

PRESENTS :

L'an deux mille vingt-six, le 08 avril, le Conseil de Communauté, dûment convoqué, s'est réuni à 18h30, à la salle Teresa Rebull à Alénya, sous la présidence de Thierry DEL POSO, Président.

Nombre de membres afférents au Conseil : 37
En exercice : 36
Présents : 36

Présents : Sophie ALCARAZ, Benoît ARMEN, Alison BALESTRIERI, Sylvie BEAULIEU, Serge BENET, François BONNEAU, Damien BRINSTER, Aline COGEZ, Myriam DARDENNE, Carole DEL POSO, Thierry DEL POSO, Marie-Ange DESTAVILLE, Laurence DUPONT, Jean-Michel GARRIGUE, Alain GIRBAL, Claudette GUIRAUD, Julien LLUGANY, Thierry LOPEZ, Jean-André MAGDALOU, Christophe MANAS, René MONTALAT, Marie-Claude PADROS, Anne-Marie PEGAR-BOIX, Guillaume RICHER, Katia ROMAGOSA, Jean ROMEO, Lilian ROUCOLLE, Magali ROUGÉ, Adeline SERRET-SUMALLA, Thierry SIRVENTE (à partir de l'affaire n°2), Eva SOUBIELLE, Jean-Jacques THIBAUT, Jean-Pierre THOLLET, Frédéric TOMASINI, Sylvie TORRES.

Absent excusé ayant donné procuration : Pascale GUICHARD donne pouvoir à Jean ROMEO
Secrétaire de séance : Jean-André MAGDALOU
Date de convocation : 31 mars 2026

1

COMPTE RENDU

Le PV du dernier Conseil est adopté à l'unanimité des présents.

Le Secrétaire de séance est désigné : Jean-André MAGDALOU.

La séance est ouverte par le Président qui présente l'ordre du jour :

Ordre du jour

- 1) Election du Président ;
- 2) Détermination de la composition du Bureau ;
- 3) Election des Vice-Présidents et des autres membres du Bureau ;
- 4) Lecture de la charte de l'élu local ;
- 5) Fixation de l'indemnité des élus ;
- 6) Désignation des représentants aux commissions externes ;
- 7) Création des commissions thématiques spécialisées ;
- 8) Constitution de la Commission d'Appel d'Offres ;
- 9) Constitution de la Commission de Délégation de Service Public ;

- 10) Délégations d'attributions du Bureau et du Président ;
- 11) Approbation du nouveau règlement intérieur ;
- 12) Approbation du règlement budgétaire et financier.

Affaire n° 1 : Election du Président :

Le Président expose à l'Assemblée,

Vu l'arrêté préfectoral n° PREF/DCL/BCLAI/2025295-0011, en date du 22 octobre 2025, constatant le nombre total de sièges que compte l'organe délibérant de l'EPCI et leur répartition par commune membre ;

Vu l'article L.5211-2 du code général des collectivités territoriales, l'élection du Président suit les mêmes règles que celles prévues aux articles L.2122-4 et suivants du même code, pour l'élection du maire, savoir qu'il est élu au scrutin secret et à la majorité absolue.

Vu le procès-verbal de l'élection annexé à la présente délibération ;

Vu les résultats du scrutin ;

Thierry DEL POSO est élu Président.

Affaire n° 2 : Détermination de la composition du Bureau :

Le Président expose à l'Assemblée,

Conformément à l'article L. 5211-10 du CGCT, le bureau de la communauté de communes est composé du Président, d'un ou plusieurs Vice-Présidents et, éventuellement, d'un ou plusieurs autres membres.

2

Le nombre de Vice-Présidents est déterminé par l'organe délibérant, sans que ce nombre puisse être supérieur à 20 %, arrondi à l'entier supérieur, de l'effectif total de l'organe délibérant. Ce nombre ne peut être inférieur à quatre ni excéder quinze vice-présidents.

Toutefois l'organe délibérant peut, à la majorité des deux tiers, fixer un nombre de Vice-Présidents supérieur à celui qui résulte de l'application des règles précédemment énoncées, sans pouvoir dépasser 30 % de son propre effectif et le nombre de quinze.

Aussi, s'il est fait application de cette option, le conseil de la Communauté de communes Sud Roussillon étant composé de 37 conseillers communautaires, il est possible de fixer à 11 maximum le nombre de Vice-Présidents.

Concernant les autres membres du Bureau, il n'existe aucune réglementation précise de sorte que c'est l'organe délibérant qui détermine librement le nombre de sièges complémentaires à ceux du président et des Vice-Présidents. Il est ainsi proposé de fixer ce nombre à 4, portant la composition maximale du Bureau à 15 membres.

LE CONSEIL DE COMMUNAUTE, APRÈS EN AVOIR VALABLEMENT DÉLIBÉRÉ, À L'UNANIMITE DES PRÉSENTS,

☞ DÉCIDE de fixer à 9 le nombre de Vice-Présidents et à 4 le nombre d'autres membres du Bureau

Affaire n° 3 : Election des Vice-Présidents et des autres membres du Bureau :

Le Président expose à l'Assemblée,

Conformément au code général des collectivités territoriales et notamment aux articles L. 5211-2 et L. 5211-10, après avoir délibéré sur le nombre de Vice-Présidents et des autres membres du Bureau, il revient au conseil de les élire.

En l'absence de dispositions légales particulières, les vice-présidents doivent être élus selon le même mode de scrutin que le Président : au scrutin secret uninominal et à la majorité absolue.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 5211-2 et L. 5211-10 ;
Vu le procès-verbal de l'élection annexé à la présente délibération ;
Vu les résultats du scrutin ;

Sont élus :

- ◆ 1^{er} Vice-Président : Jean-André MAGDALOU
- ◆ 2^{ème} Vice-Président : François BONNEAU
- ◆ 3^{ème} Vice-Président : Christophe MANAS
- ◆ 4^{ème} Vice-Président : Jean-Jacques THIBAUT
- ◆ 5^{ème} Vice-Président : Myriam DARDENNE
- ◆ 6^{ème} Vice-Président : Jean ROMEO
- ◆ 7^{ème} Vice-Président : Marie-Ange DESTAVILLE
- ◆ 8^{ème} Vice-Président : René MONTALAT
- ◆ 9^{ème} Vice-Président : Damien BRINSTER
- ◆ 1^{er} Autre membre du Bureau : Eva SOUBIELLE
- ◆ 2^{ème} Autre membre du Bureau : Aline COGEZ
- ◆ 3^{ème} Autre membre du Bureau : Magali ROUGÉ
- ◆ 4^{ème} Autre membre du Bureau : Benoît ARMEN

Affaire n° 4 : Lecture de la charte de l'élu local :

Le Président expose à l'Assemblée,

L'article L. 5211-6 du CGCT prévoit que lors de la première réunion de l'organe délibérant, immédiatement après l'élection du Président, des Vice-Présidents et des autres membres du bureau, le Président donne lecture de la charte de l'élu local mentionnée à L. 1111-12 à 14.

Le Président remet aux conseillers communautaires une copie de la Charte de l'élu local ainsi que des dispositions relatives au conseil de la communauté de communes référencées à l'article L. 5214-8 et des articles qu'il évoque.

☞ **PREND ACTE** de la Charte de l'élu local lue devant l'assemblée par le Président nouvellement élu, conformément à l'article L.1111-12 du CGCT et telle que jointe à la présente délibération.



Charte de l'élu local

L'article L.2121-7 du code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit que « *lors de la première réunion du conseil municipal, immédiatement après l'élection du maire et des adjoints, le maire donne lecture de la charte de l'élu local mentionnée à l'article L. 1111-12. Le maire remet aux conseillers municipaux une copie de la charte de l'élu local et du chapitre III du présent titre* ».

De même l'article L.1111-12 du même code précise que « *les élus locaux sont les membres des conseils élus au suffrage universel pour administrer librement les collectivités territoriales, dans les conditions prévues par la loi, ainsi que les élus des arrondissements de la Ville de Paris et des communes de Lyon et Marseille. Tout mandat local se distingue d'une activité professionnelle et s'exerce dans des conditions qui lui sont propres. Il se traduit par des droits et des devoirs prévus aux articles L. 1111-13 et L. 1111-14. Ces dispositions constituent la charte de l'élu local* ».

1 Dans l'exercice de son mandat, l'élu local s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de laïcité ainsi que les lois et les symboles de la République.

2 L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité. Dans ce cadre, il poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.

3 L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts réprimé par la loi. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.

4 L'élu local s'engage à ne pas utiliser à d'autres fins les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions.

5 Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel.

6 L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances dans lesquelles il a été désigné.

7 Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et des décisions pris dans le cadre de ses fonctions.



8 L'élu local déclare, dans un registre tenu par la collectivité territoriale, les dons, avantages et invitations d'une valeur qu'il estime supérieure à 150 euros dont il a bénéficié en raison de son mandat. Ne sont pas soumis à cette obligation déclarative les cadeaux d'usage et les déplacements effectués à l'invitation des autorités publiques françaises ou dans le cadre d'un autre mandat électif.

9 Les élus locaux peuvent bénéficier du versement d'une indemnité pour l'exercice effectif de leurs fonctions électives et de la prise en charge des frais exposés dans ce cadre, dans les conditions prévues par la loi.

10 Les élus locaux sont affiliés, pour l'exercice de leur mandat, au régime général de la sécurité sociale dans les conditions définies à l'article L 382-31 du code de la sécurité sociale et à des régimes spéciaux définis par le code général des collectivités territoriales.

11 Les élus locaux bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions, d'une

protection organisée par la collectivité territoriale, conformément aux règles fixées par le code pénal, les lois spéciales et le code général des collectivités territoriales.

12 Le droit à la formation est reconnu aux élus locaux. Il s'exerce dans les conditions fixées par le code général des collectivités territoriales.

13 Toute personne titulaire d'un mandat local bénéficie, dans des conditions prévues par la loi, de garanties accordées dans l'exercice du mandat et à son issue et permettant notamment de concilier celui-ci avec une activité professionnelle ou la poursuite d'études supérieures.

14 Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes mentionnés à l'article L. 1111-13 du code général des collectivités territoriales. Un décret en Conseil d'Etat détermine les modalités et les critères de désignation des référents déontologues.

Affaire n° 5 : Fixation de l'indemnité des élus :

Le Président expose à l'Assemblée,

L'alinéa 6 de l'article L.5211-12 du code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit que « lorsque l'organe délibérant d'un établissement public de coopération intercommunale est renouvelé, la délibération fixant les indemnités de ses membres intervient dans les trois mois suivant son installation ».

Le montant des indemnités des élus des EPCI est calculé par référence à l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique. La strate de population prise en compte est celle de l'ensemble des communes composant l'EPCI. Le montant total des indemnités versées ne doit pas excéder celui de l'enveloppe indemnitaire globale.

La Communauté de communes Sud Roussillon étant classée dans la strate de population de 20 000 à 49 999 habitants, conformément à l'article R.5214-1 du CGCT les taux maximums applicables sont : 67,50% pour le Président et 24,73% pour les Vice-Présidents.

Les conseillers communautaires auxquels le président a délégué une partie de ses attributions peuvent percevoir une indemnité.

L'alinéa 7 de l'article L.5211-12 précise que « toute délibération de l'organe délibérant d'un établissement public de coopération intercommunale concernant les indemnités de fonction d'un ou plusieurs de ses membres est accompagnée d'un tableau annexe récapitulant l'ensemble des indemnités allouées aux membres de l'assemblée concernée ».

EN CONSÉQUENCE ET APRÈS EN AVOIR VALABLEMENT DÉLIBÉRÉ, LE CONSEIL DE COMMUNAUTÉ, AVEC 33 VOIX POUR ET 3 ABSTENTIONS (Claudette GUIRAUD, Marie-Claude PADROS, Frédéric TOMASINI),

7

☞ **FIXE** pour le Président une indemnité mensuelle au taux de 67,50 % du montant du traitement correspondant à l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique.

☞ **FIXE** pour les vice-présidents une indemnité mensuelle au taux de 21,23 % du traitement correspondant à l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique.

☞ **FIXE** pour les conseillers communautaires titulaires d'une délégation de fonction une indemnité mensuelle au taux de 7,87 % du traitement correspondant à l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique

☞ **DIT QUE** les crédits nécessaires au paiement de ces indemnités seront inscrits au budget de la communauté.

☞ **DIT QUE** le tableau récapitulant l'ensemble des indemnités allouées au Président, aux Vice-Présidents et aux conseillers communautaires titulaires d'une délégation de fonction sera annexé à la présente délibération.

