Communauté de Communes
du Pays de
Stenay et du Val Dunois

PROCES-VERBAL
BUREAU COMMUNAUTAIRE

Réunion du 2 avril 2025

ORDRE DU JOUR

OBJET 1/ Approbation du procès-verbal du bureau communautaire du 29 janvier 2025

Développement économique, emploi et attractivité

OBJET 2/ Liaison cyclo Stenay – Mouzay – Lancement des travaux

OBJET 3/ Encaissement des fonds de « SMD Pépinière d'entreprises »

OBJET 4/ Tarifs des campings communautaires

OBJET 5/ Cession – Terrain ZAC des Cailloux à Stenay

Enfance et jeunesses

OBJET 6/ Harmonisation des tarifs du périscolaire Stenay / Dun

OBJET 7/ Signature d'une convention relative à l'intervention d'accompagnements d'élèves en situation de handicap sur le temps de pause méridienne dans le premier degré.

Environnement

OBJET 8/ Proposition d'adhésion au SMET

OBJET 9/ Demande de subvention pour l'animation Natura 2000 auprès du Conseil Régional Grand Est

Ressources humaines

OBJET 10/ Ouvertures de poste

OBJET 11/ Avancements de grade

OBJET 12/ Modification de durée hebdomadaire de service

OBJET 13/ CDG 55 – Adhésion au service d'accompagnement en procédures statutaires

OBJET 14/ CDG 55 – Mandatement afin de conclure une convention de participation dans le domaine de la Santé

OBJET 15/Ajustement de tarifs réglementaires : nuitées et visites médicales

Finances

OBJET 16/ Durée d’amortissement

OBJET 17/ Reprise anticipée des résultats

OBJET 18/ Vote des taxes

OBJET 19/ Vote des cotisations 2025

OBJET 20/ Vote des subventions 2025

OBJET 21/ Admission en non valeur

OBJET 22/ Création de nouvelles opérations au budget

OBJET 23/ Modification du règlement budgétaire et financier

OBJET 24/ Création / modification / supression des AP/CP

OBJET 25/ Versement aux budgets annexes

OBJET 26/ Vote des budgets 2025

Questions diverses

L'an deux mil vingt-cinq, le 02 avril à 16 heures 00, le Bureau Communautaire s'est réuni à la Salle Intercommunale du Pôle des Services Publics à STENAY, légalement convoqué, par le Président -Monsieur Stéphane PERRIN.

Date de convocation : 27 mars 2025
Nombre de membres en exercice : 11
Nombre de membres présents : 10
Nombre de votants : 10

- **<u>Délégués Présents</u> :**

Stéphane PERRIN (Stenay)
Jean-Pierre CORVISIER (Baâlon)
Hervé CULOT-PONCE (Stenay)
Daniel WINDELS (Lion-devant-Dun)
Pierre BELKESSA (Mouzay)
Ornella VALIBOUZE (Stenay)
Alain REUTER (Liny-devant-Dun)
Cédric PIERSON (Laneuville-sur-Meuse)
Pierre PLONER (Dun-sur-Meuse)
Vanessa PIERSON (Villers-devant-Dun)

- **<u>Délégués Absents excusés</u> :**

Romuald COLLET (Stenay)

Le Président Stéphane PERRIN préside la séance.

A été nommé secrétaire de séance, après l'accord de l'assemblée délibérante, Daniel WINDELS.

Le quorum étant respecté, 10 conseillers présents sur 11 membres.

La réunion étant mixte en associant les membres de la Commission des Finances, il propose de commencer par les sujets budgétaires et financiers.

- **<u>Membres de la Commission Finances Présents</u> :**

CHARDIN Philippe (Cléry-le-Grand)
CORNETTE André (Bantheville)
DAUNOIS Chantal (Stenay)
LERGER Daniel (Stenay)
RAVENEL Guy (Aincreville)

OBJET 1/ Approbation du procès-verbal du bureau communautaire du 29 janvier 2025

Il convient d'approuver le procès-verbal du bureau communautaire du 29 janvier 2025 envoyé le 5 mars dernier.

Délibération n° 2025-04-12

Il convient d'approuver le procès-verbal du bureau communautaire du 29 janvier 2025 envoyé le 05 mars dernier.

Vu les statuts de la Communauté de communes,
Vu le Code général des collectivités territoriales,

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,
Après en avoir délibéré,

Le Bureau Communautaire
Par 7 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,

APPROUVE le procès-verbal du bureau communautaire du 29 janvier 2025,

AUTORISE le Président à entreprendre toutes les démarches administratives, techniques et financières et à signer tous les documents nécessaires à l'application des décisions précitées.

DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE, EMPLOI ET ATTRACTIVITE

OBJET 2 / Liaison cyclo Stenay – Mouzay – Lancement des travaux

Suite au travail du maitre d'œuvre et l'obtention du soutien financier escompté, il convient de lancer les travaux pour la réalisation de la liaison cyclo entre Stenay et Mouzay.

Les travaux sont estimés à 588 997.50 € HT.

La procédure de mise en concurrence pour la réalisation des travaux pour la réalisation de la liaison cyclo Stenay - Mouzay aura les caractéristiques suivantes :

- Procédure adaptée – marché de travaux
- Durée estimée : 8 mois

M. Hervé CULOT-PONCE demande à suivre les travaux pour cette liaison.

Délibération n° 2025-04-13

Vu les statuts de la Communauté de communes,
Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu la délibération n°2023-10-87 du conseil communautaire réuni le 9 octobre 2023 portant délégation au bureau communautaire,
Considérant la volonté de lancer les travaux de réalisation de la liaison cyclo reliant Stenay et Mouzay,

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,
Après en avoir délibéré,

Le Bureau Communautaire
Par 7 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,

APPROUVE le lancement du marché de réalisation de la liaison cyclo entre Stenay et Mouzay, dans les conditions suivantes :
- Procédure adaptée – marché de travaux
- Durée estimée : 8 mois
- Montant estimé HT : 588 997.50 € HT

AUTORISE le Président à signer, notifier et exécuter le marché et de prendre toute décision concernant l'exécution de modifications de ces contrats et résiliation à intervenir,

AUTORISE le Président à entreprendre toutes les démarches administratives, techniques et financières et à signer tous les documents nécessaires à l'application des décisions précitées.

OBJET 3 / Encaissement des fonds de « SMD Pépinière d'entreprises »

L'association SMD pépinière d'entreprises, dissoute le 31 décembre 2021 par décision de l'Assemblée Générale Extraordinaire du 26 novembre 2021, souhaite faire don à la Communauté de Communes du Pays de Stenay et du Val Dunois, de son solde bancaire correspond à une somme d'environ 41 000 €.

Cette somme devra être utilisée pour le développement économique et plus particulièrement aux actions partenariales menées au sein de la SPL Synergie, étant donné que les communautés de communes membres de la SPL ont participé à ce « boni de liquidation » étant les principaux adhérents de cette ancienne association.

M. Le Président explique que la somme serait en direction d'actions économiques et des trois communautés de communes. Notre Codecom percevra la totalité de la somme et la mettra à disposition d'une action de développement, à déterminer, qui regroupera les 3 entités.

M. Daniel WINDELS rappelle que l'idée de verser cette somme à « Territoire Zéro Chômeurs » avait été évoquée.

M. le Président répond qu'effectivement cela avait été imaginé, mais il est essentiel de respecter la décision de l'AGE de dissolution, qui exprime une orientation sur des actions partagées

Le bureau communautaire donne **un avis favorable** sur ce point avant de la soumettre à l'approbation au conseil communautaire du 9 avril prochain

OBJET 4 / Tarifs des campings communautaires

La Communauté de communes souhaite étendre son offre de service sur le camping du Lac Vert Plage en proposant la vente de petits déjeuners, en dehors des périodes d'ouverture du restaurant. Cette offre étant très demandée par les usagers à la nuitée, comme les cyclos.

Cette nouvelle prestation représente un investissement estimé à 1 000 € HT (tables – chaises – plateaux - …)

Le tarif du petit déjeuner est fixé à 7 € TTC (TVA à 10%) pour un prix de revient de 3 € TTC.

Il est également proposé des tarifs complémentaires, en € TTC (TVA à 10%) :

- Café : 1.30 €
- Grand café : 2.00 €
- Cappuccino : 2.80 €
- Chocolat chaud : 2.80 €
- Thé ou infusion : 2.50 €
- Dosette de lait : 0.30 €

M. Pierre PLONER explique que le personnel de l'accueil assurera le petit déjeuner. Ce service permettra au camping du Lac Vert de proposer un service nouveau en direction des cyclotouristes notamment

Le bureau communautaire donne **un avis favorable** sur ce point avant de la soumettre à l'approbation au conseil communautaire du 9 avril prochain

OBJET 5 / Cession – Terrain ZAC des Cailloux à Stenay

La société Axpo est intéressée par l'achat d'un terrain sur la ZAC des cailloux à Stenay afin de porter un projet de stockage d'électricité par batteries.

Il s'agit d'un projet qui s'inscrit dans la stratégie nationale bas carbone et qui répond aux besoins croissants de RTE. Aujourd'hui, une large part de l'équilibrage du réseau électrique français est assurée par des installations de pointe fortement émettrices de CO2 (centrales au fioul, au charbon ou au gaz). Le développement de solutions de stockage d'électricité « pourrait permettre, à moyen terme, la poursuite de l'augmentation de la part des énergies renouvelables dans le mix énergétique ». De plus, celui-ci permettra de sécuriser l'approvisionnement électrique en France lors des périodes de pointe hivernales.

- Schéma d'implantation indicatif

Dimensions
- Superficie cadastrale étudiée : 1,4 ha
- Puissance : 50 MW / Capacité : 150 MWh
- 9 ilots de 4 conteneurs + onduleurs

2 accès : depuis le chemin au sud de la zone (remise en état du chemin par Axpo pour faciliter l'accès)

Aménagement du terrain
- Pistes lourdes de circulation en grave concassée infiltrante
- 2 citernes souples et une piste périphérique (suivant les recommandations du SDIS 55)
- Une enceinte périphérique d'environ 5-6m de hauteur pour invisibiliser le site

- L'offre d'achat

Un montant de 14 € HT par m2, en attente de l'estimation des services de France Domaine. Ce prix s'entend pour une vente « en l'état », Axpo renforcera le chemin d'accès au parc qui pourra être emprunté par de futurs utilisateurs.

