
- **Reports** : dépenses engagées non mandatées et recettes certaines restant à émettre au 31 décembre de l'exercice.
- **CA** : Le compte administratif présente les résultats de l'exécution budgétaire d'un exercice et être concordant avec le compte de gestion présenté par le comptable public.  
Il est proposé au vote au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré. Le Président présente le compte administratif mais ne prend pas part au vote. Le conseil communautaire entend, débat et arrête le compte administratif **après** le compte de gestion.

· **CG** : Le compte de gestion est présenté par le comptable public. Il correspond au bilan (actif/passif) de la collectivité et rassemble tous les comptes mouvementés au cours de l'exercice accompagnés des pièces justificatives correspondantes. Il est remis par le comptable au plus tard le 1er juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré.

Le conseil municipal entend, débat et arrête les comptes de gestion (budget principal et budgets annexes) avant le compte administratif.

· **CFU** : Le Compte Financier Unique sera la fusion du CG et du CA à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

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



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU BUREAU COMMUNAUTAIRE  
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS FOYEN**

Séance du 24 NOVEMBRE 2022  
Convocation en date du 18 NOVEMBRE 2022

L'an deux mille vingt-deux, le 24 novembre, à dix-huit heures trente, le Bureau légalement convoqué, s'est réuni en session ordinaire à Saint-Philippe-du-Seignal, sous la présidence de Monsieur Pierre ROBERT.

**Nombre de conseillers en exercice :** 27  
**Nombre de conseillers présents :** 18  
**Pouvoirs :** 01  
**Votants :** 19

**Présents** : Monsieur Pierre ROBERT, Président

Mme Sylvie FEYDEL, MM Jean-Michel BASSET, Roger BILLOUX, José BLUTEAU, Miguel GARCIA, Jean LESSEIGNE, Philippe NOUVEL, Marc SAHRAOUI, Vice-Présidents

**Présents** : Mmes Diana CONORD, Marie-Hélène DESROZIER, MM. Jean-Marie BAEZA, Patrick FESTAL, Eric FRECHOU, Jean-Paul PAILHET, Jean-Pierre ROUBINEAU, David ULMANN, Jean-Claude VACHER

**Procuration** : Mme Isabelle PILLON à M. David ULMANN

**Excusés** : Mmes Christelle GUIONIE-PAUCHET, Marie-José GUYOT, Yolande LACHAIZE, Magali VERITE, MM Gérard DUFOUR, Laurent FRITSCH, Jacques REIX, Didier TEYSSANDIER

**Secrétaire de Séance** : M. Roger BILLOUX

**Objet** : Convention tripartite avec la Préfecture et la DRFIP relative à l'expérimentation du Compte Financier Unique

**Domaine** : Finances

**Sous-domaine** : Divers

**Intervenant (s)** : Monsieur Pierre ROBERT, Monsieur Marc SAHRAOUI

**Vote pour** : 19 voix

**Vote contre** : 0 voix

**Abstention** : 0 voix

Vu la délibération n° 2022-096 en date du 7 juin 2022, adoptant la nomenclature M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2023, sur le budget principal de la CDC et les budgets annexes OT, Cinéma, GEMAPI et ZAEs,

Vu la délibération n° 2022-127 en date du 21 septembre 2022, fixant le mode de gestion des amortissements et des immobilisations en M57,

Considérant que la collectivité a été admise à participer à l'expérimentation du Compte Financier Unique,

Considérant que le Compte Financier Unique a vocation à se substituer au Compte Administratif et au Compte de Gestion pour favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière et améliorer la qualité des comptes,

Considérant que pour pouvoir expérimenter le Compte Financier Unique en 2024 sur l'exercice 2023, deux conditions doivent être réunies :

- la collectivité doit avoir totalement dématérialisée ses documents budgétaires
- la collectivité doit avoir adopté le référentiel M57 l'année précédente, à savoir 2023

Considérant que les deux conditions sont réunies et qu'une convention tripartite avec la Préfecture et la DRFIP doit être signée afin d'entériner cette expérimentation,

Après en avoir délibéré, le Bureau communautaire à l'unanimité :

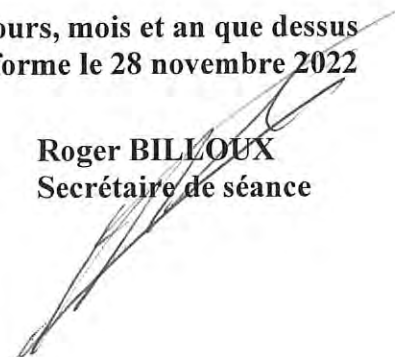
- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer la convention tripartite avec la Préfecture et la DRFIP pour l'expérimentation du Compte Financier Unique.

**Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus  
Pour extrait conforme le 28 novembre 2022**

**Pierre ROBERT**  
Président



**Roger BILLOUX**  
Secrétaire de séance



Le Président :

- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa réception par le représentant de l'Etat.