**TABLEAU DES INDEMNITES DE FONCTION DES MEMBRES DU BUREAU DE SUD ROUSSILLON
ET DES CONSEILLERS COMMUNAUTAIRES DELEGUES
ARTICLE L 5211.12 ALINEA 3 DU CGCT**

ELUS	MONTANT DES INDEMNITES BRUTES	
	MENSUELLES	ANNUELLES
<u>PRESIDENT :</u> Thierry DEL POSO	2 774.60	33 295.20
<u>1^{er} VICE-PRESIDENT :</u> Jean-André MAGDALOU	872.75	10 473.00
<u>2^{ème} VICE-PRESIDENT :</u> François BONNEAU	872.75	10 473.00
<u>3^{ème} VICE-PRESIDENT :</u> Christophe MANAS	872.75	10 473.00
<u>4^{ème} VICE-PRESIDENT :</u> Jean-Jacques THIBAUT	872.75	10 473.00
<u>5^{ème} VICE-PRESIDENT :</u> Myriam DARDENNE	872.75	10 473.00
<u>6^{ème} VICE-PRESIDENT :</u> Jean ROMEO	872.75	10 473.00
<u>7^{ème} VICE-PRESIDENT :</u> Marie-Ange DESTAVILLE	872.75	10 473.00
<u>8^{ème} VICE-PRESIDENT :</u> René MONTALAT	872.75	10 473.00
<u>9^{ème} VICE-PRESIDENT :</u> Damien BRINSTER	872.75	10 473.00
<u>1^{er} Autre Membre du Bureau :</u> Eva SOUBIELLE	323.50	3 882.00
<u>2^{ème} Autre Membre du Bureau :</u> Aline COGEZ	323.50	3 882.00
<u>3^{ème} r Autre Membre du Bureau :</u> Magali ROUGÉ	323.50	3 882.00
<u>4^{ème} Autre Membre du Bureau :</u> Benoît ARMEN	323.50	3 882.00

Affaire n° 6 : Désignation des représentants aux commissions externes :

- **SYDETOM 66.**

Le Président expose à l'Assemblée,

La communauté de communes doit désigner ses représentants au sein du Syndicat Départemental de Traitement, de Transport et de Valorisation des Ordures Ménagères et Déchets Assimilés des Pyrénées-Orientales.

Il appartient donc au Conseil de désigner 2 délégués titulaires et 2 délégués suppléants pour siéger au sein de ce syndicat, dans le respect des modalités de l'article L 2122-7 par renvoi de l'article L 5211-7 du CGCT.

Le Président propose,

Membres Titulaires :	- Jean-Jacques THIBAUT
	- Myriam DARDENNE
Membres Suppléants :	- Christophe MANAS
	- Jean-André MAGDALOU

A défaut d'autre candidature, et ayant obtenu chacun 36 voix, ils sont déclarés élus.

- **CALEOL DE LA SA HLM DES PO – HABITAT 66.**

9

Le Président expose à l'Assemblée,

La communauté de communes doit désigner ses représentants pour siéger à la Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements de la SA HLM des Pyrénées-Orientales - Habitat 66, sis 8 rue Valette 66000 PERPIGNAN, représentée par son directeur général Aldo RIZZI.

Il appartient donc au Conseil de désigner 1 délégué titulaire et 1 délégué suppléant pour siéger à cette commission.

Le Président propose,

Membre Titulaire :	- Anne-Marie PEGAR-BOIX
Membre Suppléant :	- Eva SOUBIELLE

A défaut d'autre candidature, et ayant obtenu chacune 36 voix, elles sont déclarées élues.

- **CONSEIL DE GESTION DU PARC MARIN DU GOLFE DU LION.**

Le parc naturel marin du Golfe du Lion, créé le 11 octobre 2011, est gouverné par un conseil de gestion composé de 60 membres dont un représentant de la Communauté de communes Sud Roussillon.

Il appartient donc au Conseil de désigner 1 délégué titulaire et 1 délégué suppléant pour siéger à cette commission, dans le respect des modalités de l'article L 2122-7 du CGCT.

Le Président propose,

- Katia ROMAGOSA, membre titulaire
- René MONTALAT, membre suppléant

Font acte de candidature :

- Marie-Claude PADROS, membre titulaire
- Claudette GUIRAUD, membre suppléant

AVEC 31 VOIX POUR, 4 VOIX CONTRE (Claudette GUIRAUD, Marie-Claude PADROS, Guillaume RICHER, Frédéric TOMASINI) et 1 ABSTENTION (Serge BENET),

Sont déclarées élues :

- Katia ROMAGOSA, membre titulaire
- René MONTALAT, membre suppléant

10

- **SYNDICAT MIXTE POUR LA PROTECTION ET LA GESTION DES NAPPES SOUTERRAINES DE LA PLAINE DU ROUSSILLON.**

Le Président expose à l'Assemblée,

Le Syndicat mixte pour la protection et la gestion des nappes souterraines de la plaine du Roussillon a pour objet de protéger et gérer de manière globale, concertée et durable les nappes souterraines de la plaine du Roussillon.

Ses statuts prévoient que la Communauté de communes Sud Roussillon est représentée par un délégué titulaire et un délégué suppléant désignés selon les règles applicables à la Communauté.

Le Président propose,

Membre Titulaire :	- François BONNEAU
Membre Suppléant :	- Jean-André MAGDALOU

A défaut d'autre candidature, et ayant obtenu chacun 36 voix, ils sont déclarés élus.

- **COMMISSION LOCALE DE L'EAU (CLE) DU SCHEMA D'AMENAGEMENT ET DE GESTION DES EAUX (SAGE) DES NAPPES DU PLIO-QUATERNAIRE DE LA PLAINE DU ROUSSILLON.**

Le Président expose à l'Assemblée,

Les missions de la CLE sont :

- Elaborer le SAGE des nappes Plio-quaternaire de la plaine du Roussillon
- Assurer le suivi de sa mise en œuvre, et de sa révision.

Pour ce faire, elle anime le processus de concertation, définit les axes de travail, débat pour anticiper et résoudre les conflits d'usages.

La CLE est composée de 3 collèges :

- Le collège des collectivités territoriales et des établissements publics (50%)
- Le collège des usagers, riverains et organisations socioprofessionnelles et associatives (25%)
- Le collège des représentants de l'Etat et de ses établissements publics (25%)

La communauté de communes Sud Roussillon dispose d'un siège.

Le Conseil doit désigner son représentant à la CLE du SAGE, suivant les modalités de l'article L 2122-7 du CGCT.

Le Président propose, Jean-André MAGDALOU.

A défaut d'autre candidature, et ayant obtenu 36 voix, il est déclaré élu.

11

- **COMITE SYNDICAL DU SCOT PLAINE DU ROUSSILLON**

Le Président expose à l'Assemblée,

Le Syndicat mixte du SCOT Plaine du Roussillon a en charge l'élaboration, l'approbation, le suivi et la révision du schéma. La Communauté de Communes Sud Roussillon est l'un de ses 4 EPCI.

Ce syndicat est administré par un comité syndical composé de 43 délégués dont 8 représentants la communauté de communes Sud Roussillon.

Il appartient au Conseil de désigner en son sein ses représentants, soit 8 membres titulaires et 8 membres suppléants, nommément affectés, dans le respect des modalités de l'article L 2122-7 par renvoi de l'article L 5211-7 du CGCT.

Membres Titulaires	- Thierry SOLDÀ	Membres Suppléants	- Xavier FERRER
	- Thierry DEL POSO		- Damien BRINSTER
	- François BONNEAU		- Julien LLUGANY
	- Jean-André MAGDALOU		- Laure BARRERE
	- Christophe MANAS		- Aline COGEZ
	- Jean-Jacques THIBAUT		- Laurent TOIX
	- Myriam DARDENNE		- Didier DONNARD
	- Sylvie BEAULIEU		- Benoît ARMEN

A défaut d'autre candidature, et ayant obtenu chacun 36 voix, ils sont déclarés élus.

AGENCE D'URBANISME CATALANE.

Le Président expose à l'Assemblée,

Par délibération en date du 29 mars 2006, le Conseil de communauté a décidé d'adhérer à l'Agence d'Urbanisme Catalane.

Il appartient donc au Conseil de désigner un délégué titulaire et un délégué suppléant pour représenter la communauté au sein de cette structure.

Le Président propose,

Membre Titulaire :	- Thierry SOLDÀ
Membre Suppléant :	- François BONNEAU

A défaut d'autre candidature, et ayant obtenu chacun 36 voix, ils sont déclarés élus.

COMITE DE BASSIN VERSANT DE L'ETANG DE CANET-SAINT-NAZAIRE

Le Président expose à l'Assemblée,

Par délibération du 13 février 2013, la Communauté de communes Sud Roussillon a adhéré au comité de bassin versant de l'étang de Canet-Saint Nazaire qui est une instance de discussion regroupant différents acteurs concernés par la gestion des cours d'eau et de l'étang.

La Communauté de Communes doit désigner 2 délégués pour l'y représenter.

Le Président propose,

- Katia ROMAGOSA, membre titulaire
- René MONTALAT, membre suppléant

Font acte de candidature :

- Marie-Claude PADROS, membre titulaire
- Claudette GUIRAUD, membre suppléant

AVEC 31 VOIX POUR, 3 VOIX CONTRE (Claudette GUIRAUD, Marie-Claude PADROS, Frédéric TOMASINI) et 1 ABSTENTION (Serge BENET),

Sont déclarés élus :

- Katia ROMAGOSA, membre titulaire
- René MONTALAT, membre suppléant

- COMITE SYNDICAL DU SYNDICAT MIXTE DES BASSINS VERSANTS DU REART, DES SES EFFLUENTS ET DE L'ETANG DE CANET – SAINT-NAZAIRE

Le Président expose à l'Assemblée,

Depuis le transfert de la compétence GEMAPI à la Communauté de communes Sud Roussillon, celle-ci est membre du Syndicat Mixte des Bassins Versants du Réart, de ses effluents et de l'étang de Canet-Saint Nazaire (SMBVR).

Vu les statuts du SMBVR,

La communauté de communes doit désigner 10 délégués titulaires et 10 suppléants pour l'y représenter, dans le respect des modalités de l'article L 2122-7 par renvoi de l'article L 5211-7 du CGCT.

Le Président propose,

Membres Titulaires	- Thierry DEL POSO	Membres Suppléants	- Damien BRINSTER
	- Jean-André MAGDALOU		- Alain GIRBAL
	- Jean-Jacques THIBAUT		- Patrick BRUNET
	- Christophe MANAS		- Yvan AMAR
	- Myriam DARDENNE		- Michel PALAU
	- Laurent TOIX		- Thierry LOPEZ
	- Catherine LAURENT		- Benoît ARMEN
	- Marie-Ange DESTAVILLE		- Hélène VALENZUELA
	- Jean-Louis TORRES		- René MONTALAT
	- Sylvie TORRES		- Jean-Pierre THOLLET

A défaut d'autre candidature, et ayant obtenu chacun 36 voix, ils sont déclarés élus.

- AMORCE

Le Président expose à l'Assemblée,

La Communauté de Communes Sud Roussillon est adhérente à l'Association des collectivités territoriales et des professionnels pour la gestion des déchets, des réseaux de chaleur et de froid, de l'énergie et de l'environnement", désignée par le sigle "AMORCE".

Conformément à l'article 5 des statuts de cette association, la Communauté doit désigner un membre titulaire et un membre suppléant pour la représenter.

Le Président propose,

Membre Titulaire :	- Jean-Jacques THIBAUT
Membre Suppléant :	- Myriam DARDENNE

A défaut d'autre candidature, et ayant obtenu chacun 36 voix, ils sont déclarés élus.

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU COLLEGE OLIBO DE SAINT-CYPRIEN

Le Président expose à l'Assemblée,

Vu les articles L. 421-2 et R. 421-14 du code de l'éducation, la Communauté de Communes Sud Roussillon doit désigner des représentants pour siéger au conseil d'administration du collège de Saint-Cyprien.

Le Président propose,

Membre Titulaire :	- Anne-Marie PEGAR-BOIX
Membre Suppléant :	- Marie-Ange DESTAVILLE

A défaut d'autre candidature, et ayant obtenu chacun 36 voix, elles sont déclarées élues.

CEREMA

Le Président expose à l'Assemblée,

Par délibération du 29 mars 2023, la Communauté de communes Sud Roussillon a adhéré au CEREMA qui est un établissement public à la fois national et local, doté d'un savoir-faire transversal, de compétences pluridisciplinaires et d'un fort potentiel d'innovation et de recherche en matière d'adaptation au changement climatique.