- Estimation par le porteur des taxes générées par le parc:

Retombées annuelles par taxe récurrente				
	Total annuel	Moyenne annuelle		
Collectivité		IFER	CFE	TFPB
Commune	25 292 €			25 292 €
Intercommunalité	28 058 €	7 385 €	15 657€	5 016 €
Département	4 431 €	4 431 €		
Région	1 201 €		1 201 €	

Total annuel	58 982 €	11 816 €	16 858€	30 308 €

Il est proposé de conclure un accord sur la vente. Cette dernière ne sera finalisée qu'après l'obtention des différentes autorisations de la part de la société AXPO.

M. Le Président explique qu'une visio est prévue pour discuter de l'implantation, des accès… Il sera peut-être opportun pour la collectivité, de lancer en parallèle à cette implantation une tranche de voirie qui permettrait de viabiliser les parcelles comprises entre l'installation et la fin de la zone actuelle. France domaine doit rendre son évaluation. L'idée est de rendre un avis en Bureau pour le présenter en délibération puisque le montant dépasse les délégations traditionnelles. La vente se fera uniquement après l'obtention du permis de construire.

M. Daniel WINDELS ajoute qu'il est possible d'espérer les fonds pour 2026.

M. Pierre BELKESSA demande s'il y aura une convention qui sera établie suite à l'aménagement par la Société.

M. Le Président répond par la positive

Le bureau communautaire donne **un avis favorable** sur ce point avant de la soumettre à l'approbation au conseil communautaire du 9 avril prochain

OBJET 6 / Harmonisation des horaires et tarifs pour les services de cantine et périscolaire

Dans le cadre de la mise en place de la facturation dématérialisée des services liés à l'utilisation de la cantine et du périscolaire, en lien avec l'activation du portail famille depuis le 1er janvier 2025 au sein de la Communauté de communes du Pays de Stenay et du Val Dunois, il apparaît nécessaire de procéder à l'harmonisation des horaires et des tarifs pour l'ensemble des groupes scolaires.

En effet, le portail famille ne permettant pas de fractionner les horaires et tarifs proposés notamment sur le périscolaire, une formule unique s'impose afin de garantir une gestion fluide et cohérente des inscriptions et des paiements. Cette harmonisation vise à simplifier l'usage de ces services pour les familles et à assurer une équité de traitement sur l'ensemble du territoire.

Ainsi, il est proposé que des horaires et des tarifs unifiés soient appliqués pour l'ensemble des écoles et établissements concernés, ce qui facilitera l'utilisation du portail et optimisera le fonctionnement des services de manière générale.

Il convient de noter que cette nouvelle tarification sera mise en place à partir du mois de septembre, pour la rentrée scolaire 2025/2026.

Tarification de la Cantine

	Si QF< 800	**Su QF > 800**
1 à 2 enfants	**5.50 €**	**5.60 €**
A partir du 3ème enfant	**4.50 €**	**4.60 €**
Par enfant d'un agent de la CODECOM	**3.50 €**	**3.60 €**

Tarification du Périscolaire

	Si QF< 800	**Su QF > 800**
Par enfant de 7h30 à 18h	**2 €**	**2.10 €**
Par enfant d'un agent de la CODECOM de 7h30 à 18h	**1.50 €**	**1.60 €**

Le bureau communautaire donne **un avis favorable** sur ce point avant de la soumettre à l'approbation au conseil communautaire du 9 avril prochain

OBJET 7 /Signature d’une convention relative à l’intervention d’accompagnements d’élèves en situation de handicap sur le temps de pause méridienne dans le premier degré.

Annexe n°1

En application de la loi n°2024-475 du 27 mai 2024 relative à la prise en charge par l'État de l'accompagnement humain des élèves en situation de handicap durant le temps de pause méridienne, il est nécessaire que la Communauté de communes du Pays de Stenay et du Val Dunois conclue une convention avec l’Éducation nationale afin de définir les modalités d’intervention des Accompagnants des Élèves en Situation de Handicap (AESH) pendant cette période.

L’objectif de cette convention est de garantir une prise en charge adaptée et continue des élèves en situation de handicap, dans le respect des principes d’accessibilité et d’égalité des chances, tout en assurant un suivi régulier des actions mises en place.

Le bureau communautaire donne **un avis favorable** sur la signature de cette convention avant de la soumettre à l’approbation au conseil communautaire du 9 avril prochain

ACADÉMIE
DE NANCY-METZ
Liberté
Égalité
Fraternité

CONVENTION RELATIVE A L'INTERVENTION D'ACCOMPAGNANTS D'ELEVES EN SITUATION DE HANDICAP (AESH) SUR LE TEMPS DE PAUSE MERIDIENNE DANS LE PREMIER DEGRE

Vu le Code de l'éducation, notamment les articles L. 211-8, L. 216-1, L. 351-1, L. 351-3 et L 917-1 ;
Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L.114-1 et L.114-2 ;
Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
Vu la loi n°2024-475 du 27 mai 2024 visant la prise en charge par l'Etat de l'accompagnement humain des élèves en situation de handicap durant le temps de pause méridienne ;
Vu la circulaire n°2017-084 du 03 mai 2017 relative aux missions et activités des personnels chargés de l'accompagnement des élèves en situation de handicap ;

Entre
Le Recteur de la région académique Grand Est, Recteur de l'académie de Nancy-Metz, Chancelier des universités,
Ayant donné délégation au Directeur Académique des services de l'Education nationale de Moselle, ci-après dénommée « la DSDEN », d'une part,

Et la CODECOM de Stenay – Avenue de Verdun – 55700 STENAY

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – Objet de la convention

Il appartient à l'Etat, au titre de sa mission d'organisation générale du service public de l'éducation, de prendre l'ensemble des mesures et de mettre en œuvre les moyens humains nécessaires pour que le droit à l'éducation ait, pour les enfants en situation de handicap, un caractère effectif.
Depuis la loi du 27 mai 2024, lorsqu'une collectivité territoriale ou un établissement public de coopération intercommunale (EPCI) organise un service de restauration scolaire ou des activités périscolaires sur le temps de la pause méridienne, l'Etat prend en charge la rémunération du personnel affecté à l'accompagnement des élèves en situation de handicap durant ce temps, qu'il emploie.
La commune demeure cependant compétente pour prendre toutes les mesures autres que l'accompagnement humain qui sont nécessaires pour permettre l'accès effectif des élèves en situation de handicap à ce service ou ces activités.
L'objet de la présente convention est de déterminer la nature des responsabilités de chacune des parties lorsque des accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH) sont affectés, sur décision du directeur des services départementaux de l'éducation nationale de Moselle, à l'accompagnement d'élèves nécessitant une aide humaine sur le temps de pause méridienne afin de participer au service de restauration scolaire organisé par la commune.

La présente convention ne régit pas l'intervention éventuelle d'AESH à l'occasion des activités périscolaires qui ont lieu en dehors de la pause méridienne. Ils ne peuvent prétendre à aucune rémunération ou gratification de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil.

ARTICLE 2 – Périmètre de l'accompagnement

Dans le cadre de l'exécution de leur contrat de travail, les AESH peuvent être appelés à exercer certaines activités en dehors du temps scolaire et notamment sur le temps de pause méridienne, au seul bénéfice des élèves en situation de handicap désignés par les services de l'Etat et conformément aux protocoles d'accompagnement de ces élèves.
Le temps d'accompagnement sur le temps de pause méridienne est compris dans le service des AESH et n'ouvre droit à aucune rémunération supplémentaire de la part de la commune.
Les AESH ne pourront en aucun cas être investis d'une mission étrangère à l'accompagnement des élèves en situation de handicap désignés par les services de l'Etat.
Les services de la DSDEN informent la commune des personnels intervenant sur le temps de pause méridienne ainsi que des enfants dont ils assurent l'accompagnement. En cas d'absence provisoire d'un AESH affecté auprès de l'élève sur le temps de la pause méridienne, l'employeur pourra désigner un AESH remplaçant et en informera préalablement la commune.

Les horaires de travail correspondant à l'exercice de ces missions sont arrêtés par l'employeur, en concertation avec le représentant de la commune et après consultation de la direction de l'école.

ARTICLE 3 – Responsabilités - Assurances

La DSDEN continue d'assumer toutes les charges et obligations inhérentes à sa qualité d'employeur, non explicitement exclues par la présente convention.

ARTICLE 4 – Exécution des tâches

Sans préjudice du maintien du lien hiérarchique existant entre les AESH et la DSDEN, les AESH se conforment aux consignes du responsable du service de la restauration et/ou des activités périscolaires ayant pour objet la sécurité des élèves et le bon fonctionnement du service.
En cas de mauvaise exécution des tâches confiées, de manquement aux obligations de service ou de faute commise à l'occasion de ces activités et constatées par un rapport circonstancié établi par le maire de la commune, l'employeur conserve seul le droit de décider des suites à donner dans le cadre de son pouvoir disciplinaire.
Le rapport circonstancié visé à l'alinéa précédent est communiqué, outre à l'employeur, au directeur de l'école.
En cas d'accident dans le cadre du service, le maire ou son représentant en informe immédiatement l'employeur ainsi que le directeur d'école.

Fait à ..... le ..... en deux exemplaires originaux,

Signature de la CODECOM

La Secrétaire Générale
chargée de l'intérim des fonctions de DASEN

Isabelle ETIENNE

Convention à retourner à l'adresse
DSDEN de Moselle
Pôle académique de gestion des personnels AESH
BP 31044- 1 Rue Wilson
57036 METZ CEDEX 1

ENVIRONNEMENT

OBJET 8 / Proposition d'adhésion au SMET

Les marchés relatifs au traitement des déchets ménagers et assimilés et des déchets issus des déchetteries intercommunales arrivant à échéance le 31.12.2025.

Il est à noter la fermeture prévue de l'INSDND (site d'enfouissement) de Sommauthe en 2026.

Il a été étudié la possibilité pour la collectivité d'adhérer au SMET Meuse, afin de mutualiser les coûts et gagner ainsi en compétitivité.

Les membres du SMET sont venus faire une présentation à la commission le 9 février dernier.

Le SMET a pour compétence les domaines suivants :

- Etudes
- Traitement et collecte
- Programme de prévention
- Actions de communication

Il serait possible de rejoindre les marchés actuels du SMET pour le traitement des déchets. Toutefois, nous aurons la possibilité de rejoindre leur marché groupé pour la collecte (OMr, corps bleu et jaune) qu'après 2029 (date de renouvellement de leur marché).