Certifié exécutoire  
Après dépôt en préfecture le  
Et publication



# Convention relative à l'expérimentation du compte financier unique

entre

**La Communauté de Communes du Pays Foyen**

et

**L'État**

**CONVENTION RELATIVE A L'EXPÉRIMENTATION  
DU COMPTE FINANCIER UNIQUE**

**ENTRE :**

La Communauté de Communes du Pays Foyen, représentée par Monsieur Pierre ROBERT, son président, autorisé par délibération de la collectivité du [date], ci-après désignée : la Communauté de Communes du Pays Foyen

d'une part,

**ET**

L'État, représenté par Mme Fabienne BUCCIO, Préfète de la Région Nouvelle Aquitaine et département de la Gironde, et M. Samuel BARREAU, Directeur Régional des Finances Publiques de la Région Nouvelle Aquitaine et du département de la Gironde

d'autre part,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code des juridictions financières,

Vu l'article 60 de la loi n° 63-156 du 23 février 1963 de finances pour 1963,

Vu l'article 242 de la loi n° 2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019 modifié,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu l'arrêté fixant le cadre du compte financier unique expérimental en vigueur, fondé sur le référentiel M57 [ou le plan de comptes M57 abrégé pour les expérimentateurs de moins de 3500 habitants] ainsi que, le cas échéant, le cadre de compte financier unique expérimental fondé sur le référentiel M4,

Vu l'arrêté du 13 décembre 2019 modifié des ministres chargés des collectivités territoriales et des comptes publics fixant la liste des collectivités territoriales, de leurs groupements et des services d'incendie et de secours autorisés à participer à l'expérimentation au titre de la « vague 3 » de l'expérimentation ;

**ÉTANT PRÉALABLEMENT RAPPELÉ CE QUI SUIT :**

Selon l'article 242 modifié de la loi de finances pour 2019 susvisé, un compte financier unique peut être mis en œuvre, à titre expérimental, par des collectivités territoriales, des groupements ou des services d'incendie et de secours volontaires, pour une durée maximale de trois exercices budgétaires à compter de l'exercice 2021. Ce compte financier unique se substitue, durant la période de l'expérimentation, au compte administratif et au compte de gestion, par dérogation aux dispositions régissant ces documents.

Accusé de réception en préfecture 033-243301371-20221124-B-2022-020-DE Date de télétransmission : 05/12/2022 Date de réception préfecture : 05/12/2022
---



Le compte financier unique a plusieurs objectifs :

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

L'expérimentation du compte financier unique concerne le périmètre budgétaire suivant (ci-après dénommé « budgets éligibles à l'expérimentation »):

\* d'une part le budget principal de la collectivité,

\* d'autre part les budgets annexes suivants<sup>1</sup> :

- budgets annexes à caractère administratif à l'exception des budgets annexes relatifs aux services publics sociaux et médico-sociaux appliquant la nomenclature budgétaire et comptable M22,
- budgets annexes à caractère industriel et commercial.

L'expérimentation du compte financier unique s'appuie sur le référentiel budgétaire et comptable M57, porteur des innovations budgétaires et comptables les plus récentes du secteur public local. Ce référentiel, qui a vocation à être généralisé à moyen terme, constitue le cadre de référence pour les budgets éligibles à l'expérimentation du compte financier unique, à l'exception des budgets à caractère industriel et commercial qui conservent leur référentiel budgétaire et comptable M4.

Le cadre du compte financier unique expérimental est fixé par arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales et du ministre chargé des comptes publics et éventuellement modifié par arrêté durant la période d'expérimentation afin de prendre en compte ses évolutions éventuelles.

Le circuit informatique de confection du compte financier unique expérimental (cf. annexe) prévoit une agrégation par les applications informatiques de la DGFIP (Hélios et CDG-D SPL) des données produites par l'ordonnateur à travers l'application TotEM et le comptable public, chacun agissant sur son périmètre de compétence. Des contrôles de concordance automatisés entre certaines données transmises par l'ordonnateur et celles figurant dans les états du compte financier unique relevant du comptable seront opérés.

Selon ce circuit informatique, la collectivité, le groupement ou le SDIS devra transmettre au comptable public, via un PES-PJ typé budget, un fichier de données au format XML conforme au schéma publié<sup>2</sup>, correspondant aux données relevant de l'ordonnateur étant observé que la partie sur les « états annexés » sera également transmise au format PDF. Après inclusion de données produites par le comptable public, le compte financier unique sera disponible au format XML dans l'application CDG-D SPL de la direction générale des finances publiques. Le compte financier unique sur chiffres sera validé en ligne dans l'application CDG-D SPL.

Le compte financier unique sera préparé conjointement par l'ordonnateur et le comptable de la collectivité, du groupement ou du SDIS, dans le respect de leurs prérogatives respectives.

La transmission du compte financier unique au représentant de l'État aux fins de contrôle budgétaire sera effectuée par la collectivité, le groupement ou le SDIS par voie dématérialisée

<sup>1</sup> Les budgets afférents à des entités distinctes, Établissements publics locaux notamment, en particulier les centres communaux d'action sociale ou les caisses des écoles, ne sont pas concernés par l'expérimentation.

<sup>2</sup> Publié sur le site : <https://www.collectivites-locales.gouv.fr/protocole-de-changement-etat-etat-prefecture-0>

dans l'application Actes budgétaires.

Les collectivités, groupements ou le SDIS qui expérimenteront le compte financier unique et leurs comptes assignataires seront invités à faire part de leurs observations sur ce nouveau format de compte dans la perspective du rapport que le Gouvernement devra rendre au Parlement sur cette expérimentation pour le 15 novembre 2023.

## **CECI RAPPELÉ, IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1 : Objet de la convention**

Les ministres chargés des collectivités territoriales et des comptes publics ont admis la Communauté de Communes du Pays Foyen à participer à l'expérimentation du compte financier unique pour les comptes de l'exercice 2023.