Il intervient pour le compte des collectivités sur des missions en ingénierie de deuxième niveau (assistance à maîtrise d'ouvrage, expertises, méthodologie...) en complément des ressources locales (agences techniques départementales, agences d'urbanisme, CAUE, établissements publics fonciers, etc.) et en articulation avec les ingénieries privées.

14

La communauté de communes doit désigner 1 délégué pour l'y représenter, ainsi que son suppléant.

Le Président propose,

Membre Titulaire :	- François BONNEAU
Membre Suppléant :	- Myriam DARDENNE

A défaut d'autre candidature, et ayant obtenu chacun 36 voix, ils sont déclarés élus.

COMITE DE SELECTION DU GALPA PYRENEES MEDITERRANEE.

Le Président expose à l'Assemblée,

Par délibération du 29 novembre 2023, la Communauté de communes Sud Roussillon a désigné deux représentants (1 titulaire et un suppléant) au GALPA (Groupe d'Action Locale Pêche et Aquaculture) dont la stratégie est : "l'économie bleue durable, levier de transition pour les filières pêche et aquaculture du territoire", pour la période 2021-2027.

Ce GALPA a pour mission d'animer ce programme, de faire émerger des projets, de les accompagner et de les présenter au comité de sélection du GALPA (voir liste jointe). Le comité de sélection a en

charge le choix des projets qui seront ensuite instruits pas la Région Occitanie Pyrénées-Méditerranée et présentés au comité de programmation de la Région, afin qu'ils bénéficient du financement européen.

La Communauté de communes doit désigner 1 délégué titulaire et 1 délégué suppléant pour l'y représenter.

Le Président propose,

Membre Titulaire :	- Katia ROMAGOSA
Membre Suppléant :	- Damien BRINSTER

A défaut d'autre candidature, et ayant obtenu chacun 36 voix, ils sont déclarés élus.

- **SPL PYRENEES-ORIENTALES AMENAGEMENT.**

Le Président expose à l'Assemblée,

Par délibération du 30 novembre 2022, la Communauté de communes Sud Roussillon est entrée au capital de la SPL Pyrénées-Orientales Aménagement.

Il s'agit de sociétés anonymes avec un capital 100% public détenu par au moins 2 collectivités locales qui peuvent intervenir pour des opérations d'aménagement et de construction, d'exploitation de services publics à caractère industriel ou commercial ainsi que toute autre activité d'intérêt général. Néanmoins, elles sont compétentes exclusivement pour le compte de leurs actionnaires et sur leur territoire.

15

La Communauté de communes doit désigner 1 délégué pour l'y représenter, ainsi que son suppléant.

Le Président propose,

Membre Titulaire :	- François BONNEAU
Membre Suppléant :	- Julien LLUGANY

A défaut d'autre candidature, et ayant obtenu chacun 36 voix, ils sont déclarés élus.

- **COMITE LOCAL POUR L'EMPLOI.**

Le Président expose à l'Assemblée,

La loi pour le plein emploi du 18 décembre 2023 a institué une nouvelle gouvernance nationale et territoriale du service public pour l'emploi. Elle est structurée autour de différents comités territoriaux dont les missions, la composition et le fonctionnement ont été précisés dans le décret n°2024-560 du 18 juin 2024.

La parution de ce décret conduit à enclencher la mise en place du comité local pour l'emploi sur l'arrondissement de Céret dont notre intercommunalité est membre de droit selon les dispositions de l'article R 5311-32 du code du travail.

Afin que les membres du comité local soient nommés par arrêté préfectoral pour une durée de 3 ans, il convient que la Communauté de communes Sud Roussillon désigne son représentant.

Le Président propose,

- Anne-Marie PEGAR-BOIX

A défaut d'autre candidature, et ayant obtenu chacun 36 voix, est déclarée élue.

- **COMMISSION DEPARTEMENTALE DES ESPACES, SITES ET ITINERAIRES (CDESI).**

Le Président expose à l'Assemblée,

Vu la délibération de la Commission Permanente du Conseil Départemental des Pyrénées- Orientales en date du 16 décembre 2019 fixant la composition de la CDESI ;

Vu l'article L 5211-7 du CGCT,

Considérant que la Communauté de communes Sud Roussillon siège à la CDESI et doit désigner son représentant au sein du collège des collectivités territoriales.

Il appartient donc au Conseil de désigner un délégué ainsi que son suppléant.

Le Président propose,

Membre Titulaire :	- Eva SOUBIELLE
Membre Suppléant :	- Marie-Ange DESTAVILLE

16

A défaut d'autre candidature, et ayant obtenu chacun 36 voix, elles sont déclarées élues.

- **COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE DE L'ENERGIE DU SYDEEL 66**

Le Président expose à l'Assemblée,

Conformément à la loi n°2015-992 du 17/08/2015, le SYDEEL 66 a créé une commission consultative chargée de coordonner l'action de ses membres dans le domaine de l'énergie, de mettre en cohérence leurs politiques d'investissement notamment en facilitant l'échange de données entre les collectivités concernées.

La Communauté de communes Sud Roussillon dispose d'un siège au sein de cette commission, aussi il convient de son nouveau représentant ainsi qu'un suppléant, dans le respect des modalités de l'article L2122-7 par renvoi de l'article L5211-7 du CGCT.

Le Président propose,

Membre Titulaire :	- Thierry LOPEZ
Membre Suppléant :	- Damien BRINSTER

A défaut d'autre candidature, et ayant obtenu chacun 36 voix, ils sont déclarés élus.

- RESEAU VELO ET TERRITOIRE.

Le Président expose à l'Assemblée,

Par délibération du 07 avril 2021, la Communauté de communes Sud Roussillon a adhéré au Réseau Vélo et Territoire.

La Communauté de communes doit désigner 1 délégué pour l'y représenter, ainsi que son suppléant, dans le respect des modalités de l'article L2122-7 par renvoi de l'article L5211-7 du CGCT.

Le Président propose,

Membre Titulaire :	- Sophie ALCARAZ
Membre Suppléant :	- Eva SOUBIELLE

A défaut d'autre candidature, et ayant obtenu chacun 36 voix, elles sont déclarées élues.

- DSP DE GESTION DE LA FOURRIERE ANIMALE - DESIGNATION DES REPRESENTANTS AU GROUPEMENT DE COMMANDE

Le Président expose à l'Assemblée,

Par délibération du 12 avril 2023, la Communauté de communes Sud Roussillon a adhéré au groupement de commande lors du renouvellement de la DSP de gestion de la fourrière animale, dont le coordonnateur est la Communauté de communes Albères Côte Vermeille Illibéris.

La Communauté de communes doit désigner 1 délégué pour l'y représenter, ainsi que son suppléant, dans le respect des modalités de l'article L2122-7 par renvoi de l'article L5211-7 du CGCT.

Le Président propose,

Membre Titulaire :	- Thierry SIRVENTE
Membre Suppléant :	- Lilian ROUCOLLE

A défaut d'autre candidature, et ayant obtenu chacun 36 voix, ils sont déclarés élus.

- ASSOCIATION ATMO

Le Président expose à l'Assemblée,

Atmo Occitanie est l'association à but non lucratif chargée de la surveillance de la qualité de l'air et de la diffusion de l'information sur le territoire régional.

Les membres d'Atmo Occitanie sont répartis sur 4 collèges : - Etat - Collectivités territoriales - Acteurs économiques - Associations et personnalités qualifiées. Les 4 collèges ont tous le même pouvoir décisionnel.

La Communauté de communes doit désigner 1 délégué pour l'y représenter, dans le respect des modalités de l'article L2122-7 par renvoi de l'article L5211-7 du CGCT.

Le Président propose,

- Marie-Ange DESTAVILLE

A défaut d'autre candidature, et ayant obtenu chacun 36 voix, elle est déclarée élue.

Affaire n° 7 : Création des commissions thématiques spécialisées :

Le Président expose à l'Assemblée,

Conformément à l'article L. 2121-22 du code général des collectivités territoriales par renvoi de l'article L. 5211-1, le conseil communautaire peut créer des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil, soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Le règlement intérieur de la Communauté de communes Sud Roussillon prévoit que ces commissions sont composées de 10 membres, élus communautaires et / ou municipaux.

Il est proposé la création des commissions suivantes :

- Commission Transition écologique et solidaire (comprenant le développement durable, les bâtiments, l'éclairage public, l'accessibilité, les transports, mobilité, ...)
- Commission Déchets
- Commission Développement économique et touristique – Projet de territoire
- Commission Piscine
- Commission GEMAPI
- Commission Travaux VRD

18

EN CONSÉQUENCE ET APRÈS EN AVOIR VALABLEMENT DÉLIBÉRÉ LE CONSEIL DE COMMUNAUTÉ,

↳ **DÉCIDE** de la création des commissions thématiques intercommunales ;

↳ **DIT QUE** leurs membres seront désignés lors du prochain conseil ;

↳ **DIT QUE** les règles relatives à leur organisation sont fixées par le règlement intérieur dans lequel elles seront listées.

Affaire n° 8 : Constitution de la Commission d'Appel d'Offres :

Le Président expose à l'Assemblée,

Conformément à l'article L. 1414-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT), il y a lieu de constituer une commission d'appel d'offres.

Par application des articles L. 1411-5 et L.2121-21 du même code, cette commission est présidée par le Président ou son représentant et composée de 5 membres titulaires et autant de membres suppléants, élus :

- à la représentation proportionnelle au plus fort reste sans panachage ni vote préférentiel,
- au scrutin de liste ;
- au scrutin secret sauf accord unanime contraire.

Une seule liste s'étant portée candidate, les nominations prennent effet immédiatement dans l'ordre de la liste.

EN CONSEQUENCE ET APRES EN AVOIR VALABLEMENT DELIBERE, ET A L'UNANIMITE DES PRESENTS, LE CONSEIL DE COMMUNAUTE,

IL EST DIT QUE la Commissions d'Appel d'Offres est ainsi constituée :

Président de droit : Thierry DEL POSO ou son représentant.

Membres titulaires

Christophe MANAS
Guillaume RICHER
Jean-André MAGDALOU
Myriam DARDENNE
François BONNEAU

Membres suppléants

Aline COGEZ
Serge BENET
René MONTALAT
Jean-Jacques THIBAUT
Eva SOUIELLE

Affaire n° 9 : Constitution de la Commission de Délégation de Service Public :

Le Président expose à l'Assemblée,

Conformément à l'article L. 1411-5 du code général des collectivités territoriales (CGCT), il y a lieu de constituer une commission de délégation de services public.

Par application des articles L.1411-5 et L.2121-21 du même code, cette commission est présidée par le Président ou son représentant et composée de 5 membres titulaires et autant de membres suppléants, élus :

- à la représentation proportionnelle au plus fort reste sans panachage ni vote préférentiel,
- au scrutin de liste ;
- au scrutin secret sauf accord unanime contraire.

Une seule liste s'étant portée candidate, les nominations prennent effet immédiatement dans l'ordre de la liste.

EN CONSEQUENCE ET APRES EN AVOIR VALABLEMENT DELIBERE, ET A L'UNANIMITE DES PRESENTS, LE CONSEIL DE COMMUNAUTE,

IL EST DIT QUE la Commissions de Délégation de Service Public est ainsi constituée :

Président de droit : Thierry DEL POSO ou son représentant.

Membres titulaires

Christophe MANAS
Claudette GUIRAUD
Jean-Jacques THIBAUT
Myriam DARDENNE
François BONNEAU

Membres suppléants

Aline COGEZ
Marie-Claude PADROS
René MONTALAT
Jean-André MAGDALOU
Eva SOUBIELLE

Affaire n° 10 : Délégations d'attributions du Bureau et du Président :

Le Président expose à l'Assemblée,

Le Président expose à l'Assemblée,

L'article L. 5211-10 du Code Général de Collectivités Territoriales dispose notamment que « le Président, les Vice-Présidents ayant reçu délégation ou le Bureau dans son ensemble peuvent recevoir délégation d'une partie des attributions de l'organe délibérant à l'exception :

- Du vote du budget, de l'institution et de la fixation des taux ou tarifs des taxes ou redevances ;
- De l'approbation du compte financier unique ;
- Des dispositions à caractère budgétaire prises par un établissement public de coopération intercommunale à la suite d'une mise en demeure intervenue en application de l'article L. 1612-15 ;
- Des décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée de l'établissement public de coopération intercommunale ;
- De l'adhésion de l'établissement à un établissement public ;
- De la délégation de la gestion d'un service public ;
- Des dispositions portant orientation en matière d'aménagement de l'espace communautaire, d'équilibre social de l'habitat sur le territoire communautaire et de politique de la ville.