Les objectifs du SMET présentés sont :

- Trouver des solutions pérennes pour le traitement des déchets, sur le champ concurrentiel ou en partenariat avec des collectivités.
- Rendre accessible des solutions de traitement éloignées.
- Rendre accessible la commande publique au plus grand nombre en améliorant les conditions de mise en concurrence (« gros marchés » pour attirer de nouveaux prestataires / « petit marché » quand des solutions locales existent).
- Améliorer le tri des déchets : via communication, déploiement nouvelles filières, …
- Prévenir la production de déchets : Plan local de prévention et actions qui en découlent

Les moyens du SMET sont :

- un quai de transfert opérationnel sur la commune de Verdun (Baleycourt).
- une entente avec le SYVALOM (syndicat mixte de la Marne regroupant 7 Codecom – 2 communautés d'agglomération – 1 communauté urbaine – le département de la Marne et le SMET – représentant environ 350 000 habitants) permettant un accès à l'usine de valorisation énergétique de **La Veuve** pour les OMr (prix du traitement 104€ HT par tonne / TGAP diminué à 15€ HT par tonne) et au centre de tri de la Veuve.

L'adhésion de la Communauté de communes au SMET permettrait :

- **une visibilité à long terme** des solutions de traitement – permettant de passer des marchés sereinement et rassurer nos prestataires,
- **Simplicité et attractivité marchés de collecte des OMr** :
    - Individuellement : exutoires connus / uniquement prestation collecte,
    - Collectivement : renouvellement via leur groupement de commandes après 2029
- **Tarifs optimisés :**
    - Transport/traitement déchets,
    - Rachat matières triées (groupement SMET/SYVALOM/SDED52/VALODEA)
- **Solidarités entre membres :**
    - Prix unique traitement,
    - Mutualisation prix transport bennes déchèterie
    - Mutualisation prix collecte via groupement de commandes
- **Communication / prévention :**
    - Programme local de prévention des déchets ménagers et assimilés commun
    - Mise à disposition supports
    - Animations

COMPARAISON DES TARIFS PORJETES DE TRANSPORT ET TRAITEMENT :

	PROJECTION CCPSVD 2026		PROJECTION SMET 2026	
			TOTAL	
OMR	278 203.15		227 532.00	
RSHV	304 161.30		257 601.30	
VERRE	39 285.00		29 100.00	
LOCATION BENNES DECHETTERIES	*4 800.00*	*TOTAL DECHETTERIE hors DMS* *381 911,39 €*	4 608.00	*TOTAL DECHETTERIE hors DMS* *344 600,39 €*
TRANSPORT BRIEULLES	*69 367.00*		46 133.09	
TRANSPORT STENAY	*119 009.78*		69 764.78	
TRAITEMENT	*172 425.00*		188 936.00	
	10 005.00		10 005.00	
DMS	38 196.00		38 196.00	
FRAIS DE FONCTIONNEMENT SMET 1,90 €/HAB			19 000.00	
TOTAL	**1 041 757.23**		**916 029.69**	

Considérant ces arguments et principalement la nécessité de se regrouper pour trouver des solutions pérennes pour le traitement de nos déchets ménagers, il est proposé d'adhérer au SMET pour un montant de 1.90 € / habitant.

Il est précisé que cette adhésion nécessite, conformément aux dispositions de l'article L.5214-27 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'accord des conseils municipaux des communes membres de la collectivité et l'accord du SMET.

L'accord des communes membres devra être obtenu à la majorité qualifiée, à savoir 2/3 au moins des conseils municipaux représentant plus de la moitié de la population totale de la communauté, ou inversement.

M. Daniel WINDELS, Président de AMIE, prestataire du SMET, ne prend pas part au vote.

M. Guy RAVENEL aimerait savoir quand l'adhésion sera effective.

M. Le Président répond il y aura délibération cette année pour les rejoindre l'année prochaine. L'avantage est que la collectivité n'aura pas à passer de marché de traitement. Le SMET ne propose pas un service de collectes mutualisées.
18h Mme Vanessa PIERSON quitte la réunion

Le bureau communautaire donne **un avis favorable** sur cette adhésion avant de la soumettre à l'approbation au conseil communautaire du 9 avril prochain

OBJET 9 / Demande de subvention pour l'animation Natura 2000 auprès du Conseil Régional Grand Est

La délibération n°2024-11-43 du 13 novembre 2024 acte le renouvellement de la maitrise d'ouvrage de la CODECOM du Pays de Stenay et du Val Dunois pour l'animation des sites Natura 2000 « Vallée de Meuse- secteur de Stenay » et « Forêt du Dieulet » pour une durée de 3 ans.

Le COPIL Natura 2000 du 13 mars 2025 valide la poursuite de la maitrise d'ouvrage et la désignation de Monsieur Jean-Pierre CORVISIER, Vice-Président en charge de l'environnement, en tant que Président du COPIL pour 3 années.

Depuis le 1er janvier 2023, la Région Grand Est, dans le cadre de la loi 3DS (Différenciation, Décentralisation, Déconcentration et Simplification) est autorité de gestion, en remplacement de l'Etat (DREAL et DDT) qui jusque-là accompagnait financièrement la CODECOM sur la réalisation de cette animation.

Depuis 2023, une demande est déposée auprès de la Région Grand Est chaque année ; il s'agit de finaliser une nouvelle demande pour l'année 2025. Une lettre d'intention, fin 2024 et une demande de subvention, en février 2025, ont déjà été déposées. Il s'agit ici de valider le plan de financement prévisionnel.

La CODECOM du Pays de Stenay et du Val Dunois bénéficie également du soutien de l'Agence de l'Eau Rhin Meuse (prise en charge d'une partie des frais salariaux et frais d'accompagnement).

Les actions et le financement prévisionnels figurent dans le tableau suivant :

Plan de financement prévisionnel - animation Natura 2000 en 2024	Dépenses (TTC)	Structure	Recettes (TTC)
Frais internes à la CODECOM (salaire chargé et frais liés à la mission - coûts indirects)	31 529 €	Conseil Régional GRAND EST	67 412 €
		Agence de l'Eau Rhin Meuse	8 225 €
		Conseil Départemental de la Meuse	18 000 €
Frais externes / prestataires Marché animation externalisée (animations pédagogiques, Fête de la Nature, suivis scientifiques, ...) Transports animations scolaires Animations grand public Projet de valorisation de la pelouse de Villecloye	68 107 €	Autofinancement (CODECOM Montmédy)	5 999€
TOTAL	**99 636 €**	**TOTAL**	**99 636 €**

RESSOURCES HUMAINES

OBJET 10 / Ouvertures de poste

- Notre agent recruté pour la mission de Responsable du Service Scolaire et Périscolaire vient d'être nommée au poste de Coordinateur du Contrat Local de Santé et du Contrat Territorial Global. A ce titre, il convient de remplacer notre agent :

  Création d'1 poste en animation :

  Animateur Territorial à 35/35ème

  Adjoint territorial d'animation principal 2ème classe à 35/35ème

  Adjoint territorial d'animation principal 1ère classe à 35/35ème

  Adjoint territorial d'animation à 35/35ème

- Notre directrice adjointe a demandé un détachement de 1 an, pour palier à son remplacement il convient de créer le poste suivant :

  Création d'1 poste en administratif :

  Rédacteur Principal 2ème Classe à 35/35ème

- Le moniteur technique du Chantier d'insertion fait valoir ses droits à la retraite au 1er avril 2025, il convient de créer un poste pour le remplacer.

  Création d'1 poste en technique :

  Adjoint technique territorial à 35/35ème

- L'agent affecté à l'entretien du Lac vert est dans l'attente de ses droits à retraite, il serait souhaitable de le remplacer afin de mener à bien la saison au Lac Vert. L'agent bénéficierait d'un planning annualisé qui permettrait une mission plus conséquente sur la période d'ouverture du LAC VERT. L'agent rejoindrait l'équipe technique pendant la période hivernale.

  Création d'1 poste en technique :

  Adjoint technique territorial à 35/35ème

Précise que :

- La rémunération de ces agents sera calculée sur la base du traitement lié au cadre d'emploi.

- Les agents percevront également le régime indemnitaire (IFSE et CIA) correspondant au grade et à la catégorie, compte tenu des fonctions occupées, de la qualification requise pour leur exercice, de la qualification détenue par les agents ainsi que leur expérience,

- Ces postes peuvent être pourvus par des agents non titulaires, dans le cas où aucun agent titulaire ne serait recruté sur ces postes, la rémunération de ces postes sera fixée sur la base de la grille indiciaire du grade concerné déterminé par une nouvelle décision du Président et d'y ajouter le régime indemnitaire afférant à ce grade dans le cadre du RIFSEEP (IFSE et CIA),

- Qu'en cas de recrutement d'agents non titulaires, le renouvellement du CDD sera possible,

- Les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la collectivité.

M. Le Président précise que Mme STEHLY est en poste sur la coordination Contrat Local de Santé / CTG depuis le 1er avril. Elle poursuit cependant encore des missions dans les domaines des services scolaire et périscolaire

Mme Ornella VALIBOUZE demande au Directeur comment fonctionne actuellement le service scolaire. Il est actuellement mis à mal selon son analyse et son ressenti, et les témoignages reçus.

M. Le Président précise qu'il faut parler de ces sujets en amont, plutôt qu'en Bureau formel sur des sujets RH pour lesquels il faut justement prendre des décisions pour assurer des continuités de service

M. Pierre BELKESSA demande pourquoi des postes sont créés alors qu'ils existent déjà. La réponse apportée n'est pas satisfaisante selon lui
18h45 M. Pierre BELKESSA quitte la salle

M. Daniel WINDELS aimerait obtenir des informations sur la gestion des Services techniques et la mutualisation.

M. Le Président explique que l'idée est d'avoir une personne qui a les compétences techniques en termes d'organisation, de plannings, de pilotage des équipes, de programmation des travaux... Il y aura un directeur technique et un adjoint administratif dédié, dont le temps sera à 40 % sur la Codecom et à 60 % sur la commune de Stenay.

M. Alain REUTER fait savoir qu'il faudrait suivre de près l'avancée des différents chantiers.

M. Ornella VALIBOUZE ajoute qu'il était prévu de retravailler sur l'organigramme et l'organisation générale mais que rien n'a été fait alors qu'il y a restructuration.

M. Le Président répond que des mouvements de personnels sont en cours, et qu'une nouvelle organisation sera à adapter selon les personnes à recruter, selon profils et missions à mener.