La présente convention a pour objet de préciser les conditions de mise en œuvre de l'expérimentation du compte financier unique par la Communauté de Communes du Pays Foyen et de son suivi.

### **ARTICLE 2 : Périmètre de l'expérimentation**

#### Principes

Pendant l'expérimentation, un compte financier unique se substitue au compte administratif et au compte de gestion pour chacun des budgets éligibles à l'expérimentation dès lors que ce budget est tenu à la production d'un compte administratif et d'un compte de gestion individualisé.

#### Mise en œuvre par la Communauté de Communes du Pays Foyen

Au titre de l'exercice 2023, un compte financier unique sera produit pour chacun des comptes afférents :

- au budget principal,
- aux budgets annexes suivants : [à compléter avec la liste exhaustive des budgets annexes à caractère administratif ou à caractère industriel et commercial concernés].

Durant l'expérimentation, la production d'un compte administratif et d'un compte de gestion sera maintenue pour :

- [citer la liste des budgets annexes des entités ou services non inclus dans l'expérimentation (exemple : caisse des écoles, services sociaux et médico-sociaux...)]

### **ARTICLE 3 : Respect des pré-requis de l'expérimentation**

#### 3.1 Adoption du référentiel budgétaire et comptable M57 [ou plan de comptes M57 abrégé]

##### **Cas de collectivité ayant adopté la M57 avant l'expérimentation**

La Communauté de Communes du Pays Foyen applique le référentiel budgétaire et comptable M57 depuis l'exercice [XX]; elle remplit depuis cette date l'un des pré-requis de l'expérimentation du compte financier unique.

Accusé de réception en préfecture  
033-243301371-20221124-B-2022-020-DE  
Date de télétransmission : 05/12/2022  
Date de réception préfecture : 05/12/2022



### **Cas de collectivité devant adopter la M57 pour l'expérimentation**

La Communauté de Communes du Pays Foyen adopte le référentiel budgétaire et comptable M57 [ou plan de comptes M57 abrégé pour les communes de moins de 3500 habitants] au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2023.

#### 3.2 Dématérialisation des documents budgétaires

### **Cas de collectivité ayant dématérialisé ses documents budgétaires avant l'expérimentation**

La Communauté de Communes du Pays Foyen dématérialise ses documents budgétaires [depuis l'exercice XX] dans l'application Actes budgétaires. Elle remplit donc les pré-requis informatiques nécessaires à la confection du compte financier unique pendant toute la durée de l'expérimentation.

### **Cas de collectivité devant mettre en place la dématérialisation des documents budgétaires pour l'expérimentation**

Afin de permettre la bonne mise en œuvre du protocole informatique de confection du compte financier unique expérimental précité, la Communauté de Communes du Pays Foyen dématérialise ses documents budgétaires pour au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2023.

#### **Dispositions communes**

##### Pour la Communauté de Communes du Pays Foyen:

Ainsi, la Communauté de Communes du Pays Foyen sera en capacité de transmettre au comptable public, pour l'exercice 2023, les flux de données relevant de sa responsabilité conformément à l'arrêté fixant le cadre du compte financier unique expérimental, et selon le circuit informatique mentionné *supra*.

##### Pour l'État :

À partir du premier exercice d'expérimentation, les applications du comptable public lui permettront d'accepter les flux de données émanant de la Communauté de Communes du Pays Foyen.

À défaut de respect des pré-requis relatifs à l'adoption de l'instruction budgétaire et comptable M57 et à la dématérialisation des documents budgétaires, la présente convention sera réputée caduque.

#### **ARTICLE 4 : Élaboration conjointe du compte financier unique**

##### 4.1 Travail préparatoire entre l'ordonnateur et le comptable [à détailler en tant que de besoin selon les souhaits des partenaires]

##### 4.2 Calendrier

La Communauté de Communes du Pays Foyen adressera par flux vers Hélios, dans la perspective de la clôture de l'exercice budgétaire 2023 couvert par l'expérimentation, les données dont la production lui incombe, dans un calendrier compatible avec le respect des échéances de reddition et d'approbation des comptes définies dans les textes législatifs et réglementaires en vigueur pour la Communauté de Communes du Pays Foyen. Les échéances du calendrier seront convenues entre la Communauté de Communes du Pays Foyen et son comptable assignataire.

Les services de la DGFIP assureront l'accès de la Communauté de Communes du Pays Foyen au compte financier unique enrichi des tableaux relevant du comptable, dans sa version tant provisoire que définitive, dans les délais prescrits par les textes en vigueur.

#### **ARTICLE 5 : Suivi de l'expérimentation**

L'expérimentation du compte financier unique doit permettre de recueillir en particulier l'avis des collectivités, des groupements et des SDIS volontaires et de leurs comptables sur, notamment, les éléments suivants :

- la nouvelle architecture de restitution budgétaire,
- la pertinence du format de présentation des informations fournies dans le compte financier unique,
- le circuit informatique de confection du compte financier unique,
- les nouvelles modalités de travail entre l'ordonnateur et le comptable,
- des évolutions complémentaires qui pourraient être proposées au législateur dans la perspective d'une éventuelle généralisation du compte financier unique, notamment sur les ratios, les composantes des états annexés et l'articulation entre le compte financier unique et les autres vecteurs d'information financière comme les rapports accompagnant les comptes ou les données ouvertes [open data].