20

Lors de chaque réunion de l'organe délibérant, le Président rend compte des travaux du Bureau et des attributions exercées par délégation de l'organe délibérant ».

Il convient donc de définir la liste des délégations d'attributions accordées au Bureau Communautaire et au Président.

EN CONSEQUENCE ET APRES EN AVOIR VALABLEMENT DELIBERE, LE CONSEIL DE COMMUNAUTE, AVEC 35 VOIX POUR ET 1 ABSTENTION (Serge BENET),

↳ **DELEGUE** au Bureau les attributions suivantes :

↳ **Marchés et contrats :**

- Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés, contrats, conventions et accords-cadres d'un montant supérieur à 100 000,00 € HT ainsi que toute décision concernant leurs modifications, lorsque les crédits nécessaires sont inscrits au budget ;

- Décider de la conclusion et de la révision du louage de biens immobiliers (baux, convention de mise à disposition...), en tant que bailleur ou preneur, pour une durée n'excédant pas douze ans, dès lors que les crédits nécessaires, en dépenses et en recettes sont inscrits au budget ;
- Décider de la conclusion de conventions de mise à disposition de service entre la communauté et ses communes membres ;
- Décider de conclure des conventions de prestations de service ;
- Conclure avec une ou plusieurs communes membres, et/ou une ou plusieurs collectivités territoriales, toute convention de mandat ou de transfert de maîtrise d'ouvrage, en qualité de mandataire ou de mandant ;

⇒ **Finances :**

- Se prononcer sur l'admission en non-valeur des créances irrécouvrables ;
- Contracter des emprunts, conclure des avenants et procéder à des demandes de remboursement anticipé dans la limite des crédits ouverts au budget ;
- Souscrire toute ouverture de crédit de trésorerie dont les intérêts sont prévus au budget ;
- Octroyer des garanties d'emprunt d'un montant inférieur à 500 000,00 € ;
- Accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de condition ni de charge
- Créer, modifier et supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services communautaires ;
- Décider l'étalement des charges à répartir et définir les durées d'étalement ;
- Définir les durées d'amortissement des biens renouvelables ;
- Décider de l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers d'un montant supérieur à 4 600 € ;
- Effectuer le choix du régime de constitution des provisions pour risques et charges ;
- Décider de la constitution des provisions pour risques et charges et de leur éventuel ajustement annuel ;
- Solliciter toute subvention et passer les conventions afférentes ;
- Attribuer des subventions d'un montant inférieur à 2 000 € ;
- Décider des dégrèvements de facture d'eau.

21

⇒ **Urbanisme :**

- Procéder aux acquisitions et cessions immobilières à l'exception des acquisitions réalisées par voie d'expropriation ;
- Conclure toute convention ayant pour objet l'établissement de servitude au profit ou à la charge de la Communauté de Communes et la détermination, le cas échéant, des compensations ou indemnités afférentes, dans la limite des crédits inscrits au budget ;

⇒ **Zones d'activités économiques :**

- Approuver les règlements des lotissements ;
- Déterminer le prix de cession des parcelles.

⇒ **Personnel :**

- Fixer les montants du régime indemnitaire ;
- Fixer les montants des frais de déplacement et de mission ;
- Approuver le plan de formation du personnel intercommunal et conclure en conséquence les divers avenants pouvant intervenir ;
- Approuver le document unique et les divers avenants pouvant intervenir ;
- Déterminer la valeur faciale des tickets restaurant ;
- Décider de l'octroi d'avantages sociaux en faveur du personnel ;
- Décider de la modification du tableau des effectifs du personnel intercommunal ;
- Déterminer le nombre de saisonniers ;

- Procéder au recrutement de contrats aidés ;
- Prendre toute décision pour la mise en œuvre des dispositions légales ou règlementaires concernant le personnel intercommunal.

⇒ **Divers :**

- Décider de l'adhésion aux associations et leur renouvellement, ainsi que le cas échéant, la désignation de représentants de la communauté de communes auxdites associations.

↳ **DÉLÈGUE** au Président les attributions suivantes :

- Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés, contrats, conventions et accords-cadres d'un montant inférieur à 100 000,00 € HT ainsi que toute décision concernant leurs modifications, lorsque les crédits nécessaires sont inscrits au budget ;
- Décider de la conclusion de conventions ou contrats pris en exécution d'autres conventions ou contrats préalablement approuvés par le Bureau ou le Conseil communautaires ;
- Décider de la conclusion de conventions de mise à disposition ou de location de matériels entre la communauté de communes et d'autres collectivités territoriales dont notamment les communes membres, ou leurs groupements ;
- Décider de la conclusion de conventions de mise à disposition des marques détenues par la communauté de communes, à titre gratuit comme à titre pécuniaire ;
- Décider de l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 € ;
- Conclure les conventions d'occupation du domaine public ;
- Conclure les baux civils pour les bureaux et locaux dont est propriétaire la communauté de communes ;
- Décider de la réforme des biens soit totalement amortis, soit devenus obsolètes et procéder à leur vente ou à leur destruction ;
- Procéder aux opérations non budgétaires liées à la gestion de la trésorerie (versement et remboursement entre Budget Principal et Budgets Rattachés) ;
- Parapher les feuillets des registres des délibérations et des arrêtés ;
- Exercer les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la Communauté de Communes en soit titulaire ou délégataire, ainsi que le droit de priorité.
- Conclure les conventions avec les organismes de formation pour la formation du personnel intercommunal ;
- Conclure les conventions aux fins de recevoir des stagiaires, des bénévoles ou des collaborateurs occasionnels.
- Procéder au dépôt de plainte au nom de la Communauté de communes Sud Roussillon avec ou sans constitution de partie civile, notamment pour la réparation des dommages suivants : agressions subies par les agents ou les élus, vols et dégradations des biens appartenant à la communauté ou à ses agents ;
- Intenter toute action en justice, en se faisant assister le cas échéant par des avocats, tant en demande qu'en défense et en intervention, devant tous les degrés de l'ordre judiciaire

ou de l'ordre administratif ainsi que le Tribunal des conflits, tant au fond qu'en référé, destinée à préserver ou à garantir les intérêts de la communauté de communes ;

- Fixer les rémunérations, frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts et procéder aux règlements correspondants ;
- Régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules de service, quel que soit le montant des sinistres, dans la limite des crédits ouverts au budget ;
- Décider en matière de sinistre, de la conclusion de protocoles transactionnels en cas de règlement amiable des frais ;
- Accepter les indemnités de sinistre proposées par les compagnies d'assurance.
- Décider de l'organisation de jeux ou de concours, adopter les règlements en découlant et autoriser l'attribution des lots afférents.

Conformément à l'article L. 5211-9 du CGCT, ces fonctions déléguées au Président pourront faire l'objet de sa part d'une subdélégation aux vice-présidents, par arrêté.

Affaire n° 11 : Approbation du nouveau règlement intérieur :

Le Président expose à l'Assemblée,

Conformément à l'article L. 2121-8 du code général des collectivités territoriales par renvoi de l'article L. 5211-1, le conseil communautaire établit son règlement intérieur dans les 6 mois de son installation.

**EN CONSEQUENCE ET APRES EN AVOIR VALABLEMENT DELIBERE, ET A L'UNANIMITE DES PRESENTS,
LE CONSEIL DE COMMUNAUTE,**

☞ **DECIDE** d'adopter le règlement intérieur tel qu'il figure en annexe à la présente délibération.

Adopté lors du conseil communautaire du 08 avril 2026

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CHAPITRE 1 : ORGANISATION DES SÉANCES DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Article 1 : Périodicité des séances

Le conseil communautaire se réunit au moins une fois par trimestre (article L. 5211-11 du code général des collectivités territoriales).

Le président peut réunir le conseil chaque fois qu'il le juge utile.

Il est tenu de convoquer le conseil dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil communautaire en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat peut en abrégé le délai.

Article 2 : Convocations

Toute convocation est faite par le président (article L. 2121-10 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211- 1 du même code).

Cinq jours francs au moins avant la tenue de la réunion, la convocation est transmise aux conseillers communautaires de manière dématérialisée ou s'ils en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être abrégé par le président, sans toutefois pouvoir être inférieur à un jour franc. Dans ce cas, le président en rend compte dès l'ouverture du conseil communautaire, lequel se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider de renvoyer en tout ou partie l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour à une séance ultérieure.

La convocation indique les questions portées à l'ordre du jour et précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

Elle est accompagnée d'une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération.

Article 3 : Ordre du jour

Le président fixe l'ordre du jour des séances du conseil communautaire.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent être préalablement soumises pour avis aux commissions intercommunales compétentes.

Le conseil communautaire ne peut pas délibérer sur des questions non inscrites à l'ordre du jour.

Article 4 : Droit d'information des élus

Tout membre du conseil communautaire ainsi que tout conseiller municipal d'une commune membre, a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la communauté qui font l'objet d'une délibération (article L. 2121-13 et L. 5211-40-2 du CGCT).

Durant les 5 jours précédant la séance, les conseillers communautaires peuvent consulter les dossiers au siège de la communauté aux jours et heures ouvrables à condition de prévenir la veille le secrétariat général.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut être consulté dans les mêmes conditions (article L. 2121-12 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code). Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Avant chaque réunion du conseil communautaire, une copie de la convocation adressée aux conseillers communautaires accompagnée, le cas échéant, de la note explicative de synthèse est transmise par voie dématérialisée aux conseillers municipaux des communes membres qui n'en sont pas membres. Ces documents sont également consultables en mairie par les conseillers municipaux, à leur demande.

Article 5 : Questions orales, questions écrites et amendements

Questions orales :

Les conseillers communautaires ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la communauté (article L. 2121-19 du CGCT sur renvoi de l'article L. 5211-1 du même code).

Lors de chaque séance ces questions sont débattues en questions diverses, après que l'ordre du jour fixé pour la séance ait été épuisé. Le président ou le vice-président compétent y répond directement. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 15 minutes au total.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le président peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil communautaire spécialement organisée à cet effet.

Questions écrites :

Chaque membre du conseil communautaire peut adresser au président des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la communauté ou l'action communautaire.

Ces questions devront être transmises au président au plus tard 48 heures avant la séance afin de lui permettre de bénéficier du temps nécessaire pour y répondre.

Amendements :

Des amendements peuvent être déposés sur toutes les affaires inscrites à l'ordre du jour du conseil communautaire.

Ils doivent être motivés, rédigés et signés par le ou les conseillers communautaires rédacteurs et remis au président de la communauté au plus tard 48 heures avant la tenue de la séance où sont examinées les affaires qui font l'objet de l'amendement. Les amendements seront soumis au vote de l'assemblée.

25

CHAPITRE 2 : TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Article 6 : Accès et tenue du public

Les séances du conseil communautaire sont publiques (article L. 2121-18 du CGCT).

L'accès au public est autorisé dans la limite des places disponibles et dans le respect des règles de sécurité.

Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. Toute personne qui trouble le bon déroulement de la séance peut être expulsée de l'auditoire par le président.

Article 7 : Séance à huis clos

Sur demande de trois membres ou du président de la communauté, le conseil communautaire peut décider, sans débat, à la majorité absolue des suffrages exprimés, de se réunir à huis clos (article L. 2121-18 du CGCT).

Article 8 : Présidence

Le conseil communautaire est présidé par le président de la communauté et, à défaut, par son remplaçant (article L. 2121-14 du CGCT).

Dans les séances où le compte administratif du président est débattu, le conseil communautaire élit son président. Dans ce cas, le président peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le

secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 9 : Secrétariat de séance

Au début de chaque séance, le conseil nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire (article L. 2121-15 du CGCT).

Le secrétaire de séance assiste le président pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins.

Le président peut adjoindre à ce ou ces secrétaire(s) un ou plusieurs auxiliaire(s) pris en dehors de l'assemblée.

Article 10 : Quorum

Le conseil communautaire ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente (article L. 2121-17).

Les pouvoirs donnés par les membres absents à leurs collègues n'entrent pas dans le calcul du quorum. Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, le conseil communautaire est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être constaté en début de séance mais aussi au moment de la mise en discussion de chaque point inscrit à l'ordre du jour.

Article 11 : Pouvoir

Tout conseiller communautaire empêché d'assister à une séance du conseil est tenu d'en informer le président avant chaque séance. A défaut il est considéré absent.