M. Daniel WINDELS demande à partir de quelle date les gens seront en poste principalement au niveau du scolaire.

M. Sylvain NOLLEAU répond que le poste est ouvert au 1er mai (en fonction des aléas et du profil des uns et des autres).

Le bureau communautaire donne **un avis favorable** sur ce point avant de la soumettre à l'approbation au conseil communautaire du 9 avril prochain

OBJET 11 / Avancement de grade

Plusieurs agents de la Communauté de Communes peuvent prétendre à un avancement de grade au cours de l'année 2025. Pour que ces derniers puissent en bénéficier, il est nécessaire de créer les emplois correspondants et de supprimer ceux actuels. Ces avancements ont été pris en compte dans le cadre des prévisions budgétaire de l'année à venir.

Validé par le CST le 19 mars dernier.

Création d'emploi	Suppression d'emploi	Date d'effet
Cadre d'Emploi des adjoints technique		
Adjoint technique territorial principal de 2ème classe à 35/35ème	Adjoint technique territorial à 35/35ème	**01/09/2025**
Adjoint technique territorial principal de 2ème classe à 24/35ème	Adjoint technique territorial principal à 24/35ème	**01/11/2025**
Cadre d'Emploi des agents d'animation		
Agent territorial d'animation principal de 2ème classe à 33/35ème	Agent territorial d'animation 33/35ème	**01/09/2025**
Cadre d'Emploi des ATSEM		
Agent spécialisé principal de 1ère classe des écoles maternelles à 26/35ème	Agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles à 26/35ème	**01/05/2025**
Cadre d'Emploi des adjoints administratifs		
Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe à 35/35ème	Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe à 35/35ème	**01/05/2025**

Le bureau communautaire donne **un avis favorable** sur ces avancements de grade avant de la soumettre à l'approbation au conseil communautaire du 9 avril prochain

OBJET 12 / Modification de durée hebdomadaire de service

Considérant la réorganisation interne du service de gestion des activités scolaires et périscolaires, il est nécessaire d'augmenter le temps de travail d'un agent sur le service scolaire.

Validé par le CST le 19 mars dernier.

DHS révisées Création d'emploi	DHS Actuelle Suppression d'emploi	Date d'effet
Adjoint administratif territorial à 35/35ème	Adjoint administratif territorial à 24/35ème	**01/05/2025**

Le bureau communautaire donne **un avis favorable** sur cette modification de DHS avant de la soumettre à l'approbation au conseil communautaire du 9 avril prochain

OBJET 13 / CDG 55 – Adhésion au service d'accompagnement en procédures statutaires

Il convient de licencier un agent du secteur scolaire, déclaré inapte définitivement à l'exercice de ses fonctions. Le Centre de gestion propose un service d'accompagnement pour la mise en œuvre de ces procédures complexes, mis en place depuis le 1er janvier 2025.

Pour ce faire, il convient d'adhérer au service Accompagnement en Procédures Statutaires du centre de gestion de la Meuse.

Le bureau communautaire donne **un avis favorable** sur cette adhésion avant de la soumettre à l'approbation au conseil communautaire du 9 avril prochain

OBJET 14 / CDG 55 – Mandatement afin de conclure une convention de participation dans le domaine de la Santé

L'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique vient renforcer le dispositif relatif à la protection sociale complémentaire en instituant à compter du 1er janvier 2026 en matière de santé, une participation financière obligatoire des employeurs publics à des contrats d'assurances (labellisés ou issus d'une convention de participation) souscrits par leurs agents.

Le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement, prévoit une participation mensuelle minimale des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement, pour chaque agent, des garanties de protection sociale complémentaire.

Au titre des risques d'atteinte à l'intégrité physique de la personne et les risques liés à la maternité, désignés sous la dénomination de risque « santé » ; La participation mensuelle des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement, pour chaque agent, ne peut être inférieure à la moitié d'un montant de référence, fixé à 30 euros.

Cette participation peut être accordée soit au titre de contrats et règlements auxquels un label a été délivré, soit au titre d'une convention de participation.

En 2023, la Communauté de communes avait commencé cet effort envers les agents, en instaurant une participation progressive aux contrats labellisés – atteignant les 15 € réglementaires en 2026. La Communauté de communes souhaite poursuivre cet effort envers les agents en proposant, en sus, un contrat collectif pour les agents le désirant.

La loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale autorise, en son article 25 les centres de gestion à « *conclure avec un des organismes mentionnés au I de l'article 88-2 une convention de participation dans les conditions prévues au II du même article* ».

La conclusion d'une telle convention de participation doit intervenir à l'issue d'une procédure de mise en concurrence transparente et non discriminatoire prévue par le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011.

Le Centre de Gestion de la Meuse a décidé de mener, pour le compte des collectivités qui le demandent, une telle procédure de mise en concurrence afin de choisir un ou des organisme(s) compétent(s) et conclure avec celui-ci (ou ceux-ci), à compter du 1er janvier 2026 et pour une durée de 6 ans, une convention de participation sur le risque « Santé ».

A l'issue de cette procédure de consultation, l'établissement conserve l'entière liberté d'adhérer à cette convention de participation, en fonction des tarifs et garanties proposés. L'adhésion à de tels contrats se fera, au terme de l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, par délibération et après signature d'une convention avec le CDG 55.

Le montant de la participation que l'établissement versera aux agents sera précisé à la signature de la convention, à l'issue du dialogue social qui a été engagé et après avis du comité social territorial.

Le bureau communautaire donne **un avis favorable** sur ce point avant de la soumettre à l'approbation au conseil communautaire du 9 avril prochain

OBJET 15 / Ajustement de tarifs réglementaires : nuitées et visites médicales

Annexe n°2

Il convient d'ajuster certaines de nos prises en charge conformément aux tarifs nouvellement en vigueurs, à savoir les frais de nuitées et le montant des visites médicales.

- Nuitées

Suite à un arrêté de 2023, il est nécessaire d'actualiser le taux du remboursement des frais d'hébergement lors des déplacements pour mission ou intérim des agents qui avait été fixé en 2017. Il est nécessaire de préciser que nos modalités de remboursement s'ajusteront au taux en vigueur. Actuellement le taux est à 90 € (45 € auparavant).

- Visites médicales

Pour répondre à la demande des collectivités territoriales et établissements publics affiliés, le Conseil d'Administration du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Meuse a créé un service de médecine préventive, auquel la Communauté de communes a adhéré en novembre 2020. Le centre de gestion fait évoluer le coût de ces prestations, il est ainsi nécessaire de passer un avenant à la convention initiale.

Les différentes prestations augmentent en moyenne de 10 €.

La Communauté de communes à principalement accès à ce service pour la réalisation des visites médicale des agents.

Le bureau communautaire donne **un avis favorable** sur cette participation avant de la soumettre à l'approbation au conseil communautaire du 9 avril prochain

Annexe n°2 – Avenant à la convention d'adhésion au pôle santé au travail du CDG 55

ENTRE :

Monsieur Gérald MICHEL,
Président du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Meuse, agissant en cette qualité et conformément à la délibération du Conseil d'Administration en date du 06 novembre 2020, d'une part,

ET

Monsieur Stéphane PERRIN, ,
Président de la CODECOM du Pays de Stenay et du Val Dunois, agissant en cette qualité et conformément à la convention d'adhésion au Pôle santé au travail, d'autre part.

L'ARTICLE 7 EST MODIFIÉ COMME SUIT :

ARTICLE - 7 - CONDITIONS FINANCIERES

Coût du service fixé par délibération du 29 novembre 2024.

I. SURVEILLANCE MEDICALE

Médecin de prévention

MISSIONS	TARIFS
Visite médicale	70 €
Visite médicale avec vaccin	80 €
Visite complexe	100 €
Vaccination	50 €
Action sur le milieu de travail *Journée* *Demi-journée*	 1000 € 500 €

IV. HYGIENE ET SECURITE

MISSIONS	TARIFS
Journée *Soit 6h en déplacement ou 7h de rédaction* *Conseiller de prévention* *Agent chargé des fonctions d'inspection (ACFI)*	 450 € 500 €
Demi-journée *Soit 3h en déplacement ou 3h30 de rédaction* *Conseiller de prévention* *Agent chargé des fonctions d'inspection (ACFI)*	 250 € 280 €
Coût horaire *Conseiller de prévention* *Agent chargé des fonctions d'inspection (ACFI)*	 50€ 60€

V. INSTANCES MEDICALES

La collectivité rembourse au centre de gestion les frais de déplacement des agents ainsi que les expertises et visites médicales.

VI. REVISIONS

Toute modification décidée par le Conseil d'Administration du centre de gestion est proposée à l'adhérent. Un avenant fixe les nouvelles modalités.

FINANCES

OBJET 16 / Durée d’amortissement

Annexe n°3 – Durée d’amortissement

Suite aux travaux de mise en place de système d’assainissement non collectif prévus au Camping du Lac Vert au budget principal 2025, il convient d'ajouter une nouvelle durée d'amortissement pour ces travaux d'assainissement, proposée à 10 ans.

Le bureau communautaire donne **un avis favorable** sur cette participation de durée d’amortissement avant de la soumettre à l’approbation au conseil communautaire du 9 avril prochain

Annexe n°3 – Durée des amortissements

1	Logiciels	**2 ans**
2	Etudes	**5 ans**
3	Véhicules	**5 ans**
4	Mobilier	**10 ans**
5	Matériel de Bureau et matériel scolaire	**10 ans**
6	Matériel informatique	**5 ans**
7	Matériel d'occasion	**3 ans**
8	Installation et appareil de chauffage	**20 ans**
9	Appareil de levage, ascenseur	**20 ans**
10	Equipements garage et ateliers	**15 ans**
11	Equipement des cuisines	**15 ans**
12	Bâtiment léger, abris	**15 ans**
13	Bien de faible valeur inférieure à 1000 €	**1 an**
14	Agencements et aménagements de locaux	**20 ans**
15	Voirie	**30 ans**
16	Plantation	**5 ans**
17	Agencements et aménagements « légers » de terrains dont le montant est inférieur à 25 000 € TTC	**10 ans**
18	Agencements et aménagements de terrains (ZAC)	**30 ans**
19	Déchetterie	**30 ans**
20	Equipements sportifs	**15 ans**
21	Equipements sportifs (construction salle de tennis couverte)	**30 ans**
22	Travaux de construction	**50 ans**
23	Subventions d'équipement aux personnes de droit privé dans le cadre des bâtiments et installations	**10 ans**
24	Matériel divers	**5 ans**
25	Bornes d'apport volontaire	**20 ans**
26	Bacs roulants OM	**10 ans**
27	Abri bacs	**20 ans**
28	Amortissements des subventions (ZAC et tennis couvert)	**30 ans**
29	Amortissements des subventions (PEC, PSP, Maison de la Santé)	**50 ans**
30	Eclairage Public (création – extension)	**25 ans**
31	Fonds Résistance	**5 ans**
32	Acquisition de bâtiments, immeubles	**30 ans**
33	Travaux sur les berges, ruisseaux, Meuse et affluents	**20 ans**
34	Etude PLUI	**10 ans**
35	Subvention fibre optique	**40 ans**
36	Chalet	**20 ans**
37	Pod	**10 ans**
38	Aire de jeux	**10 ans**
39	Travaux de mise en place d'assainissement non collectif	**10 ans**

OBJET 17 / Reprise anticipée des résultats

Le budget doit être voté avec une reprise anticipée de résultats si le compte administratif n'a pas été encore adopté au moment du vote du budget.