Dans la mesure où le Gouvernement devra remettre au Parlement son rapport sur le bilan de l'expérimentation pour le 15 novembre 2023, avant le vote des premiers comptes financiers uniques des expérimentateurs de vague 3, des points d'échanges seront organisés en amont avec les services de l'État, afin de recueillir l'opinion des collectivités, groupements et SDIS de la vague 3 sur l'expérimentation du CFU. Ces points toucheront essentiellement les travaux préparatoires engagés par ces collectivités en vue de produire leur premier CFU

Pour enrichir les retours d'expérience, les DRFiP, DDFiP et les préfectures concernées pourront également transmettre d'éventuelles observations .

Afin d'assurer la qualité et le suivi des échanges entre les différentes parties prenantes à l'expérimentation du compte financier unique, des référents sont désignés dans chaque DRFiP, DDFiP et préfecture.

#### **ARTICLE 6 : Durée de la convention**

La présente convention est valable pour toute la durée de l'expérimentation telle que définie à l'article 1<sup>er</sup> de la présente convention.

Accord du comptable public assignataire / VU le comptable public assignataire  
de la Communauté de Communes du Pays Foyen

Rolland PATIES



**Fait à Pineuilh, le .....**

**En 4 exemplaires originaux, dont un pour chacun des signataires**

**Pour l'État :**

**La Préfète  
de la région Nouvelle-Aquitaine  
et du département de la Gironde,**

**Le Directeur régional des Finances  
publiques de la région Nouvelle-Aquitaine  
et du département de la Gironde,**

**Pour la collectivité :**

**Le Président de la Communauté de  
Communes du Pays Foyen,**

Accusé de réception en préfecture  
033-243301371-20221124-B-2022-020-DE  
Date de télétransmission : 05/12/2022  
Date de réception préfecture : 05/12/2022

## ANNEXE DE LA CONVENTION

Schéma : Partie 1

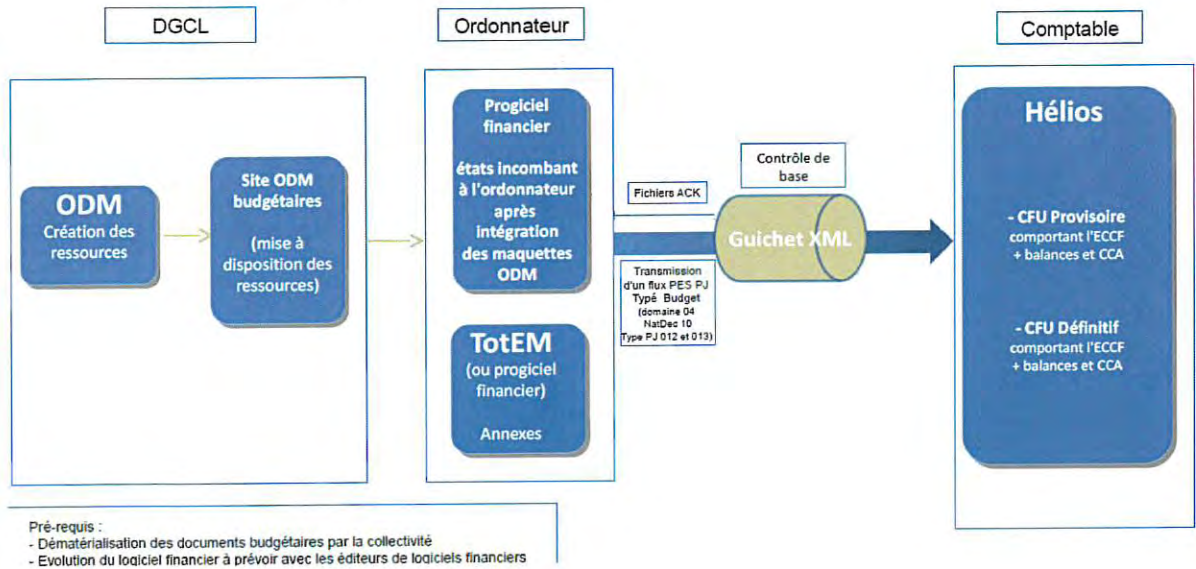
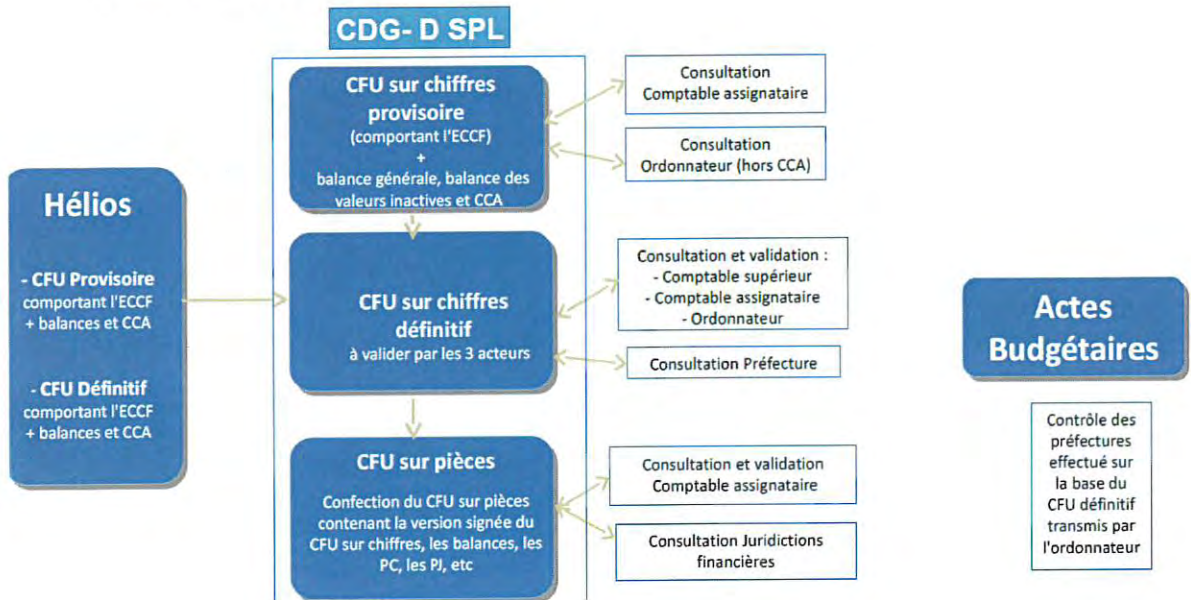