Il peut donner pouvoir de voter en son nom à un autre conseiller communautaire (article L. 2121-20 du CGCT). Dans ce cas, le pouvoir doit être daté, signé et remis au président en début de séance.

Chaque conseiller communautaire ne peut détenir qu'un seul pouvoir.

Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de 3 séances consécutives.

La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance. Ainsi, afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers communautaires qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au président leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

CHAPITRE 3 : ORGANISATION DES DÉBATS

Article 12 : Déroulement de la séance

A l'ouverture de la séance, le président procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus et fait désigner un secrétaire de séance.

Ensuite, les affaires inscrites à l'ordre du jour sont soumises au conseil communautaire. Il peut aussi soumettre au conseil communautaire des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil communautaire.

Le président de la communauté peut demander préalablement au président de la commission intercommunale concernée un compte rendu de l'avis exprimé par cette commission sur l'affaire en question.

Le président accorde la parole en cas de réclamation d'un conseiller sur l'affaire qui est soumise au conseil.

Le président peut également retirer la parole au membre du conseil communautaire qui trouble le bon déroulement de la séance.

Le président peut rappeler à l'ordre tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit. Il peut rappeler à l'ordre avec inscription au procès-verbal tout conseiller qui aura encouru un premier rappel à l'ordre au cours de la séance. En cas de persistance du conseiller à troubler le bon déroulement de la séance, le président peut l'expulser.

Article 13 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée à tout moment par le président de séance.

Le président peut mettre aux voix toute demande de suspension de séance formulée par au moins 1/3 des conseillers communautaires.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 14 : Modalités de vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés (article L. 2121-20 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code).

Le conseil communautaire vote selon deux modalités :

- au scrutin public à main levée ;
- au scrutin secret si un tiers des membres présents le réclame ou s'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Le conseil communautaire peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et à condition que le scrutin ne soit pas secret, la voix du président est prépondérante.

Article 15 : Débat d'orientation budgétaire

Un débat d'orientation budgétaire doit avoir lieu dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget.

La convocation à la séance au cours de laquelle il sera procédé au débat d'orientation budgétaire est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement et d'investissement.

En cas d'impossibilité de tenir ce débat lors du renouvellement général des conseils municipaux, il lui sera substitué une note de synthèse circonstanciée transmise aux conseillers communautaires.

Article 16 : Compte-rendu des débats et des décisions

Compte-rendu de séance

Les séances du conseil communautaire donnent lieu à l'établissement d'un compte-rendu, valant procès-verbal, reprenant l'ensemble des délibérations et l'intégralité des débats sous forme synthétique. Les délibérations sont inscrites par ordre de date. La signature est déposée sur la dernière page du compte-rendu de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Le procès-verbal, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante du conseil communautaire, et signé par le président et le ou les secrétaires.

Le procès-verbal est publié dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté :

- Un exemplaire sur papier est mis à disposition du public ;
- Lorsque l'EPCI dispose d'un site internet, il y est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite.

Au début de chaque séance, le président soumet à l'approbation de l'assemblée le compte-rendu de la séance précédente dans la mesure où il a pu être établi et adressé à l'ensemble des conseillers.

Toute correction portée au compte-rendu d'une séance est mentionnée dans le compte-rendu de la séance suivante au cours de laquelle la rectification a été demandée.

Enregistrements

Les débats de chaque séance font l'objet d'un enregistrement dont une copie peut être remise au conseiller communautaire qui en fait la demande.

CHAPITRE 4 : ORGANISATION DES COMMISSIONS INTERCOMMUNALES

Article 17 : Création

Le conseil communautaire peut créer des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Les commissions intercommunales sont créées par délibération du conseil communautaire au regard des compétences exercées par la communauté.

Par délibération n°2026-04/25C en date du 08 avril 2026, le conseil communautaire a décidé de créer les commissions intercommunales permanentes suivantes :

- Commission Transition écologique et solidaire (comprenant le développement durable, les bâtiments, l'éclairage public, l'accessibilité, les transports, mobilité, ...)
- Commission Déchets
- Commission Développement économique et touristique – Projet de territoire
- Commission Piscine
- Commission GEMAPI
- Commission Travaux VRD

28

Le conseil communautaire peut également décider de créer des commissions intercommunales temporaires afin d'examiner des affaires spécifiques.

Article 18 : Rôle

Ces commissions sont chargées d'étudier les dossiers de leur compétence et préparer les délibérations et décisions qui seront soumises au conseil communautaire ou au bureau.

Elles n'ont aucun pouvoir de décision. Elles émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Article 19 : Composition

Chaque commission comprend 10 membres titulaires désignés au sein du conseil communautaire à la représentation proportionnelle au plus fort reste afin d'assurer l'expression pluraliste des élus.

Si le calcul aboutit à ce qu'une ou plusieurs listes ne soient pas représentées, un siège sera automatiquement octroyé à chaque liste et il sera de nouveau procédé au calcul à la proportionnelle comme précité pour les sièges restants.

Un conseiller communautaire doit siéger en tant que membre titulaire dans au moins une commission. Peuvent siéger au sein de ces commissions des conseillers municipaux des communes membres de la communauté.

Les conseillers communautaires et les conseillers municipaux des communes membres de la communauté peuvent assister aux réunions de toute commission autre que celle dont ils sont membres après en avoir informé le président de la commission au moins 3 jours avant la réunion.

Article 20 : Fonctionnement

Lors de la première réunion de chaque commission, il est procédé à la désignation d'un vice-président afin que ce dernier puisse convoquer les membres de la commission et présider la réunion en cas d'absence ou d'empêchement du président.

Chaque commission se réunit lorsque le président le juge utile. Toutefois, il doit réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation est adressée 5 jours avant la tenue de la réunion de manière dématérialisée ou s'ils en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

La convocation précise l'ordre du jour de la réunion de la commission et, le cas échéant, est accompagnée de documents nécessaires.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

CHAPITRE 5 : FONCTIONNEMENT DU BUREAU

Article 21 : Composition

Le bureau de la communauté est composé du président, des vice-présidents et éventuellement d'autres membres du bureau (article L. 5211-10 du CGCT).

Par délibération n° 2026-04/03C en date du 08 avril 2026, le conseil communautaire a fixé la répartition du bureau comme suit :

- ◆ 1^{er} Vice-président : Jean-André MAGDALOU
- ◆ 2^{ème} Vice-président : François BONNEAU
- ◆ 3^{ème} Vice-président : Christophe MANAS
- ◆ 4^{ème} Vice-président : Jean-Jacques THIBAUT
- ◆ 5^{ème} Vice-président : Myriam DARDENNE
- ◆ 6^{ème} Vice-président : Jean ROMEO
- ◆ 7^{ème} Vice-président : Marie-Ange DESTAVILLE
- ◆ 8^{ème} Vice-président : René MONTALAT
- ◆ 9^{ème} Vice-président : Damien BRINSTER
- ◆ 1^{er} Autre membre du Bureau : Eva SOUBIELLE
- ◆ 2^{ème} Autre membre du Bureau : Aline COGEZ
- ◆ 3^{ème} Autre membre du Bureau : Magali ROUGÉ
- ◆ 4^{ème} Autre membre du Bureau : Benoît ARMEN

Article 22 : Attributions

Le bureau peut recevoir délégation d'une partie des attributions du conseil communautaire (article L. 5211-10 du CGCT), ce qui a été acté par la délibération n°2026-04/29C du 08 avril 2026.

Article 23 : Tenue des réunions

Les réunions du bureau ne sont pas publiques. Elles se tiennent au siège de la communauté.

Le président assure la présidence du bureau. Il ouvre et clôture les réunions.

Le bureau ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité de ses membres assiste à la réunion.

Toute réunion du bureau fait l'objet d'un compte-rendu.

CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 24 : Bulletin d'information générale

Lorsque la communauté de communes diffuse, sous quelque forme que ce soit un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil communautaire, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité communautaire (article L. 2121-27-1 du CGCT par renvoi de l'article L.5211-1).

Cette disposition ne rend pas obligatoire une information générale sur l'activité de la communauté ; elle ne s'applique que lorsque celle-ci existe.

La répartition de l'espace d'expression sera fixée par le Bureau.

Toute contribution devra être adressée ou remise au secrétariat général, au plus tard 15 jours avant la date prévisionnelle de publication, et sera soumise au contrôle préalable du Président, directeur de la publication, afin qu'il s'assure que son contenu ne peut engager sa responsabilité.

Article 25 : Modification

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications par délibération du conseil communautaire sur demande du président ou d'au moins un tiers des conseillers communautaires.

Article 26 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil communautaire dès sa transmission au contrôle de légalité.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil communautaire dans les six mois qui suivent son installation.

Affaire n° 12 : Approbation du règlement budgétaire et financier :

Le Président expose à l'Assemblée,

La Communauté de communes Sud Roussillon a choisi d'appliquer la nomenclature M57.

Cette nomenclature prévoit l'instauration d'un règlement budgétaire et financier valable pour la durée de la mandature.

Un règlement budgétaire et financier a pour objet de préciser les règles comptables et financières qui s'imposent au quotidien dans la préparation des actes administratifs de la collectivité qui se dote d'un tel document.

Ainsi, il permet de regrouper dans un document unique les règles fondamentales auxquelles sont soumis l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire.

Ce règlement budgétaire et financier comporte plusieurs parties qui couvrent l'ensemble du champ comptable, budgétaire et financier.

Le règlement budgétaire et financier évoluera en fonction des modifications législatives et réglementaires et des modalités internes de la communauté de communes.

**EN CONSEQUENCE ET APRES EN AVOIR VALABLEMENT DELIBERE, ET A L'UNANIMITE DES PRESENTS,
LE CONSEIL DE COMMUNAUTE,**

↳ **ADOpte** le règlement budgétaire et financier tel qu'annexé à la présente délibération ;

↳ **PRECISE** que ce règlement s'appliquera aux budgets de la communauté de communes pour la nouvelle mandature.



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

- I. INTRODUCTION**
- II. LE REFERENTIEL M57**
 - a) Les particularités de la M57
- III. LE CADRE BUDGETAIRE**
 - a) Le budget
 - b) L'élaboration, la présentation et le vote du budget
 - c) Le calendrier
 - d) Les documents budgétaires
 - e) La clôture de l'exercice
 - f) L'affectation des résultats
- IV. L'EXECUTION BUDGETAIRE**
 - a) La gestion pluriannuelle des crédits
 - b) La comptabilité d'engagement
 - c) Les dépenses
 - d) Les recettes
- V. LES REGIES**
 - a) La création, la modification ou la suppression de la régie
 - b) La nomination des régisseurs
 - c) La régie d'avance et la régie de recette
 - d) Les contrôles
- VI. LA COMMANDE PUBLIQUE**
- VII. LES OPERATIONS FINANCIERES PARTICULIERES**
 - a) Les provisions
 - b) Les Intérêt Courus Non Echus (ICNE)
 - c) L'amortissement
- VIII. LA GESTION DE LA TRESORERIE**
- IX. LA GESTION DE LA DETTE**
- X. L'INFORMATION AUX ELUS**

I. INTRODUCTION

La mise en place de la nouvelle nomenclature budgétaire et comptable, autrement dit du passage de la M14 à la M57, impose aux collectivités territoriales et à leurs groupements, de formaliser certaines règles de gestion budgétaire et comptable. Le Code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit également des mentions qui doivent obligatoirement figurer sur ce document (Article L5217-10-8), telles que les modalités de gestion des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiements y afférents, et les modalités d'information aux élus.

Le règlement budgétaire et financier de la communauté de communes Sud Roussillon n'est pas un manuel de gestion financière ni un guide interne des procédures comptables et financières, il permet de présenter et de rappeler les obligations auxquelles les collectivités territoriales sont soumises en matière budgétaire et financière.

II. LE REFERENTIEL M57

Le référentiel M57 est l'instruction budgétaire et comptable la plus récente, mise à jour par la DGCL (Direction Générale des Collectivités Locales) et la DGFIP (Direction Générale des Finances Publiques)). Il permet le suivi budgétaire et comptable d'entités publiques locales variées, appelées à gérer des compétences relevant de tous les niveaux : bloc communal, départemental et régional, tout en conservant certains principes budgétaires applicables aux référentiels M14, M52 et M71.