Sachant que le compte administratif sera proposé en délibération lors du prochain conseil communautaire, il est proposé les reprises anticipées suivantes :

- **Budget principal**

RESULTAT SECTION FONCTIONNEMENT		RESULTAT SECTION INVESTISSEMENT	
* Dépenses 2024 :	7 331 362.39 €	* Dépenses 2024 :	3 081 030,57 €
* Recettes 2024 :	7 806 319.08 €	* Recettes 2024 :	3 524 589,94 €
Résultat 2024	**474 956.69 €**	**Résultat 2024**	+ 443 559,37 €
Excédent 2023 reporté :	**2 070 066,88 €**	**Déficit 2023 reporté :**	**- 1 437 672,01 €**
Excédent cumulé 2024 (a)	**2 545 023.57 €**	**Déficit cumulé 2024 (c) :**	**- 994 112,64 €**
		RESTES A REALISER	
		Reste à réaliser Dépenses :	639 662,58 €
		Reste à réaliser Recettes :	1 253 741,96 €
		Solde Restes à réaliser	**+ 614 079.38 €**
		Déficit cumulé 2024 (c) :	**- 994 112,64 €**
		Excédent Restes à Réaliser :	**+ 614 079.38 €**
		Déficit Investissement 2024 (b) :	**- 380 033.26 €**

AFFECTATION DU RÉSULTAT DE L'EXERCICE 2024 SUR LE BP 2025

↳ **À L'EXCÉDENT DE FONCTIONNEMENT REPORTÉ (a-b) 2 164 990,31 €** [report à nouveau créditeur à l'article 002]

↳ **À L'EXCÉDENT DE FONCTIONNEMENT CAPITALISÉ (b) 380 033.26 €** [report au compte de recettes 1068 – Section d'Investissement]

↳ **AU DEFICIT D'INVESTISSEMENT REPORTÉ (c) 994 112,64 €** [report à nouveau débiteur à l'article 001]

- **Budget annexe – Lac Vert**

RESULTAT SECTION FONCTIONNEMENT		RESULTAT SECTION INVESTISSEMENT	
* Dépenses 2024 :	546 578,64 €	* Dépenses 2024 :	240 810,34 €
* Recettes 2024 :	664 068,79 €	* Recettes 2024 :	236 998,20 €
Résultat 2024	**117 490, 15 €**	**Résultat 2024**	**- 3 812.14 €**
Excédent 2023 reporté :	**0.00 €**	**Déficit 2023 reporté :**	**- 123 603,65 €**
Excédent cumulé 2024 (a)	**117 490,15 €**	**Déficit cumulé 2024 (c) :**	**- 127 415,79 €**
		RESTES A REALISER	
		Reste à réaliser Dépenses :	- 112 927,30 €
		Reste à réaliser Recettes :	299 286,71 €
		Solde Restes à réaliser	**+ 186 359,41 €**
		Déficit cumulé 2024 (c) :	**- 127 415,79 €**
		Excédent Restes à Réaliser :	**186 359,41 €**
		Excédent Investissement 2024 (b) :	**+ 58 943,62 €**

AFFECTATION DU RÉSULTAT DE L'EXERCICE 2024 SUR LE BP 2025

↳ **À L'EXCÉDENT DE FONCTIONNEMENT REPORTÉ (a-b) : 117 490,15 €** [report à nouveau créditeur à l'article 002]

↳ **À L'EXCÉDENT DE FONCTIONNEMENT CAPITALISÉ (b) 0.00 €** [report au compte de recettes 1068 – Section d'Investissement]

↳ **AU DEFICIT D'INVESTISSEMENT REPORTÉ (c) 127 415,79 €** [report à nouveau créditeur à l'article 001]

- **Budget annexe – Ordures ménagères**

RESULTAT SECTION FONCTIONNEMENT		**RESULTAT SECTION INVESTISSEMENT**	
* Dépenses 2024 :	1 326 403,16 €	* Dépenses 2024 :	51 235,86 €
* Recettes 2024 :	1 227 286,73 €	* Recettes 2024 :	83 208,42 €
Résultat 2024	**- 99 116,43 €**	**Résultat 2024**	**+ 31 972,56 €**
Excédent 2023 reporté :	**337 843,97 €**	**Excédent 2023 reporté :**	**+ 61 559,99 €**
Excédent cumulé 2024 (a)	**238 727,54 €**	**Excédent cumulé 2024 (b) :**	**+ 93 532,55 €**
		RESTES A REALISER	
		Reste à réaliser Dépenses :	7 680.00 €
		Reste à réaliser Recettes	1 062.97 €
		Solde Restes à réaliser	**- 6 617,03 €**
		Excédent cumulé 2024 (b) :	**93 532,55 €**
		Déficit Restes à Réaliser :	**- 6 617,03 €**
		Excédent Investissement 2024 :	**86 915,52 €**

AFFECTATION DU RÉSULTAT DE L'EXERCICE 2024 SUR LE BP 2025

↳ **À L'EXCÉDENT DE FONCTIONNEMENT REPORTÉ (a) 238 727,54 €** [report à nouveau créditeur à l'article 002]

↳ **À L'EXCÉDENT DE FONCTIONNEMENT CAPITALISÉ 0,00 €** [report au compte de recettes 1068 – Section d'Investissement]

↳ **À L'EXCÉDENT D'INVESTISSEMENT REPORTÉ (b) 93 532,55 €** [report à nouveau créditeur à l'article 001]

- **Budget annexe – Assainissement**

RESULTAT SECTION FONCTIONNEMENT		**RESULTAT SECTION INVESTISSEMENT**	
* Dépenses 2024 :	33 933.09 €	* Dépenses 2024 :	0 €
* Recettes 2024 :	29 971,95 €	* Recettes 2024 :	1 251 €
Résultat 2024	**-3 961,14 €**	**Résultat 2024**	**1 251 €**
Excédent 2023 reporté :	**25 151,12 €**	**Excédent 2023 reporté :**	**5 004,00 €**
Excédent cumulé 2024 (a)	**21 189,98 €**	**Excédent cumulé 2024 (b) :**	**6 255,00 €**

AFFECTATION DU RÉSULTAT DE L'EXERCICE 2024 SUR LE BP 2025

↳ **À L'EXCÉDENT DE FONCTIONNEMENT REPORTÉ (a) 21 189,98 €** [report à nouveau créditeur à l'article 002]

↳ **À L'EXCÉDENT DE FONCTIONNEMENT CAPITALISÉ 0,00 €** [report au compte de recettes 1068 – Section d'Investissement]

↳ **À L'EXCÉDENT D'INVESTISSEMENT REPORTÉ (b) 6 255,00 €** [report à nouveau créditeur à l'article 001]

- **Budget autonome – Station-service**

RESULTAT SECTION FONCTIONNEMENT		**RESULTAT SECTION INVESTISSEMENT**	
* Dépenses 2024 :	0.00 €	* Dépenses 2024 :	306 162,55 €
* Recettes 2024 :	0.00 €	* Recettes 2024 :	303 303,74 €
Résultat 2024	**0,00 €**	**Résultat 2024**	**- 2 858,81 €**
Excédent 2023 reporté :	**1 627.00 €**	**Résultat 2023 reporté :**	**+ 48 045,81 €**
		Excédent cumulé 2024 (b) :	**45 187,00 €**
Excédent cumulé 2024 (a)	**1 627,00 €**		
		RESTES A REALISER	
		Reste à réaliser Dépenses :	221 568,00 €
		Reste à réaliser Recettes :	177 254,00 €
		Solde Restes à réaliser	**- 44 314,00 €**
		Excédent cumulé 2024 (c) :	**+ 45 187,00 €**
		Déficit Restes à Réaliser :	**- 44 314,00 €**
		Excédent Investissement 2024 (b) :	**+ 873.00 €**

AFFECTATION DU RÉSULTAT DE L'EXERCICE 2024 SUR LE BP 2025

↳ **À L'EXCÉDENT DE FONCTIONNEMENT REPORTÉ (a) 1 627 €** [report à nouveau créditeur à l'article 002]

↳ **À L'EXCÉDENT DE FONCTIONNEMENT CAPITALISÉ 0 €** [report au compte de recettes 1068 – Section d'Investissement]

↳ **A L'EXCEDENT D'INVESTISSEMENT REPORTÉ (b) 45 187,00 €** [report à nouveau créditeur à l'article 001]

Le bureau communautaire donne **un avis favorable** sur cette reprise anticipée des résultats avant de la soumettre à l'approbation au conseil communautaire du 9 avril prochain

OBJET **18** / **Vote des taxes**

Il est proposé à l'assemblée de bien vouloir délibérer sur la fixation des taux d'imposition pour l'année 2025.

Il est rappelé que la Communauté de communes applique la Fiscalité Professionnelle Unique. Aussi, il est nécessaire de prendre des délibérations sur les trois taxes liées aux Ménages (Taxe d'Habitation, Taxe sur le Foncier Bâti, Taxe sur le Foncier Non Bâti), le taux de Cotisation Foncière des Entreprises – Unique (CFE-U), ainsi que le taux de TASCOM.

Il est proposé de maintenir pour 2025 les taux d'imposition locaux comme suit :

- Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties : 8.43 %
- Taxe Foncière sur les Propriétés Non Bâties : 17.86 %
- Taxe d'habitation additionnelle : 17.44 %
- CFE - U : 18.48 %
- Coefficient de TASCOM à 1,05

De plus en septembre 2022, le conseil communautaire à fait le choix d'instaurer la taxe GEMAPI « gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations » afin de pouvoir se doter de moyens, via l'EPAMA, pour mener à bien les opérations en matière de prévention des inondations. Ainsi, il est proposé d'augmenter le produit de la taxe GEMAPI de 1€ par habitant soit 7€ à la place de 6€ afin de correspondre aux charges réelles en la matière. Soit un produit à 70 000 €.