Schéma : Partie 2



Accusé de réception en préfecture  
 033-243301371-20221124-B-2022-020-DE  
 Date de télétransmission : 05/12/2022  
 Date de réception préfecture : 05/12/2022



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU BUREAU COMMUNAUTAIRE  
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS FOYEN**

—  
Séance du 24 NOVEMBRE 2022  
Convocation en date du 18 NOVEMBRE 2022  
—

L'an deux mille vingt-deux, le 24 novembre, à dix-huit heures trente, le Bureau légalement convoqué, s'est réuni en session ordinaire à Saint-Philippe-du-Seignal, sous la présidence de Monsieur Pierre ROBERT.

**Nombre de conseillers en exercice :** 27  
**Nombre de conseillers présents :** 18  
**Pouvoirs :** 01  
**Votants :** 19

**Présents** : Monsieur Pierre ROBERT, Président

Mme Sylvie FEYDEL, MM Jean-Michel BASSET, Roger BILLOUX, José BLUTEAU, Miguel GARCIA, Jean LESSEIGNE, Philippe NOUVEL, Marc SAHRAOUI, Vice-Présidents

**Présents** : Mmes Diana CONORD, Marie-Hélène DESROZIER, MM. Jean-Marie BAEZA, Patrick FESTAL, Eric FRECHOU, Jean-Paul PAILHET, Jean-Pierre ROUBINEAU, David ULMANN, Jean-Claude VACHER

**Procuration** : Mme Isabelle PILLON à M. David ULMANN

**Excusés** : Mmes Christelle GUIONIE-PAUCHET, Marie-José GUYOT, Yolande LACHAIZE, Magali VERITE, MM Gérard DUFOUR, Laurent FRITSCH, Jacques REIX, Didier TEYSSANDIER

**Secrétaire de Séance** : M. Roger BILLOUX

**Objet** : Renouvellement de la convention de partenariat pour la mise en œuvre d'une plateforme rénovation énergétique

**Domaine** : Domaines de compétences par thèmes

**Sous-domaine** : Politique de la Ville, habitat, logement

**Intervenant (s)** : Monsieur Pierre ROBERT, Monsieur José BLUTEAU

**Vote pour** : 19 voix

**Vote contre** : 0 voix

**Abstention** : 0 voix

Vu la loi n° 2015-992 du 17 août 2015, relative à la transition énergétique pour la croissance verte, visant l'atteinte d'un niveau de performance énergétique conforme aux normes « bâtiment basse consommation » pour l'ensemble du parc de logement en 2050 ;

Monsieur le Vice-président rappelle les termes de la délibération N° B-2022-003 du Bureau en date du 25 janvier 2022, précisant l'objectif de la Région Nouvelle-Aquitaine, en partenariat avec l'Etat et l'ADEME d'organiser et renforcer le service public de conseil et d'accompagnement des ménages pour la rénovation énergétique de leur logement.

Il précise que la réussite de la mise en place de la plateforme de la rénovation énergétique de l'habitat dépend des modalités de coopération et de partenariat entre les trois partenaires, à savoir :

- la Communauté de Communes du Grand Saint Emilionnais,
- la Communauté de Communes Castillon-Pujols,
- et la Communauté de Communes du Pays Foyen.

A ce titre, les trois EPCI ont la volonté politique de développer l'aide à la rénovation des habitats afin de permettre aux habitants d'améliorer leur confort, de réaliser des économies d'énergie ainsi que de participer à la diminution des habitats indignes. Des programmes en faveur de l'habitat et de la rénovation énergétique ont déjà été mis en place.

Afin de rester dans cette démarche l'Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) – Plateforme de la rénovation énergétique permet d'aboutir à un réseau de Plateformes de la rénovation énergétique dans leur format et leur portage définitif. Les trois EPCI sont invités à poursuivre l'objectif en répondant à l'AMI – 1<sup>er</sup> janvier / 31 décembre 2023. Cet AMI permettra aux ménages, professionnels et petites entreprises d'obtenir les informations et l'accompagnement nécessaires à leurs projets.

Les trois EPCI se regroupent pour mutualiser leur démarche sur la base d'une convention de coopération et font appel à l'Association SOLIHA, acteur de l'économie sociale et solidaire, expert en matière d'habitat et de rénovation énergétique sur le territoire national.