34

Les enjeux associés au déploiement du référentiel M57 :

- ✚ L'amélioration de la qualité de l'information comptable, budgétaire et financière ;
- ✚ Un prérequis à la production du compte financier unique ;
- ✚ La consolidation du positionnement du réseau de la DGFIP auprès des collectivités locales, via l'émergence du conseiller aux décideurs locaux.

a) Les particularités de la M57 :

➤ Fongibilité des crédits :

La fongibilité des crédits consiste en la possibilité pour l'exécutif de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. L'assemblée délibérante l'autorise, à l'occasion du vote du budget, dans les limites qu'elle fixe (avec un maximum réglementaire autorisé de 7.5% des dépenses réelles de chacune des sections ; les taux choisis peuvent être différents selon les sections). Ces mouvements de crédits ne doivent pas entraîner une insuffisance de crédits nécessaires au règlement des dépenses obligatoires sur un chapitre. Ils sont soumis à l'obligation de transmission au

représentant de l'Etat, chargé de leur contrôle. L'exécutif de l'entité informe aussi l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

➤ Dépenses imprévues :

Possibilité de voter des chapitres de dépenses imprévues comportant uniquement des autorisations de programmes ou d'engagement de dépenses imprévues dans la limite de 2% des dépenses réelles de chacune des sections (ces 2% sont inclus dans le plafond de fongibilité des crédits de 7.5% maximum), Ce sont des chapitres non dotés de crédits de paiement : ils ne participent pas à l'équilibre budgétaire. Si besoin, affectation de l'autorisation de programme ou d'engagement sur le chapitre où la dépense est nécessaire et utilisation des crédits de paiement existants de ce chapitre (si les crédits sont insuffisants, abondement du chapitre par le mécanisme de fongibilité des crédits, selon l'autorisation de l'assemblée délibérante).

➤ Suppression des éléments exceptionnels :

La notion de charges et produits exceptionnels, enregistrés aux subdivisions des comptes 67 et 77, a été supprimée au 1^{er} janvier 2018. Cette position est notamment justifiée par le fait que :

- Les opérations menées par une entité publique locale sont en lien avec ses missions et qu'elles ne revêtent pas, en ce sens, un caractère exceptionnel ;

- La complexité à définir de façon objective un évènement exceptionnel conduit à générer une comptabilisation hétérogène des opérations entre entités publiques locales de même nature ;

Certaines subdivisions des comptes 67 et 77 sont toutefois maintenues et sont requalifiées de charges et produits spécifiques : les annulations de titres et de mandats sur exercices antérieurs (comptes 673 et 773), les opérations de cessions d'immobilisations avec transfert des plus ou moins-values en section d'investissement (comptes 675, 775 et 6761, 7761), les opérations de neutralisations d'amortissements, de provisions ou de dépréciations (comptes 6768, 7768), les reprises de recettes d'investissement en section de fonctionnement (compte 777).

35

III. LE CADRE BUDGETAIRE

a) Le budget :

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante (le conseil communautaire) prévoit et autorise les dépenses et recettes de l'exercice comptable.

Il est composé du budget primitif (BP), du budget supplémentaire (BS) (dont le principal objet consiste en la reprise des résultats de l'exercice précédent tels qu'ils figurent au compte financier unique) et des décisions modificatives (DM).

Le budget global de l'EPCI est constitué d'un budget principal et de budgets annexes lorsque la loi et les textes réglementaires imposent la gestion individualisée de compétences.

De plus, le budget doit respecter 5 principes des finances publiques :

- L'annualité budgétaire : Les recettes et les dépenses de l'exercice sont prévues et autorisées sur l'année civile, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre. Il existe des dérogations à ce principe d'annualité comme la journée « complémentaire » du 1^{er} janvier au 31 janvier N+1 pour réaliser les derniers enregistrements comptables ou des autorisations de programme.
- L'unité budgétaire : la totalité des recettes et des dépenses doit figurer dans un document unique. Par exception, le Budget principal avec les budgets annexes forme le budget de la communauté de communes. Ce principe a pour objectif de donner une vision d'ensemble des ressources et des charges de la communauté de communes.
- L'universalité budgétaire : L'ensemble des recettes et des dépenses doivent figurer dans les documents budgétaires. De ce fait, il est interdit de contracter des recettes et des dépenses, c'est-à-dire de compenser une écriture en recette par une dépense ou inversement. De plus, il n'est pas possible d'affecter des recettes à des dépenses précises. L'ensemble des recettes doit financer l'ensemble des dépenses prévues au budget.
- La spécialité budgétaire : Les crédits doivent être affectés à des dépenses ou des catégories de dépenses définies dans l'autorisation budgétaire. Ce principe de spécialité ne doit pas être confondu avec la règle de non-affectation car si les recettes ne doivent pas être affectées, les crédits doivent au contraire l'être avec précision.
- L'équilibre budgétaire : le budget de la collectivité territoriale est en équilibre réel lorsque la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre, les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère, et lorsque le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts et éventuellement aux dotations des comptes d'amortissements et de provisions, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice (article L612-4 du CGCT). Le principe de sincérité a un lien direct avec ce principe d'équilibre puisque le budget est en équilibre réel si les recettes et les dépenses sont évaluées de façon sincère. L'exigence de sincérité relève du réalisme ainsi que du principe de transparence financière. Il est lié à d'autres principes comme la prudence que traduisent notamment les mécanismes de provisions et d'amortissement qui contribue à la maîtrise du risque financier.

b) L'élaboration, la présentation et le vote du budget :

1. Elaboration budgétaire

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice, débutant le 1^{er} janvier et prenant fin le 31 décembre. Son élaboration ainsi que les différentes décisions qui le font évoluer au cours de l'année sont encadrées par des échéances légales. Ainsi, comme toutes les collectivités de plus de 3 500 habitants, l'élaboration proprement dite du budget de la communauté de communes est précédée d'une étape obligatoire constituée par le débat d'orientations budgétaires (DOB) qui doit se tenir dans un délai de deux mois précédant le vote du budget primitif.

Le cycle budgétaire commence par le DOB et se termine par le Compte Financier Unique.

Il convient de rappeler que certaines dépenses obligatoires doivent être inscrites au budget (dépenses de personnel, remboursement de la dette...).

2. Présentation et vote du budget

Le budget est voté par nature et est présenté par chapitres et articles (conformément à l'instruction comptable M57). Il est composé d'une section de fonctionnement (exploitation pour les SPIC) et d'une section d'investissement. Chaque budget (principal et annexes) est présenté en équilibre à l'assemblée délibérante. Il est complété par un certain nombre d'annexes relatives à l'état de la dette ou du personnel par exemple.

Le vote doit être effectué avant le 15 avril de l'année ou le 30 avril de l'année du renouvellement des organes délibérants.

37

c) Le calendrier :

Au sein de la Communauté de Communes Sud Roussillon, une réunion avec les responsables de service a lieu au mois de janvier de l'année N.

Chaque service dépensier présente au Directeur Général des Services ses propositions budgétaires pour l'année N et jusqu'au vote du budget.

La collectivité s'appuiera sur le calendrier prévisionnel suivant :

- ↓ Janvier : organisation des réunions budgétaires avec présentation des propositions par les responsables de service à la Direction Générale des Services.
- ↓ Février : recollement des propositions budgétaires, arbitrages et validation des projets d'équilibres budgétaires.

- ✚ Mi-Mars : Tenue et vote du Débat d'Orientation Budgétaires ; Vote du Compte Financier Unique.
- ✚ Fin Mars : Vote des Budgets Primitifs (principal et annexes).

d) Les documents budgétaires :

1. Débat d'Orientation Budgétaire (DOB)

Le DOB est issu du débat tenu par les délégués communautaires lors du conseil communautaire prévu à cet effet sur la base d'un rapport qui présente notamment les enjeux de l'année à venir, la situation de la dette, de la fiscalité, les résultats de fonctionnement et d'investissement, les dépenses de personnel, le rapport de situation en matière d'égalité femmes-hommes ainsi que les programmes d'investissement des différents budgets.

Conformément à l'article L2312-1 du CGCT, il doit avoir lieu dans les deux mois précédant l'examen du budget primitif.

2. Budget Primitif (BP)

Le budget primitif constitue le premier acte obligatoire du cycle budgétaire annuel de la collectivité. Il doit être voté par l'assemblée délibérante **avant le 15 avril** de l'année à laquelle il se rapporte (loi du 2 mars 1982) et transmis au représentant de l'Etat **dans les 15 jours qui suivent son approbation**. Par cet acte, l'ordonnateur est autorisé à effectuer les opérations de recettes et de dépenses inscrites au budget, pour la période qui s'étend **du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année civile**. Ce principe **d'annualité budgétaire** comporte quelques aménagements pour tenir compte d'opérations prévues et engagées mais non dénouées en fin d'année.

D'un point de vue comptable, le budget se présente en deux parties, **une section de fonctionnement** et une **section d'investissement**. Chacune de ces sections doit être présentée en **équilibre**, les recettes égalant les dépenses.

Schématiquement, la section de fonctionnement retrace toutes les opérations de dépenses et de recettes nécessaires à la **gestion courante** des services de la collectivité. Il convient de rappeler que certaines dépenses obligatoires doivent être inscrites (dépenses de personnel, remboursement de la dette...). L'excédent de recettes par rapport aux dépenses, **dégagé** par la section de fonctionnement, est utilisé en priorité au remboursement du capital emprunté par la collectivité, le surplus constituant de **l'autofinancement** qui permettra d'abonder le financement des investissements prévus par la collectivité.

La section d'investissement présente les **programmes d'investissements nouveaux ou en cours**. Ces dépenses sont financées par les ressources propres de la collectivité, par des dotations et

subventions et éventuellement par l'emprunt. La section d'investissement est par nature celle qui a vocation à modifier ou enrichir le patrimoine de la collectivité.

3. Décisions Modificatives (DM)

Au cours de l'exercice budgétaire, les prévisions dépenses et de recettes formulées au sein du budget primitif peuvent être amenées à évoluer et être revues lors d'une étape budgétaire spécifique dénommées « décision modificative » (DM). Cette décision, partie intégrante du budget de l'exercice, doit respecter les mêmes règles de présentation et d'adoption que le budget primitif. Le nombre de décisions modificatives n'est pas limité et est laissé à la libre administration de chaque collectivité. Comme pour toute délibération, une décision modificative ne sera exécutoire qu'après sa transmission au représentant de l'Etat.

L'ordonnateur a en parallèle la possibilité de procéder au virement de crédits au sein d'un même chapitre. Les virements ainsi effectués ne sont pas soumis au vote de l'assemblée délibérante dans la mesure où cette dernière a voté le budget par chapitre (Art L2312-2 du CGCT).

4. Budget Supplémentaire (BS)

Le budget supplémentaire (BS) est une décision modificative spécifique qui permet la reprise des résultats de l'exercice budgétaire précédent lorsque le budget primitif a été voté sans reprise de résultat. Le budget supplémentaire est la première délibération budgétaire adoptée après le vote du compte administratif. Il présente la même structure que le budget primitif. Il doit être conforme à la délibération d'affectation des résultats antérieurs et comporte les restes à réaliser en dépenses et en recettes. Le vote du budget supplémentaire permet également d'ajuster les dépenses et recettes qui seraient intervenues depuis le vote du budget primitif.

5. Compte Financier Unique (CFU)

Le compte financier unique a remplacé le compte administratif et le compte de gestion. Il doit permettre d'améliorer la qualité des comptes en favorisant la transparence et la lisibilité de l'information financière. Les processus administratifs entre les collectivités et leur comptable public s'en trouvent simplifiés et le rapprochement des données comptables et budgétaires facilité.

e) La clôture de l'exercice :

1. Rattachements de fin d'exercice

L'ordonnateur doit procéder en fin d'exercice au rattachement des dépenses et recettes de fonctionnement engagées et qui ont fait l'objet d'un service fait ou d'une exigibilité sur l'exercice concerné alors que la comptabilisation n'a pu être réalisée (facture non parvenue, intérêts courus non

échus...). Le montant des rattachements de charges et de produits influent sur le résultat de fonctionnement.

2. Restes à réaliser

Les restes à réaliser concernent les dépenses et recettes engagées et non mandatées/titrées. Ils seront inscrits au budget suivant en crédits de report.

- En investissement, ils correspondent aux dépenses engagées non mandatées au 31 décembre de l'exercice et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.
- En fonctionnement, ils correspondent aux dépenses engagées au 31 décembre non mandatées et n'ayant pas fait l'objet d'un rattachement. Donc pour les communes de plus de 3 500 habitants, des dépenses engagées et n'ayant pas donné lieu à service fait au 31 décembre.

En recettes, ils correspondent aux recettes certaines au 31 décembre et non mises en recouvrement à l'issue de la journée complémentaire.

3. Clôture de l'exercice :

L'ordonnateur arrête sa comptabilité et procède à la clôture de l'exercice et la détermination des résultats de clôture ainsi que du montant des restes à réaliser (dépenses engagées et non mandatées).