Le bureau communautaire donne **un avis favorable** sur ce point avant de la soumettre à l'approbation au conseil communautaire du 9 avril prochain

OBJET **19** / **Vote des cotisations 2025**

Il est proposé d'adopter les cotisations suivantes :

Organisme	Montant
Budget principal	
Cotisation ADCF	1 100,00 €
Cotisation Meuse Attractivité	9 810,00 €
Adhésion station verte	930,00 €
PETR Pays de Verdun	27 000,00 €
CAUE de la Meuse	6 800,00 €
Cotisation annuelle Mission Locale	9 600,00 €
Cotisation SATE / protection des milieux aquatiques	3 000,00 €
Cotisation SATE / diagnostic territorial services eau et assainissement	3 000,00 €
Cotisation – association Demain en main	1 000,00 €
Cotisation CIDFF de la Meuse	2 400,00 €
Cotisation association Initiative Meuse	2 000,00 €
Cotisation – adhésion GESAM	80,00 €
Cotisation association nationale Territoire Zéro chômeur de longue durée	1 000,00 €
Adhésion EPAMA	11 000,00 €
TOTAL	**78 720,00 €**
Budget annexe Lac Vert	
Fédération Nationale de l'Hôtellerie de Plein Air	300.00 €
Cotisation Meuse et soleil 2024 et 2025	10.00 €
TOTAL	**310.00 €**
Budget annexe Ordures ménagères	
Cotisation SMET	**18 100 €**

Le bureau communautaire donne **un avis favorable** sur ces cotisations avant de la soumettre à l'approbation au conseil communautaire du 9 avril prochain

OBJET **20** / **Vote des subventions 2025**

Annexe n°4 – Ci-jointe

Il est proposé d'attribuer les subventions comme indiqué en annexe.

M. Pierre BELKESSA demande comment a été calculée la subvention pour l'OGEC.

M. Le Président explique que le calcul se fait sur la base des effectifs connus, avec des régularisations par rapport aux coût supportés par la codecom pour le fonctionnement de ses écoles. Le détail sera demandé au service comptabilité pour l'AG du 09/04.

Le bureau communautaire donne **un avis favorable** sur ces subventions avant de la soumettre à l'approbation au conseil communautaire du 9 avril prochain

Communauté de Communes du Pays de STENAY et du Val Dunois

DETAIL DES SUBVENTIONS - BUDGET PRIMITIF - ANNEE 2025

SUBVENTIONS CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE	Catégorie	Nature	Solde 2024 à verser sur présentation des bilans d'activités - A provisionner 2025	BUDGET PRIMITIF 2025	TOTAL BUDGET PRIMITIF 2025+ SOLDE 2024
DOSSIERS BAFA/BAFD 2025	CTG	BAFD (5)	- €	750 €	750 €
Centre Social Stenay	CTG	ACM STENAY	- €	6 000 €	6 000 €
Centre Social Stenay	CTG	ACM DUN	- €	1 800 €	1 800 €
Centre Social Stenay	CTG	ACM ADOS STENAY	- €	800 €	800 €
Centre Social Stenay	CTG	ACM Plan Mercredi	- €	1 400 €	1 400 €
CROIX ROUGE Stenay solde 2024 (DSP 2019-2024)	DSP	Multi-accueil STENAY	13 102.00 €	- €	13 102 €
CROIX ROUGE CLERY 2024 solde	DSP	Multi-accueil CLERY	11 808.00 €	- €	11 808 €
ALYS STENAY	DSP	Multi-accueil STENAY	- €	40 000 €	40 000 €
ALYS CLERY	DSP	Multi-accueil CLERY	- €	40 000 €	40 000 €
ALYS SIVRY	DSP	Multi-accueil SIVRY	- €	20 000 €	20 000 €
TOTAL CTG BP 2025			*24 910 €*	*110 750 €*	135 660 €
SUBVENTIONS ANNUELLES CONVENTIONNEES OU A VERSER SUR JUSTIFICATIFS	**Catégorie**	**Nature des justificatifs**	**Solde 2024 à verser sur présentation de justificatifs**	**BUDGET PRIMITIF 2025**	**TOTAL BUDGET PRIMITIF ANNEE 2025+SOLDE 2024**
OTSI PAYS STENAY VAL DUNOIS	Développement local	Bilan-actions-conventions	3 500.00 €	87 000 €	90 500 €
OTSI PAYS STENAY VAL DUNOIS - 2026	Développement local	Acompte 2026	- €	23 000 €	23 000 €
A,S,S,A,D (anciennement ADAPAH) 1,4€/ repas en 2024 + complément en 2025 pour solde 4ème trimestre 2024	Développement local	Nombre de Repas Personnes Agées	1 229.00 €	9 160 €	10 389 €
USEP ECOLE A TOUSSAINT (200 € °27 élèves)	Classe découverte A toussaint	Factures + liste des élèves	- €	5 400 €	5 400 €
LES CHATS BOTTES	PETR		1 460 €	- €	1 460 €
CPEPESC		Animations	- €	500 €	500 €
CPIE de meuse	Râle des genêts	Nombre de dossiers agri	- €	200 €	200 €
TOTAL DES SUBVENTIONS CONVENTIONNEES BP 2025			6 189.00 €	125 260.00 €	131 449.00 €
SUBVENTIONS EXCEPTIONNELLES LIGNE THEMATIQUE (ATTRIBUEES SUR L'ENVELOPPE PAR DELIBERATION DE BUREAU)	**Catégorie**	**Nature**	**Solde 2024 à verser sur présentation de justificatifs**	**BUDGET PRIMITIF 2025**	**TOTAL BUDGET PRIMITIF ANNEE 2025+ solde 2024**
ENVELOPPE GLOBALE	(Enveloppe 2025)			60 000.00 €	60 000 €
FOOTBALL Club du Val Dunois		RELIQUAT 24	400 €	- €	400 €
ASS SPORTIVE STENAY -MOUZAY		RELIQUAT 24	400 €	- €	400 €
			800 €	60 000.00 €	60 800 €
			TOTAL GENERAL 65748		327 909 €
SUBVENTIONS ANNUELLES CONVENTIONNEES OU A VERSER SUR JUSTIFICATIFS	**Catégorie**	**Nature**	**Solde 2024 à verser sur présentation des bilans d'activités**	**BUDGET PRIMITIF 2024**	**TOTAL BUDGET PRIMITIF ANNEE 2025+Solde 24**
AGENT COMPTABLE DU LYCEE DE STENAY JUDO	Scolaire	Convention	2 200.00 €	2 200 €	4 400 €
			TOTAL GENERAL 657381		4 400 €
AUTRES CONTRIBUTIONS OBLIGATOIRES	**Catégorie**	**Nature**	**Solde 2024 à verser suivant nombre d'élèves**	**BUDGET PRIMITIF 2025**	**TOTAL BUDGET PRIMITIF ANNEE 2024+ solde 2023**
OGEC - Ecole Sainte Marie	Scolaire	Convention Ecole Sainte Marie Stenay	0.00 €	120 000 €	120 000 €
Cotisation Syndicat Synergie	services communs	Adhésion		0 €	- €
			TOTAL GENERAL 6558		120 000 €
			Total Subventions et participations		452 309 €

OBJET **21** / **Admission en non-valeur**

Le Conseil Communautaire sera amené à se prononcer sur l'admission en créances éteintes, suite à des décisions de justice (surendettement entre autres) et en non-valeur, sur la base d'éléments fournis par le Trésor Public.

Budget ordures ménagères – année 2010 à 2023 :

Compte	Montants présentés
6541 - Non-valeur	13 002,29 €
6542 – Créances éteintes	75,00 €

Le bureau communautaire donne **un avis favorable** sur ce point avant de la soumettre à l'approbation au conseil communautaire du 9 avril prochain.

OBJET **22** / **Création de nouvelles opérations au budget**

Il est proposé de créer de nouvelles opérations d'investissement au budget principal, à savoir :

- OPERATION 125 - CONTRAT LOCAL DE SANTE
- OPERATION 301 – INTERREG SLOW TOURISME
- OPERATION 302 – VOIE VERTE TRAVAUX EURO VELO 19
- OPERATION 303 – ADAP TRAVAUX
- OPERATION 304 - MESURES COMPENSATOIRES

Le bureau communautaire donne **un avis favorable** sur ces nouvelles opérations avant de la soumettre à l'approbation au conseil communautaire du 9 avril prochain

OBJET 23 / Modification du règlement budgétaire et financier

Annexe n°5

Il est proposé de modifier l'article 1.2.2 du règlement budgétaire et financier relatif à la modification et à l'ajustement des crédits de paiement, afin d'offrir à la collectivité la possibilité de maintenir le solde des crédits de l'autorisation de programme sur la durée totale de l'opération.

Actuellement, le système en vigueur ne permet pas le report des crédits de l'année N-1 vers l'année N. En conséquence, les crédits non consommés sont automatiquement supprimés, ce qui entraîne une modification de la somme initiale de l'autorisation de programme. Ce dispositif ne permet pas de garantir la continuité et la flexibilité nécessaires à la gestion des opérations à long terme.

- Extrait du règlement budgétaire et financier

1.2.2 Modification et ajustement des CP

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

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

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

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

Afin de garantir le maintien de l'autorisation de programme au montant initialement voté, les crédits non engagés durant l'exercice sont automatiquement reportés ou lissés sur les exercices budgétaires suivants.

Le bureau communautaire donne **un avis favorable** sur la modification du règlement budgétaire et financier avant de la soumettre à l'approbation au conseil communautaire du 9 avril prochain

Communauté de Communes du Pays de Stenay et du Val Dunois

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU PAYS DE STENAY ET DU VAL DUNOIS

Table des matières

INTRODUCTION 4

1. LE PROCESSUS BUDGETAIRE 5
2. L'EXECUTION BUDGETAIRE 11
3. LA GESTION DU PATRIMOINE 24
4. LA GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNT 27
5. LES REGIES 28
6. LA COMMANDE PUBLIQUE 30
7. INFORMATION DES ELUS 32
8. GLOSSAIRE 33

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

INTRODUCTION

Le présent Règlement Budgétaire et Financier (RBF) de la Communauté de communes du Pays de Stenay et du Val Dunois formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable applicables à la Collectivité.

Ce règlement définit les règles de gestion internes propres à la Collectivité, dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable applicable.

Il traite des concepts de base mis en œuvre par la collectivité au travers notamment de l'utilisation du logiciel de gestion financière :

- La présentation budgétaire par le biais d'une segmentation hiérarchisée ;
- La gestion pluriannuelle des crédits d'investissement grâce à l'utilisation de la procédure des autorisations de programme/crédits de paiement (AP/CP) ;
- La comptabilité d'engagement.