Etant précisé que la participation de Communauté de Communes du Pays Foyen s'élève à 2 296,66€ pour l'année 2023.

Après en avoir délibéré, le Bureau communautaire à l'unanimité :


- **DECIDE** de renouveler la convention de partenariat avec les Communauté de Communes du Grand Saint-Emilionnais, et de Castillon Pujols pour la mise en œuvre d'une plateforme énergétique à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2023 ;



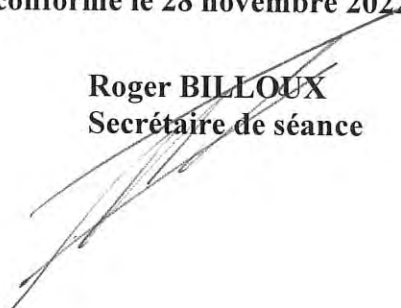
- **DONNE** tout pouvoir au Président pour effectuer les formalités administratives nécessaires et signer tous les documents utiles.

**Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus  
Pour extrait conforme le 28 novembre 2022**

**Pierre ROBERT**  
Président



**Roger BILLOUX**  
Secrétaire de séance



Le Président :

- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa réception par le représentant de l'Etat.

Certifié exécutoire  
Après dépôt en préfecture le  
Et publication

Accusé de réception en préfecture  
033-243301371-20221124-B-2022-021-DE  
Date de télétransmission : 05/12/2022  
Date de réception préfecture : 05/12/2022



# Plateforme de la rénovation énergétique

## CONVENTION DE PARTENARIAT

### Modalités de coopération et de partenariat entre les trois territoires partenaires

#### **ENTRE**

**La communauté de Communes du Grand Saint-Émilionnais** représentée par son Président, Monsieur, Bernard Lauret autorisé par délibération du Conseil communautaire du 10 juillet 2020, et ayant élu domicile 191 rue Darthus 33330 Vignonet, dénommé ci-après CDC GSE ;

**d'une part,**

#### **ET**

**La communauté de communes Castillon-Pujols** représentée par son Président, Monsieur, Gérard César autorisé par délibération du Conseil communautaire du 16 juillet 2020, et ayant élu domicile 1 Allée de la république BP 116 33350 Castillon La bataille dénommée ci-après CDC CP

**d'autre part,**

#### **ET**

**La communauté de communes du Pays Foyen** représentée par son Président, Monsieur, Pierre Robert, autorisé par délibération n°20-87 Conseil communautaire du 30 Juillet 2020 et ayant élu domicile 2 avenue Georges Clemenceau 33220 Pineuilh dénommée ci-après CDC PF,

**d'autre part,**

**Vu** la loi n° 2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte, visant l'atteinte d'un niveau de performance énergétique conforme aux normes « bâtiment basse consommation » pour l'ensemble du parc de logement en 2050 ;

**Considérant** que la réussite de la mise en place de la plateforme énergétique dépend des modalités de la coopération initiales consenties par les trois territoires partenaires ;

### **Les parties ont convenu ce qui suit :**

#### **ARTICLE 1 : OBJET**

La présente convention, a pour objet de définir et d'organiser les modalités de coopération et de partenariat entre les trois territoires partenaires de la plateforme de la rénovation énergétique de l'habitat, à savoir :

- La CDC GSE, collectivité porteuse de la plateforme de la rénovation pour les 3 territoires et animatrice de la plateforme sur son territoire,
- La CDC CP et la CDC PF en qualité de territoires d'activité de la plateforme de la rénovation.

Les modalités de coopération et de partenariat portent sur la stratégie et les objectifs fixés, la gouvernance, les engagements relatifs aux moyens humains, à l'équité financière et à la mise à disposition des outils, méthodes et moyens déployés dans le cadre de la plateforme de la rénovation énergétique.

## **ARTICLE 2 : STRATEGIE ET OBJECTIFS**

Conformément aux délibérations prises par leurs instances décisionnelles et relatives à la mise en place d'une plateforme de la rénovation énergétique de l'habitat, les trois EPCI mentionnés dans l'article 1 s'engagent de façon concertée et partenariale à :

- Soutenir la rénovation énergétique performante en poursuivant l'objectif de performance énergétique de niveau « BBC rénovation » (Bâtiment Basse Consommation Rénovation),
- Mettre en œuvre les moyens nécessaires au développement de la rénovation performante par étapes et de la rénovation globale performante pour atteindre les objectifs quantitatifs et qualitatifs définis à l'échelle de chaque territoire d'expérimentation.

## **ARTICLE 3 : GOUVERNANCE**

### **3.1 La gouvernance à l'échelle des 3 EPCI**

Les trois EPCI s'engagent à préparer, animer et participer pleinement aux instances de pilotage suivantes :

#### **3.1.1 Le comité de Pilotage (COPIL)**

Le COPIL rassemble les élus référents de la plateforme de la rénovation de chaque territoire et les techniciens associés. Ainsi que le référent de Région, les élus et techniciens des programmes OPAH et les partenaires (ADEME, ANAH...)

Le COPIL a pour missions de :

- Orienter le projet et approuver le programme d'action prévisionnel,
- Valider la méthodologie de mise en œuvre et d'évaluation du projet,
- Veiller à l'atteinte des résultats,
- Assurer le suivi financier du projet,

Les représentants des trois EPCI informent régulièrement leurs instances décisionnelles de l'avancement du projet.