La comptabilité de l'ordonnateur doit correspondre à la comptabilité du comptable public.

L'ordonnateur présente le compte financier unique (CFU) à l'assemblée délibérante en vue de son vote.

41

f) L'affectation des résultats :

Au regard des résultats de clôture constatés à la lecture du CFU, l'ordonnateur rencontre plusieurs cas de figure.

Il se peut que le CFU fasse apparaître un excédent global pour les sections d'investissement et de fonctionnement, un déficit global pour ces deux sections ou un excédent pour l'une des sections et un déficit pour l'autre.

Le résultat d'investissement, qu'il soit excédentaire ou déficitaire, est automatiquement reporté sur l'exercice N+1 et inscrit au budget.

En cas de déficit global des sections d'investissement et de fonctionnement, les résultats de clôture sont reportés et inscrits tels quels au budget N+1.

En cas d'excédent global des sections d'investissement et de fonctionnement, l'ordonnateur reportera celui d'investissement et aura le choix de reporter ou d'affecter celui de fonctionnement pour tout ou partie au budget N+1.

S'il constate un déficit d'investissement et un excédent de fonctionnement, l'ordonnateur devra affecter au minimum une part de ce dernier en vue de couvrir le déficit d'investissement et le besoin de financement correspondant aux restes à réaliser apparaissant au CFU.

Il est à noter qu'en aucun cas un excédent d'investissement ne pourra servir à couvrir un déficit de fonctionnement.

Enfin, le conseil communautaire peut procéder à une reprise anticipée des résultats de clôture.

IV. L'EXECUTION BUDGETAIRE

a) La gestion pluriannuelle des crédits :

1. Définition

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisation de programme (AP) pour les dépenses d'investissement. Cette modalité de gestion permet à la collectivité de ne pas faire supporter à son budget général l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Il en est de même pour les autorisations d'engagement (AE) pour les dépenses de fonctionnement. Cette modalité est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations, ou décisions au titre desquelles la collectivité s'engage au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers. Le cumul des crédits de paiement (CP) doit être égal au montant de l'AP/AE.

2. Autorisations de Programme (AP)/Crédits de Paiement (CP)

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

Les AP représentent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des investissements.

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

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

3. Autorisations d'Engagement (AE)/Crédits de Paiement (CP)

Les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP). Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles la communauté de communes s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers. Toutefois les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une AE.

Les AE constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses mentionnées précédemment.

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

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

4. Modalité d'adoption

Les autorisations de programme (AP) ou d'engagement (AE) et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Président. Elles sont votées par le conseil communautaire, par délibération distincte, à l'occasion de l'adoption du budget ou lors de décisions modificatives budgétaires. C'est le montant total de l'AP/AE qui fait l'objet du vote, son échéancier n'est qu'à titre indicatif.

La situation des AP et des AE, ainsi que des CP y afférent, donne lieu à un état joint aux documents budgétaires. Le niveau de vote réglementaire des autorisations de programme et d'engagement est le chapitre pour les sections d'investissement et de fonctionnement.

5. Modalité de gestion

Les AP/AE demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. La clôture d'une AP ou d'une AE a lieu lorsque toutes les opérations budgétaires qui la composent sont soldées ou annulées. L'annulation relève de la compétence de l'assemblée délibérante.

A l'issue de l'exercice budgétaire, les crédits de paiement (CP) relatifs à une AP/AE inscrits non mandatés tombent. Ils sont ventilés sur les exercices restant à courir de l'AP. Avant le vote du budget suivant, le Président peut liquider et mandater, et le comptable peut payer les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme (AP) ou d'engagement (AE) votée sur des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement (Art. L. 1612-1 du CGCT).

b) La comptabilité d'engagement :

1. Typologie d'engagement : engagement comptable et juridique

L'article 51 de la loi du 6 février 1992 codifiée en termes identiques aux articles L. 2342-2, L. 3341-1 et L. 4341-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) oblige l'ordonnateur à tenir une comptabilité des dépenses engagées (fonctionnement et investissement). Il s'agit là de mobiliser les crédits ouverts pour un exercice afin de constater en comptabilité un engagement juridique (acte de vente, contrat, convention, délibération, devis, marché...).

La notion d'engagement comptable permet de garantir qu'aucune décision de nature financière n'est autorisée en l'absence de crédits budgétaires et ainsi d'assurer le respect par la collectivité de ses engagements auprès des tiers.

Cette comptabilité d'engagement doit permettre à tout moment de connaître :

- les crédits ouverts en dépenses et en recettes
- les crédits disponibles à l'engagement
- les crédits disponibles au mandatement
- les dépenses et recettes réalisées.

Elle permet de dégager, en fin d'exercice, le montant des restes à réaliser pour les crédits gérés hors AP/AE/CP et rend possible les rattachements de charges et de produits.

L'engagement comptable précède l'engagement juridique ou lui est concomitant.

2. Mise en œuvre des engagements au sein de la communauté de communes Sud Roussillon

En début d'exercice, une fois le budget adopté, certaines dépenses peuvent être évaluées (contrats d'entretien, de maintenance...). Ces dépenses peuvent faire l'objet d'un engagement provisionnel ce qui entraîne une réservation des crédits.

En cours d'exercice, dès que la décision est prise de procéder à une dépense (signature d'un nouveau contrat, dépenses ponctuelles) le service dépensier établit un bon de commande numérique faisant mention obligatoirement :

- de la date et du nom du service émetteur
- de l'identité du tiers (nom, adresse et N° SIRET pour les entreprises)
- de l'objet précis de la dépense et le montant (HT et TTC)
- du numéro du devis, bon de commande, contrat, décision s'y rapportant.

Pour être valide, le bon de commande doit comporter la signature du Directeur Général des Services pour avis favorable.

Le bon de commande est alors transmis au prestataire pour commande. Ce bon de commande devra être annexé à la facture déposée sur Chorus Pro.

Le référentiel des engagements se fait alors par incrémentation automatique. Cet engagement comptable comporte à minima : le tiers, la nature, le montant et l'imputation comptable (chapitre, article, fonction).

c) Les dépenses :

1. Dépenses obligatoires et facultatives

Il existe des dépenses obligatoires et facultatives.

En application des articles L1612-15 et L1612-16 du CGCT, certaines dépenses dites obligatoires (dettes exigibles, dépenses de personnel et dépenses pour lesquelles la loi l'a expressément décidé) doivent être inscrites au budget et mandatées au cours de l'exercice.

Les dépenses engagées et mandatées doivent l'être dans la limite des crédits ouverts pour l'exercice.

2. Transmission des factures à l'ordonnateur

Les entreprises de toutes catégories (de la grande à la micro-entreprise) sont dans l'obligation d'envoyer leurs factures via le portail Chorus Pro depuis le 1^{er} janvier 2020.

Cette plateforme présente des avantages en termes de sécurité, de transparence et de simplicité. Grâce à un point d'entrée unique, les émetteurs peuvent déposer et suivre l'acheminement de leurs demandes de paiement.

Pour être valide la facture doit comporter un certain nombre de mentions obligatoires :

- la date d'émission et numérotation de la facture
- l'identité de l'acheteur
- l'identité du prestataire (nom et prénom d'un entrepreneur individuel, dénomination sociale d'une société suivie du n° Siren ou Siret, N° de RCS pour un commerçant, N° de répertoire des métiers pour un artisan), adresse du siège social,
- le numéro du bon de commande, le numéro du marché (pour les factures relatives à un marché public)
- la désignation du produit ou de la prestation, quantité, prix unitaire, taux de TVA, réduction de prix, la somme totale à payer HT et TTC
- les informations sur le paiement.

Outre ces mentions, il est nécessaire que les coordonnées bancaires figurent sur la facture. En l'absence du RIB sur la facture, celui-ci doit être produit et délivré ou signé par le créancier. Le RIB est une pièce justificative obligatoire, que l'ordonnateur doit transmettre au comptable public pour le paiement des dépenses.

3. Circuit de validation des factures

Les factures transmises via le portail Chorus Pro sont intégrées sur le budget concerné et redirigées vers le service dépensier pour contrôle.

Celui-ci procède alors soit à la validation du service fait, soit au rejet de la facture en le motivant.

Le fournisseur est informé du rejet de la facture dans son espace de consultation Chorus Pro, à charge pour lui d'analyser les motifs de rejet qui lui auront été indiqués. Le rejet entraîne obligatoirement l'émission d'une nouvelle facture.

Après validation des factures par le service concerné, le service comptabilité procède à la liquidation au vu des pièces justificatives de la dépense puis au mandatement.

Le traitement et la validation des factures se fait directement sur le logiciel de comptabilité. Dans le cas d'un marché public cette facture est transmise (après validation du service dépensier) au service de la commande publique pour établissement du certificat de paiement après contrôle de la conformité administrative (au regard des documents contractuels).

4. Délais de traitement des factures et délais de paiement

Le délai de traitement de la facture, dématérialisée (via le portail chorus-Pro) est de 20 jours chez l'ordonnateur à compter de sa réception. Il sera réparti comme suit :

- 3 jours pour intégration des factures reçues sur le logiciel de gestion financière et transmission au service dépensier
- 7 jours pour le service dépensier : contrôle, et validation du service fait
- 10 jours pour le service comptable : liquidation, mandatement, signature, et transmission des flux au comptable public.

47

Ce délai de traitement permet ainsi de respecter le délai global de paiement fixé à 30 jours à réception de la facture (20 jours chez l'ordonnateur et 10 jours chez le comptable public).

Si ce délai de paiement n'est pas respecté et sans raison valable, le créancier est en droit de réclamer des intérêts moratoires.

5. Constatation du service fait

La constatation et la validation du service fait relève de la responsabilité du service dépensier qui lui seul est en mesure de contrôler sur le terrain l'exactitude des prestations réalisées. En pratique il s'agit que l'agent ayant effectué la commande, ou suivi la réalisation de la prestation, s'assure de la conformité de la facture au regard des prestations réalisées tant au niveau quantitatif que financier.

6. Liquidation

La liquidation intervient postérieurement à l'engagement comptable et juridique et fait suite à la réception et la validation de la facture. Elle a pour objet de vérifier la réalité de la dette de la collectivité.

7. Mandatement/ordonnancement

Au vu des pièces justificatives transmises le service comptabilité procède au mandatement. Le bordereau récapitulatif des dépenses émis est adressé au vice-président délégué aux finances pour signature puis transmission du flux dématérialisé au comptable public qui se chargera du contrôle, de la prise en charge et du paiement définitif de la dépense.

8. Paiement sans mandatement préalable

Il arrive que certaines dépenses soient payées sans mandatement préalable, c'est-à-dire que leur montant soit prélevé (échéances d'emprunts...) ou que le comptable public procède au virement de la somme indiquée sur l'avis de débit qu'il reçoit (EDF...) alors que le mandat correspondant ne lui a pas encore été transmis par l'ordonnateur.

d) Les recettes

Les recettes sont constituées des sommes perçues au titre de la fiscalité, des produits, des dotations de l'Etat, des subventions et participations, des redevances correspondant à un service rendu aux usagers, de la vente de patrimoine voire d'emprunts contractés en vue de financer des dépenses d'investissement.

La prise en charge est effectuée par le service comptabilité au vu des états liquidatifs correspondants ou de l'état (P503) des sommes versées directement sur le compte du Comptable Public transmis par celui-ci (versements de subventions, fiscalité, dotations de l'Etat, emprunts...).

En matière de recettes, le recouvrement de la créance relève de la responsabilité du comptable public.

V. LES REGIES

Le principe de séparation entre l'ordonnateur et le comptable public comporte une exception : les régies. En effet, le maniement de fonds ou deniers publics relève exclusivement de la responsabilité du comptable public. Cependant, ce dernier peut autoriser une tierce personne (le régisseur) à collecter les fonds relatifs à un service public en lieu et place du comptable public.

a) La création, la modification ou la suppression

La création, la modification ou la suppression d'une régie est de la compétence du conseil communautaire mais elle peut être déléguée au Président. Lorsque cette compétence a été déléguée au Président, les régies sont créées, modifiées ou supprimées par arrêté. L'avis conforme du comptable public est une formalité substantielle préalable à l'arrêté de création.

b) La nomination des régisseurs

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par arrêté de l'ordonnateur sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie. Ils doivent se soumettre aux règles définies en matière de gestion, collecte et reversement des fonds.

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 ses fonctions dans le respect de la réglementation.