Les principaux objectifs de ces règles de gestion sont les suivants :

1- Harmoniser les règles de fonctionnement et la terminologie utilisées ;
2- Anticiper l'impact des actions de la Collectivité sur les exercices futurs ;
3- Réguler les flux financiers de la Collectivité en améliorant le processus de préparation budgétaire et en fiabilisant le suivi de la consommation des crédits.

Le présent règlement ne constitue pas un manuel d'utilisation du logiciel financier ni un guideinterne des procédures comptables mais a pour ambition de servir de référence à l'ensemble des questionnements émanant des élus communautaires et des agents de la Collectivité dans l'exercice de leurs missions respectives.

Dans ce cadre, il convient de rappeler que les instructions budgétaires et comptables applicables aux EPCI permettent de disposer d'un cadre garant de la sincérité et de la fiabilité des comptes.

De plus, le budget de la collectivité doit respecter les cinq grands principes des finances publiques que sont l'annualité, l'unité, l'universalité, la sincérité et l'équilibre.

1. LE PROCESSUS BUDGETAIRE

1.1. Définition du budget primitif

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

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

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

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

Les budgets annexes, bien que distincts du budget principal proprement dit, sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante. La constitution de budgets annexes (ou/et de régies) résulte le plus souvent d'obligations réglementaires et a pour objet de regrouper les services dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte. Il s'agit essentiellement de certains services publics locaux spécialisés, qu'ils soient à caractère industriel et commercial ou administratif.

Au 1er janvier 2022, les budgets annexes de la Communauté de communes du Pays de Stenay et du Val Dunois sont les suivants :

- Lac vert
- Ordures ménagères
- Assainissement
- SPANC
- Station-service

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

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

Les documents budgétaires sont édités au moyen d'un logiciel financier en concordance avec les prescriptions de la DGCL (direction générale des collectivités locales).

1.1.1. Le calendrier des actions à mener jusqu'au vote du budget

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre. Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (ou jusqu'au 30 avril l'année du renouvellement du conseil communautaire en application du L.1612-2 du CGCT). Par dérogation, le délai peut également être repoussé au 30 avril lorsque les

informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement aux collectivités locales.

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

	Services opérationnels	Direction générale et élus	Conseil communautaire
Janvier N	Etablissement des restes à réaliser	Arbitrages	
Février N	Inscriptions des proposition budgétaires	Réunions budgétaires	
Mars N	Production des annexes (état du personnel, engagements donnés et reçus, …)	Arbitrages	
Avril N			Vote du budget primitif

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

1.1.2. Le vote du budget primitif

Le conseil communautaire délibère sur un vote du budget par nature ou par fonction. Cette modalitéde présentation ne peut être modifiée qu'une seule fois, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement du conseil communautaire.

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation. Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grands postes.

Le budget doit être voté en équilibre réel. Les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

Le budget est exécutoire dès publication et transmission au représentant de l'État dans le département mais uniquement à partir du 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique.

1.1.3. La saisie des inscriptions budgétaires

La saisie des propositions budgétaires, en dépenses comme en recettes, est effectuée par le service finance, par service et nature analytique sous leur responsabilité. Les responsables des services et directeurs veillent à ce que chaque montant inscrit puisse être justifié.

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

Les principales étapes du cycle budgétaire de la Communauté de communes du Pays de Stenay et du Val Dunois se déroulent (dans la mesure du possible) selon le calendrier prévisionnel suivant :

Etape budgétaire	Période de l'année
Budget primitif année N	Avril N
Budget supplémentaire/décision modificative	Juin N
Compte administratif année N = reprise des résultats dégagés au titre de l'exercice N dans le budget supplémentaire de l'exercice N+1	Juin N+1
Décision modificative	Novembre – décembre N

1.2. Les autorisations de programme et les crédits de paiement (AP - CP)

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

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

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

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

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

Les AP sont décidées et modifiées par le conseil communautaire à l'occasion de l'adoption du budget et/ou de décisions modificatives. Elles sont toutefois délibérées indépendamment de la délibération du budget. Seul le montant global de l'AP fait l'objet du vote ; l'échéancier de CP des exercices postérieurs à l'année en cours est indicatif. Par ailleurs, une annexe budgétaire

retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

Une AP peut financer une ou plusieurs immobilisations et comporter une ou plusieurs natures comptables. La liste des immobilisations financées par une AP est présentée pour information aux élus dans la délibération d'autorisation.

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

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

Dans l'application financière, les AP font l'objet d'une inscription analytique ad hoc.

Si le montant de l'AP s'avère insuffisant du fait d'un changement du programme fonctionnel de besoin ou de contraintes d'exécution excédant les provisions d'aléas et de révision ou, au contraire, trop important, l'AP pourra faire l'objet d'une révision, avec ajustement des derniers CP, soumise à la validation du conseil communautaire mais uniquement au cours de cette période d'affectation.

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

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

1.2.1. La gestion des AP

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

1.2.2. Modification et ajustement des CP

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

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

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

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

Afin de garantir le maintien de l'autorisation de programme au montant initialement voté, les crédits non engagés durant l'exercice sont automatiquement reportés ou lissés sur les exercices budgétaires suivants.

1.2.3. Les autorisations d'engagement (fonctionnement)

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

Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles 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 à l'alinéa précédent. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

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

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

1.3. Le budget supplémentaire et les décisions modificatives

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour objet d'intégrer les résultats antérieurs reportés ainsi que les reports lorsque le budget primitif a été voté sans reprise de résultat.

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

La décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié. Seules les dépenses et les recettes non prévues et non prévisibles au budget primitif (principe de sincérité du budget) peuvent être inscrites en décision modificative.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la M57, il est néanmoins possible de procéder à des virements des crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7.5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. L'assemblée délibérante devra autoriser le Président à réaliser ces virements.

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

La Direction recense les demandes de crédits complémentaires proposées et motivées par les gestionnaires de crédits. Ces demandes nouvelles sont arbitrées en dernier ressort par le Président sur proposition du Directeur Général des Services.

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

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

1.3.1. Les virements de crédits à l'intérieur du chapitre

Les virements de crédits consistent à retirer un montant disponible sur une ligne budgétaire pour l'affecter à une autre ligne budgétaire, à la condition que cette opération se fasse au sein du **même chapitre budgétaire globalisé** (011 « charges à caractère général », 012 « charges de personnel », …).

Les gestionnaires de crédits sont autorisés à effectuer tous les virements de crédits qu'ils souhaitent dans les seules lignes budgétaires pour lesquelles ils ont reçu une autorisation d'engager des dépenses.
Des virements entre AP ne modifiant pas le volume de chacune des AP sont possibles.

Tout virement se traduisant par une modification du montant de l'AP doit faire l'objet d'une décision du conseil communautaire (décision modificative). Tout virement modifiant le montant des CP de l'exercice doit également faire l'objet d'une décision du conseil communautaire.

1.4. Le compte de gestion (CDG)

Le compte de gestion est présenté par le comptable public. Il correspond au bilan (actif / passif) de la collectivité et comprend la balance générale des comptes. Il est remis par le comptable au plus tard le 1er juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré.

Le calendrier de clôture défini avec la trésorerie nous permet d'obtenir les comptes de gestion provisoires au mois de mars N+1.

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

1.5. Le compte administratif (CA)

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

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

Il fait apparaître :

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

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

Il est proposé au vote du conseil communautaire au plus tard le 30 juin de l'année suivant

l'exercicebudgétaire considéré. Le Président présente le compte administratif mais ne prend pas part au vote.

Le conseil communautaire entend, débat et arrête le compte administratif **après** le compte de gestion.

1.6. La fusion prochaine du CDG et du CA : le compte financier unique (CFU)

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

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

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

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

2. L'EXECUTION BUDGETAIRE

2.1. Les grandes classes de recettes et de dépenses

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

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

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

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

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

2.1.1. Les recettes de fonctionnement

Les recettes de fonctionnement comprennent notamment, des prestations facturées sur la base de tarifs définis par délibération, des impôts et taxes, des subventions accordées (délibérations des subventions ou conventions).

Le produit des impositions directes, les reversements de fiscalité ainsi que les dotations de l'Etat sont prévues au budget.

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

Les recettes issues des tarifs doivent être évaluées au regard des réalisations passées et de l'évolution des tarifs. Les prévisions relatives aux subventions et autres recettes de fonctionnement doivent être justifiées.

Chaque service doit veiller à la bonne perception des recettes qu'elle a inscrites.

2.1.2. Le pilotage des charges de personnel

La prévision budgétaire et la saisie dans l'application financière sont assurées par le service des ressources humaines dans le respect de l'enveloppe globale, définie par lecadrage budgétaire,

validée par le Président et fonction d'une stratégie budgétaire définie sur le mandat. Le service des ressources humaines appuie la direction générale des services dans la définition de cette stratégie financière pluriannuelle.

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

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

Le tableau des effectifs fait partie des annexes obligatoires au budget.

Le système d'information financier n'a pas vocation à affecter la dépense de personnel par service.

2.1.3. Les subventions de fonctionnement accordées

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

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

Les subventions de fonctionnement correspondent aux prévisions de l'article par nature 65748 « subventions de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé ». Les autres subventions (allouées aux personnes morales de droit public, contributions obligatoires…) sont classées dans la catégorie « dépenses courantes de fonctionnement »

Les subventions de fonctionnement ne peuvent pas être accordées sans crédits préalablement votés au chapitre concerné.

Les subventions supérieures à 23 000 euros doivent obligatoirement faire l'objet d'une délibération distincte du budget et d'une convention définissant les conditions d'octroi.

Le service Vie Associative se charge du suivi des subventions de fonctionnement dansdifférents domaines de compétence (culture, sports, …) et saisit leurs propositions budgétaires suite aux arbitrages d'une commission spécifique d'attribution des subventions. Les propositions budgétaires sont ensuite éventuellement ajustées par l'organe délibérant.

La saisie des propositions dans l'application financière est effectuée par opération sur des enveloppes de financement spécifiques permettant de distinguer les subventions des autres dépenses de fonctionnement.

2.1.4. Les autres dépenses de fonctionnement

Les dépenses courantes correspondent aux charges à caractère général (chapitre 011), aux charges de gestion courantes hors subventions (chapitre 65 hors 65748…) et aux atténuations de produits (chapitre 014).

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

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

Un arbitrage est effectué selon les termes fixés par la note de cadrage budgétaire.