Le COPIL se réunit à minima deux fois par an.

En qualité de collectivité coordinatrice du projet, la CDC GSE assure l'élaboration et l'envoi des invitations et des comptes-rendus.



### **3.1.2. L'équipe opérationnelle**

L'équipe opérationnelle sera assurée par le référent plateforme de la rénovation énergétique au sein de la structure porteuse la CDC GSE et par SOLIHA gironde, prestataire pour assurer l'aspect technique de la plateforme.

L'équipe opérationnelle a pour mission de :

- Assurer la coordination technique du projet,
- Proposer les stratégies et programmes d'actions de la plateforme de la rénovation,
- Assurer le suivi des actions développées,
- Préparer les COPIL.

### **3.2 La gouvernance à l'échelle régionale**

La CD GSE en tant que structure porteuse de la plateforme de la rénovation assure la représentation des deux autres collectivités dans les instances régionales et devra les informer en retour.

Les partenaires autorisent le référent du projet de la plateforme de la rénovation à participer aux réseaux d'échange, groupes de travail entre territoires ou animé par des partenaires régionaux afin de partager des outils et méthodes et ainsi contribuer à l'efficacité du projet et devra les informer en retour les deux autres collectivités.

## **ARTICLE 4 : PARTENARIAT FINANCIERS**

### **4.1. Partenariat**

Les CDC du Grand Saint-Emilionnais, CDC Castillon-Pujol, CDC du Pays Foyen s'engagent à porter ensemble une plateforme de la rénovation énergétique, reposant sur un partenariat étroit. Ainsi, chacun s'engage à mener ce travail partenarial, à travers l'échange d'information, la participation aux instances de gouvernance, la mutualisation des méthodes de travail, d'outils et la co-décision. Ce partenariat conduit également les collectivités à partager les dépenses restant à charge de la CDC Grand Saint-Emilionnais, déduction faite des subventions perçues pour le projet.

### **4.2. Dépenses mutualisées**

#### **4.2.1 Moyens techniques**

##### **Investissement**

La CDC Grand Saint-Emilionnais, la CDC Castillon-Pujol et la CDC du Pays Foyen s'engagent à mettre à disposition de l'équipe en charge de l'animation de la plateforme de la rénovation présentée ci-dessus le matériel nécessaire au bon exercice de ses missions.

##### **Fonctionnement**

La CDC Grand Saint Emilionnais assurera pour le compte des deux autres collectivités l'ensemble des dépenses de fonctionnement nécessaire à l'activité de la plateforme et la dynamique de rénovation sur les territoires jusqu'à 44 445 € pour l'année 2023. Les dépenses envisagées par le prestataire SOLIHA gironde sont les suivantes :

NATURE DE LA DÉPENSE	MONTANT PRÉVISIONNEL
Dépenses de personnel - Salaires et charges.	41 445 €
Dépenses de déplacement et de formation.	1000 €
Dépenses d'équipement et de prestations dédiés aux actes métiers.	1000 €
Charges connexes liées à cette opération (20 % max des plafonds).	1000 €
Partenariat sur actes métiers (subvention versée).	0 €
<b>TOTAL</b>	<b>44 445 €</b>

Lorsque ce plafond de dépense sera atteint, les collectivités pourront décider de réaliser d'autres dépenses :

- Soit sur leur propre budget de fonctionnement, elles peuvent alors réaliser ces dépenses en toute indépendance.
- Soit de manière mutualisée et donc prise en charge par la CDC Grand Saint- Emilionnais. Elles seront alors ajoutées aux dépenses de fonctionnement présentées dans le tableau et leur prise en charge sera mutualisée. L'engagement de ces dépenses est soumis à l'accord du COPIL.

Les dépenses liées aux frais de représentation et cérémonie (buffet, café, ...) sont prises en charge par chaque collectivité pour les événements organisés sur son territoire.

#### 4.3. Recettes mutualisées

La CDC GSE porte la plateforme de la rénovation énergétique pour le compte des 3 EPCI partenaires. A ce titre, elle a candidaté et est lauréate de l'Appel à Manifestation d'Intérêt « Déploiement des plateformes de la rénovation énergétique en Nouvelle-Aquitaine ».

Les financements contractualisés avec la Région seront de deux types :

- Variables suivant le nombre d'actes réalisé par les conseillers énergie. La subvention sollicitée sur ce point s'élève à 20 208 € et se répartit ainsi :

	Nombre d'actes prévisionnels	Financement SARE/Région
Conseil 1 <sup>er</sup> niveau – 15 min	450	2 880 €
Conseil 1 <sup>er</sup> niveau copropriétés	20	128 €
Conseil pers 1h	110	4 400 €
Accompagnement	20	12 800 €
Total financement SARE - Région		20 208 €

A noter que les objectifs d'actes pourront être fongibles entre eux s'il existe bien des réalisations pour chaque acte. Si les objectifs devaient être dépassés, des bonus pourront éventuellement être versés en fin d'année au regard du bilan régional. La CDC GSE informerait ses partenaires du bonus accordé si la situation devait se présenter.

Dans l'hypothèse où les objectifs ne seraient pas atteints la subvention serait revue à la baisse au prorata des actes effectués.