La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie sont encadrées par les arrêtés constitutifs. L'acte constitutif doit indiquer 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.

c) La régie d'avance et la régie de recette

- La régie d'avance : permet au régisseur de payer certaines dépenses, énumérées dans l'acte de création de régie. Pour cela, il dispose d'avances de fonds versées par le comptable public de la collectivité. Une fois les dépenses payées, l'ordonnateur établit un mandat au nom du régisseur et le comptable viendra ensuite s'assurer de la régularité de la dépense présentée au regard des pièces justificatives fournies par le régisseur et reconstituera l'avance qui a été faite au régisseur à hauteur des dépenses validées. L'acte constitutif de la régie précise le montant maximum de l'avance susceptible d'être mis à la disposition du régisseur.
- La régie de recettes : permet au régisseur d'encaisser les recettes réglées par les usagers des services de la collectivité et énumérées dans l'acte de création de la régie. Le régisseur de recette doit verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le montant maximum fixé par l'acte de création de la régie et 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 mandataire suppléant
 - en cas de changement de régisseur

- à la clôture de la régie

d) Les contrôles :

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs.

1. Le contrôle des régies par l'ordonnateur :

Aux termes de l'article R.1617-17 du code général des collectivités territoriales (CGCT), les opérations des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances sont également soumises au contrôle administratif et comptable de l'ordonnateur.

- Le contrôle administratif : l'ordonnateur doit constituer un dossier pour chaque régie dans lequel il regroupe tous les documents relatifs au fonctionnement de la régie et à la gestion du régisseur.
- Le contrôle comptable de l'ordonnateur sur les régies revêt deux aspects le contrôle sur pièces et le contrôle sur place. La régularisation comptable des opérations d'une régie nécessite l'émission de mandats de dépense (régie d'avance) et de titres de recette (régie de recette) par l'ordonnateur. En sa qualité d'ordonnateur il doit ainsi veiller à ce que le régisseur intervienne seulement pour les opérations prévues par l'acte constitutif de la régie. Il veille au respect des modalités de fonctionnement également déterminées dans l'acte de création de la régie. Il s'assure de l'encaissement normal des produits en cohérence avec l'activité ou la fréquentation du service concerné. Il exerce sur les pièces justificatives de dépenses qui lui sont remises par le régisseur d'avances les mêmes contrôles que ceux qui lui incombent pour les dépenses payées après mandatement.

La transmission des pièces justificatives par le régisseur à l'ordonnateur doit permettre à ce dernier de réaliser ces différents contrôles en amont lors du mandatement ou de l'émission du titre de recettes, préalablement à leur prise en charge par le comptable.

2. Le contrôle des régies par le comptable public :

Le comptable public ouvre un dossier pour chaque régie qui comprend, outre les mêmes pièces que le dossier de l'ordonnateur, les rapports de vérifications de la régie qu'il a diligentées, les procès-verbaux de remise de service, la demande d'avance du régisseur d'avance.

En sus des contrôles sur pièces qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce ces vérifications sur place. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérifications.

VI. LA COMMANDE PUBLIQUE

L'article L.3 du code de la commande publique, énonce trois grands principes fondamentaux que doivent respecter les acheteurs, quel que soit le montant du marché public : la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures. Le respect de ces principes permet d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics. Ils exigent une définition préalable des besoins, le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence et le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

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

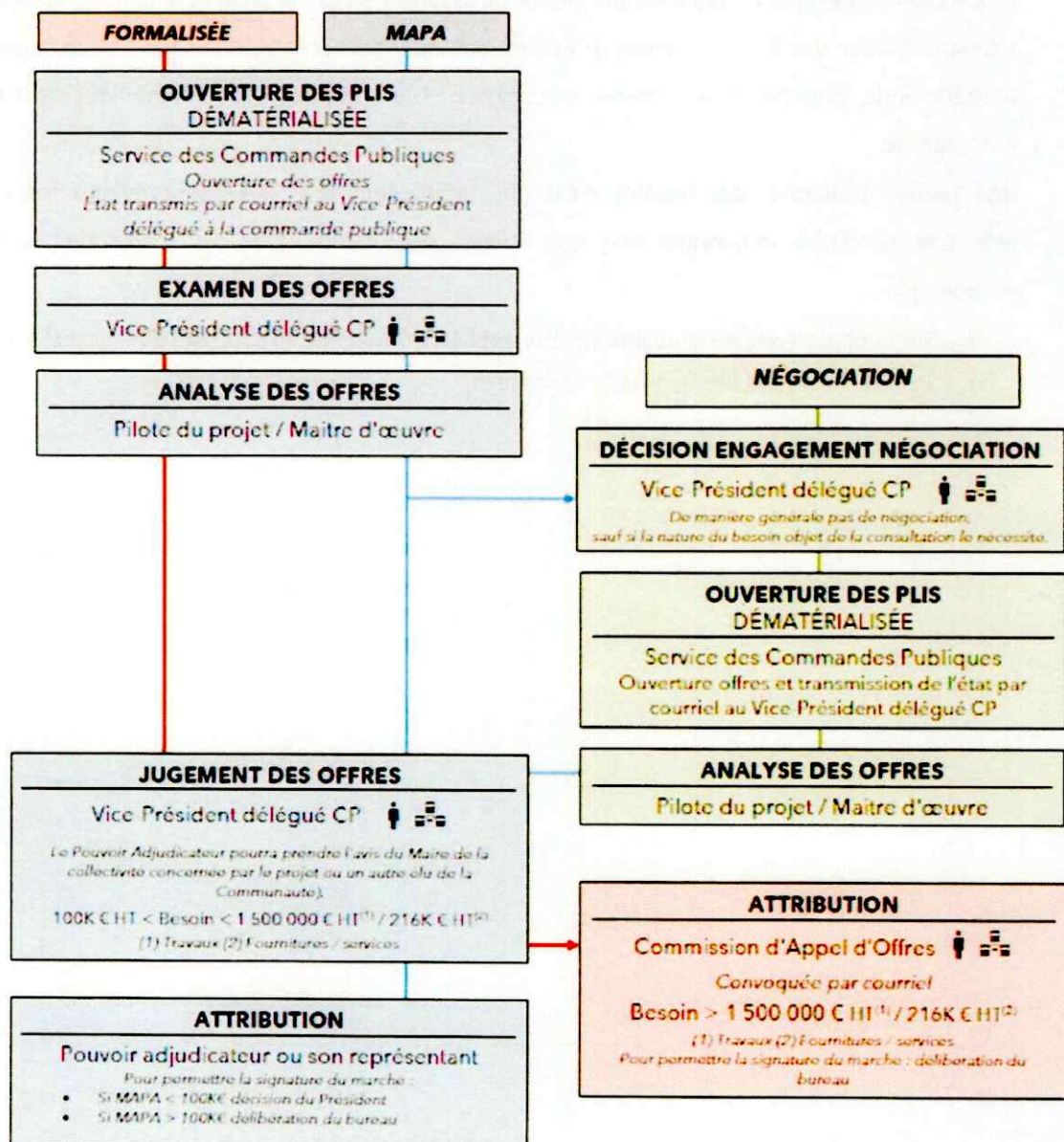
- Définition précise de la qualité des prestations à obtenir et du contexte de leur réalisation.
- Définition précise des quantités souhaitées.

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES SUD ROUSSILLON

SYNOPTIQUE DES PROCÉDURES

Intervenants dans la procédure de passation des marchés :

- Pilote du projet (Service dépensier)
- Maîtrise d'œuvre
- Service Commandes Publiques
- Service Juridique
- Pouvoir adjudicateur ou son représentant (Le Vice-Président délégué à la commande publique (CP))
- Le Maire de la commune concernée par l'objet de la consultation (ou son représentant)
- La Commission d'Appel d'Offres convoquée par courriel (Lettre de convocation jointe avec la synthèse de la procédure)



VII. LES OPERATIONS FINANCIERES PARTICULIERES

a) Les provisions

Les provisions sont budgétaires, c'est-à-dire que la dépense est constatée en fonctionnement (déclinaison des comptes 68...) et la recette en investissement.

En cas de reprise sur provision, le compte crédité antérieurement en investissement est débité par le crédit du compte de recette de fonctionnement correspondant (déclinaison des comptes 78...).

Il s'agit là d'écritures d'ordre budgétaire.

b) Les intérêts courus non échus (ICNE)

La méthode comptable appliquée aux ICNE est semi-budgétaire.

Il s'agit là d'opérations d'ordre budgétaire constatées par le débit du compte 66112 en année N (écriture de rattachement en fin d'exercice pour la part d'intérêts courant du 31/12/N à la date d'échéance en N+1) avec réalisation d'un mandat d'annulation correspondant au compte 66112 sur l'exercice N+1.

c) L'amortissement

L'amortissement d'une immobilisation représente la part de dépréciation de la valeur d'un bien année après année sur un rythme arrêté par délibération.

L'amortissement est linéaire et débute au 1^{er} janvier de l'année suivant celle de l'acquisition de ce bien. A noter qu'à compter de l'entrée en vigueur de l'instruction budgétaire et comptable M57, la date de départ pour amortir un bien sera celle de la mise en service (et donc calcul de la première et de la dernière annuité amortie au prorata temporis) et plus le 1^{er} janvier N+1. Ainsi, il conviendra de bien suivre les crédits inscrits pour l'exercice en cours afin de respecter cette nouvelle approche et éviter les dépassements de chapitre et/ou le report d'annuités.

Il est constaté par opération d'ordre budgétaire de section à section (dépense en fonctionnement au compte 6811 et recette en investissement avec déclinaison des comptes 28...). Cette opération permet de constater comptablement la dépréciation du bien mais en parallèle de préparer un autofinancement en investissement en vue du renouvellement de ce bien.

Par analogie, les subventions d'investissement dites transférables (lorsqu'elles financent un bien amortissable) sont amorties sur la même durée que l'amortissement de l'immobilisation correspondante. Cet amortissement est constaté comptablement par une opération d'ordre budgétaire de section à section (dépense en investissement avec déclinaison du compte 139... et recette en fonctionnement au compte 777). Cet amortissement a pour objectif de venir diminuer le coût de fonctionnement des immobilisations financées.

VIII. LA GESTION DE LA TRESORERIE

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte au Trésor public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés. Des disponibilités peuvent apparaître mais le déficit du compte n'est pas possible. Dans ce cas, le besoin de trésorerie doit être déterminé et la collectivité peut se doter d'une ligne de gestion de trésorerie afin de financer un décalage entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Ce sont des établissements bancaires qui pourront proposer ce type de produit. Budgétairement, les crédits ne procurent aucune ressource car ils ne sont pas inscrits dans le budget de la collectivité et sont gérés par le Comptable Public.

IX. LA GESTION DE LA DETTE

Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements (équipements, travaux, acquisitions foncières). Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin en financement de la section d'investissement. En revanche, il ne peut combler le déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette.

L'état de la dette est une composante des annexes budgétaires La dette est gérée et suivie au moyen du logiciel gestion de la dette. Les échéances sont mandatées mensuellement par le service comptabilité selon le rythme de remboursement prévu aux tableaux d'amortissement annexés aux contrats.

X. L'INFORMATION AUX ELUS

Les élus disposent de moyens de contrôle qui ont été renforcés par la loi du 6 février 1992 par le biais ROB, des questions orales qu'ils peuvent poser à l'exécutif local en cours d'année, au moyen des documents budgétaires et de leurs annexes qui leur sont communiqués au moins 5 jours avant le vote du budget, lors de l'adoption des décisions modificatives, de l'adoption du CFU, ainsi que par les délibérations qui engagent financièrement la collectivité, par la communication par l'exécutif des lettres définitives de chambres régionales des comptes.

La loi NOTRe crée des nouvelles dispositions relatives à la transparence et la responsabilité financières des collectivités territoriales. Les documents de présentation prévus par la loi ont vocation à être mis en ligne sur le site internet de la collectivité, après l'adoption par l'assemblée délibérante.

Un décret (n°2016-834 du 23 juin 2016) précise les conditions de cette mise en ligne, en particulier, leur accessibilité intégrale et sous un format non modifiable, leur gratuité et leur conformité aux documents soumis à l'assemblée délibérante.

De plus chaque année au mois de septembre, la communauté de communes Sud Roussillon présente au conseil communautaire le rapport d'activité des services de l'année N-1, ainsi que le rapport sur les services eau et assainissement appelé Rapport sur le Prix et la Qualité du Service de l'eau potable (RPQS).

L'ordre du jour étant épuisé la séance est levée à 20h45.

Le Secrétaire
Jean-André MAGDALOU



Le Président
Thierry DEL ROSO