- Forfaitaire sur justificatif des dépenses de fonctionnement (communication...) pour les missions d'animations territoriales. Le montant de cette subvention s'élève à 17 347 €

Actes	Population de la Plateforme	Subvention prévisionnelle AMI Plateforme en €
C1 / Sensibilisation, Communication, Animation des ménages	50 102	3 340
C3 / Sensibilisation, Communication, Animation des professionnels de la rénovation et des acteurs publics locaux	50 102	4 007
Aide plateforme recouvrant plusieurs EPCI ou d'au moins 50 000 hab		10 000
TOTAL financement SARE -Région		17 347

Ces recettes couvriront les dépenses liées aux moyens de fonctionnement de l'année 2023.

#### 4.4. Répartition du reste à charge

La CDC GSE réalise pour le compte des deux autres EPCI et pour elle elle-même l'ensemble des dépenses détaillées au point 4.2 Elle justifiera auprès de ces partenaires de ces dépenses sur présentation de justificatifs (facture de prestations extérieures, tableau de suivi des déplacements...).

Elle est également seule bénéficiaire de la convention de financement signée avec la Région Nouvelle Aquitaine. Elle sera chargée de justifier auprès de la Région de la réalisation des actes et des dépenses associées à l'animation de la plateforme de la rénovation et touchera en contrepartie les subventions détaillées au point 4.3.

Au 31 décembre 2022, la CDC GSE établira un état des frais et recettes attendues permettant de calculer le reste à charge pour les 3 collectivités.

Il est acté que ce reste à charge sera réparti de manière égale entre les 3 EPCI.

Ainsi, dans l'hypothèse d'un respect parfait des objectifs et des dépenses présentés précédemment, les restes à charge se répartiraient ainsi :

EPCI	Prorata	Reste à charge estimé
CDC Castillon-Pujols	33%	2 296.66€
CDC du Grand Saint-Emilionnais	33%	2 296.66€
CDC du Pays Foyen	33%	2 296.66€
Total	100%	6 890 €

Dans l'hypothèse défavorable d'atteinte des objectifs inférieure à ceux fixés, les subventions et restes à charge seront au prorata des actes effectués.

Il s'agit d'une hypothèse défavorable. Les partenaires s'engagent à mettre en œuvre une dynamique favorable à la mobilisation des particuliers sur leur territoire qui permettra d'atteindre a minima 50% des objectifs fixés.



Les dépenses d'investissement détaillées au point « 4.2.1 – Investissement » ainsi que les dépenses de fonctionnement réalisées seront réparties à parts égales entre les 3 collectivités. Elles seront facturées sur présentation des justificatifs aux collectivités partenaires au premier trimestre 2024.

#### **4.5. Modalité de paiement du reste à charge**

Au premier trimestre 2024, la CDC GSE présentera le bilan financier du projet mené du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2023 en comité de pilotage qui sera chargé de l'approuver. Il établira le montant des restes à charge dus par chaque collectivité. La CDC GSE adressera ensuite, aux CDC CP et CDC PF, un titre de recette faisant référence à la présente convention, associée au compte rendu du COPIL validant le bilan financier.

#### **ARTICLE 5 : MISE A DISPOSITION DES OUTILS ET METHODES**

Les trois EPCI s'engagent à mettre à disposition l'ensemble des outils et méthodes créés dans le cadre de la plateforme de la rénovation énergétique. Les collectivités pourront les adapter à leur convenance afin qu'ils répondent à leurs besoins et objectifs.

#### **ARTICLE 6 : EVALUATION, SUIVI et ATTEINTE DES OBJECTIFS**

Les modalités de suivi et d'évaluation sont définies dans la convention de financement « Plateforme de rénovation énergétique » signée par la CDC GSE avec la Région Nouvelle Aquitaine. La CDC GSE est chargée d'assurer le suivi et l'évaluation des objectifs fixés et d'en justifier auprès de la Région.

Les collectivités partenaires s'engagent à mettre en œuvre l'ensemble des moyens prévus par la présente convention afin d'assurer l'atteinte des objectifs fixés et précisés à l'article 4.3.

#### **ARTICLE 7 : DUREE ET REVISION DE LA CONVENTION**

La présente convention est signée pour un an et applicable rétroactivement du 1<sup>er</sup> novembre 2022 au 31 mars 2024 afin de permettre aux structures d'établir le bilan de cette expérimentation et d'assurer l'équilibre financier défini précédemment.

Elle peut être modifiée en cours d'année, moyennant la conclusion d'un avenant.

Le renouvellement de la plateforme se fera par la signature d'une nouvelle convention.

#### **ARTICLE 8 : RESILIATION DE LA CONVENTION**

La présente convention peut être résiliée, à l'initiative des collectivités partenaires, en cas d'inobservation des clauses et engagements qu'elle contient, après mise en demeure avec accusé de réception, moyennant un préavis de deux mois adressé à la CD GSE en tant que structure porteuse de la plateforme.

#### **ARTICLE 9 : COMPETENCE JURIDICTIONNELLE**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable du règlement avant de soumettre tout différent à une instance

Accusé de réception en préfecture  
033-243301371-20221124-B-2022-021-DE  
Date de télétransmission : 05/12/2022  
Date de réception préfecture : 05/12/2022

Juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le Tribunal administratif de Poitiers.

Fait à Vignonef, le 2 novembre 2022

Accusé de réception en préfecture  
033-243301371-20221124-B-2022-021-DE  
Date de télétransmission : 05/12/2022  
Date de réception préfecture : 05/12/2022