Les autres dépenses (charges financières et charges exceptionnelles) sont saisies par le service des Finances.

2.1.5. Les recettes d'investissement

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

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

L'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement pour le financement de la section d'investissement correspond en prévision à la somme du virement de la section de fonctionnement (nature 021/023).

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

2.1.6. Les dépenses d'investissement

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

Outre les prévisions propres à l'exercice budgétaire, les services opérationnels indiquent également les prévisions budgétaires relatives aux exercices N +1, N + 2 et N + 3, ainsi que les éventuelles dépenses de fonctionnement générées par ces investissements.

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

2.1.7. Les subventions d'investissement accordées

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

Les services opérationnels prévoient et proposent les crédits afférents à l'exercice. Les subventions d'équipement ne peuvent pas être accordées sans crédits préalablement votés.

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

Les subventions supérieures à 23 000 euros doivent obligatoirement faire l'objet d'une délibération distincte du budget et d'une convention définissant les conditions d'octroi.

Les règles de versement et caducité des subventions sont définies par convention.

2.1.8. L'annuité de la dette

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

La prévision annuelle inscrite au budget primitif est effectuée par le service des Finances. Des ajustements pourront, le cas échéant, être prévus par décision modificative. L'état de la dette est présenté au travers de différentes annexes du budget.

2.2. La comptabilité d'engagement - généralités

Sur le plan juridique, un engagement est un acte par lequel la collectivité crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un simple bon de commande, d'une lettre de commande, etc.

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

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

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

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

Chaque engagement doit faire l'objet de validations dont le nombre est fonction du type d'engagement :

- une première validation d'ordre technique par le service des Finances portant surle contrôle de l'imputation budgétaire utilisée, sa concordance avec les compétences exercées par la Communauté de communes, la clarté et la précision du libellé, le référencement éventuel à un contrat ou un devis. Cette vérification ne peut en aucun

cas porter sur l'opportunité de l'engagement ;
- des validations hiérarchiques (chef de service, directeur, directeur général adjoint, directeur général des services) portant sur l'opportunité de l'engagement, son insertion dans la sphère d'actions de l'intérêt général, son respect aux règles de la commande publique, etc.).

2.2.1. Engagements – gestion de la TVA

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

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

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

2.2.2. L'engagement de dépenses

L'engagement est effectué par et sur les crédits du service qui aura à assurer la vérification du « service fait ».

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

Par extension de ce principe, le bon de commande ne doit pas être émis :
- après l'exécution des prestations ;
- après la réception d'une facture (hors versements d'acomptes, réservations, etc.).

2.2.3. L'engagement de recettes

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

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

L'engagement des recettes issues des tarifs est effectué au 1er janvier sur la base des prévisions du budget voté. Il peut être réajusté à la hausse ou à la baisse en cours d'année au regard des réalisations passées (mensuelles, annuelles…) ainsi que des revalorisations de tarifs. L'engagement est soldé à la fin de l'exercice budgétaire.

2.2.4. La gestion des tiers

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

La création des tiers dans l'application financière est effectuée par le service des Financeset dans le respect de la charte de saisie des tiers.

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

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

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

Les modifications et suppressions de tiers suivent le même processus : la demande est effectuée par le service gestionnaire avec les éléments justificatifs.

2.3. Enregistrement des factures

La Collectivité soutient l'effort de dématérialisation exprimé dans l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 et, depuis le 1er janvier 2020, l'utilisation obligatoire pour toute entreprise/société de la facture sous forme électronique, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du Ministère des Finances : https://chorus-pro.gouv.fr/

Depuis le 1er janvier 2020, toute facture adressée à un acheteur public doit être dématérialisée et déposée sur la plate-forme CHORUS.

La Collectivité a choisi de ne rendre obligatoire pour le dépôt des factures sur Chorus que la seule référence au service prescripteur. La référence à l'engagement juridique (ou numéro de bon de commande) est facultative. Toute référence à un engagement juridique erroné entraine le recyclage systématique de la facture, laquelle doit être reprise par le fournisseur.

Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant le numéro SIRET de la Communauté de communes : **200 066 132 00016** étant préciséque les bâtiments communautaires (multi-accueil, groupe scolaire, bâtiment sportif, …) n'ont pas de personnalité morale.

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

quantité et détermination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés, etc.

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

2.3.1. La gestion du « service fait »

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

Le contrôle consiste à certifier que :

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

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

Elle oblige son auteur à définir dans l'application financière l'état d'avancement comptable de la facture.

La date de constat du service fait dans l'application financière est celle de :

- la date du bon de livraison pour les fournitures,
- la date de réalisation de la prestation (quelques exemples : réception d'un rapport conforme à la commande, date d'intervention, …),
- la constatation physique d'exécution de travaux.

Sauf cas particuliers, la date de constat du service ne peut être postérieure à la date de facture.

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

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

Pour mémoire, une facture établie sur devis doit être égale, en quantité comme en valeur, au devis.

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

- mauvaise exécution ;
- exécution partielle ;
- montants erronés ;
- prestations non détaillées en nature et/ou en quantité ;
- non concordance entre l'objet du bon de commande et les prestations facturées ;
- différence entre un bon de commande effectué sur devis et les prestations facturées ; est retournée sans délai au prestataire, par et sousl'entière responsabilité du gestionnaire de crédits concerné.

Les factures retournées aux prestataires ne sont ni liquidées ni mandatées par le service des Finances. Le suivi des factures suspendues est géré par les services opérationnels.

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

2.3.2. La liquidation et le mandatement ou l'ordonnancement

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

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

En recettes, les titres sont émis, soit avant encaissement avec édition d'un avis des sommes à payer, soit après encaissement pour régularisation.
À titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement de la dette, électricité…) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public.

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

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

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

2.3.3. Le délai global de paiement

Au vu des pièces justificatives transmises par le service gestionnaire, le service des Finances procède au mandatement. Elle vérifie les liquidations effectuées par les services,leur conformité par rapport aux pièces présentées, établit les mandats et les transmet (sous format .xml fichiers PES dématérialisés) à la trésorerie chargée du paiement.

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

Les délais global maximum de paiement est de 30 jours calendaires. Ce délai démarre à la date de réception de la facture ou du service fait lorsque celui-ci est postérieur à la réception de la

facture, et cesse à la date du virement bancaire opéré par le centre de gestion.

En l'absence de convention entre l'ordonnateur et le centre de gestion, le délai global de paiement est réparti comme suit : 20 jours pour la Communauté de communes et 10 jours pour le comptable public.

La date de réception de la facture correspond à l'arrivée effective de la facture, soit à la Communauté de communes, soit chez le maître d'œuvre délégué.

Le délai du maitre d'œuvre ou prestataire désigné dans le marché public concerné et habilité à recevoir les factures, est compris dans le délai de paiement pour la partie imputable à la Communauté de communes.

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

Si elle n'est pas liquidable, pour le motif d'absence de constat et certification de service fait à la réception, cette dernière n'est, par exception, pas retournée et le fournisseur doit être prévenu par écrit sans délais.

Les pièces justificatives sont l'ensemble des documents nécessaires au comptable pour lui permettre d'effectuer les contrôles qui lui sont assignés par le décret 2012-1246 du 7 novembre 2012.

La liste des pièces justificatives que l'ordonnateur doit transmettre au comptable pour permettre le paiement des dépenses publiques locales est périodiquement actualisée, pourtenir compte de l'évolution de la réglementation applicable aux collectivités. Le décret n°2016-33 du 20 janvier 2016 est le texte de référence à la date d'adoption du présent règlement.

Deux types de justificatifs doivent être transmis au comptable :

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

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

2.4. La gestion des recettes

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

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

Sa transmission à la trésorerie fait l'objet d'un avis des sommes à payer (ASAP) communiqué automatiquement aux redevables.

La gestion des ASAP de façon dématérialisée a pour finalité de faire traiter de manière centralisée et automatisée l'impression, la mise sous pli, l'affranchissement et l'envoi des ASAP par la filière éditique de la DGFiP.

2.4.1. Les recettes tarifaires et leur suivi

Les tarifs sont votés par l'assemblée délibérante.

Les tarifs sont appliqués soit au sein de régies de recettes, soit par émission de titres de recettes envoyés aux administrés, y compris les ASAP. Ceux-ci sont émis par le service des Finances émis sur présentation des états liquidatifs et des pièces justificatives par le service gestionnaire.

La séparation ordonnateur/comptable rend responsable le comptable public de l'encaissement des recettes de la Collectivité. Il peut demander aux services de la Collectivité toute pièce nécessaire pour justifier du droit à l'encaissement d'une recette. Contrairement aux dépenses il n'existe pas denomenclature de pièces justificatives en recettes.

Ainsi, chaque mois, la Collectivité récupère une liste des impayés établie par la Trésorerie, via l'applicatif Hélios. Cette liste est diffusée auprès des services concernés qui, dès lors, peuvent et doivent, s'assurer auprès des usagers de leur capacité à payer. Les services doivent s'assurer que les usagers paient bien la prestation qui leur est fournie.

A défaut, la Collectivité n'est pas tenue de la leur assurer, sauf cas particulier (restauration scolaire notamment).

2.4.2. Les annulations de recettes

Lorsqu'une recette a fait l'objet d'une contestation fondée sur l'application du règlement intérieur du service ou lorsqu'une erreur de facturation est constatée, le titre de recette fait l'objet d'une annulation ou d'une réduction.

L'annulation ou la réduction est émise par le service des Finances sur la base des justificatifs produits parle service gestionnaire. Il revient à ce dernier d'établir et de faire signer au Président un certificat administratif le cas échéant.

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

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

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

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

2.4.3. Le suivi des demandes de subvention à percevoir

Ce sont les services gestionnaires de crédits qui ont la responsabilité du montage des dossiers de subvention. Les demandes d'aide sont faites auprès de partenaires institutionnels (Région Grand Est, Département de Meuse, Etat, Union européenne, …) pour financer des projets ou services spécifiques. Les demandes de subventions doivent préalablement faire l'objet d'une délibération par l'organe délibérant compétent, en l'occurrence le bureau communautaire. Une attention particulière doit être portée au respect de la règle de non-commencement des travaux au moment où la subvention est sollicitée.

Une fois les dossiers déposés et les subventions obtenues, le suivi de l'encaissement est de la responsabilité du service des Finances. La notification de la subvention, adressée au service des Finances fait l'objet d'un engagement. Le service gestionnaire procède directement aux demandes d'avance, d'acomptes et de solde sur production des pièces justificatives.

2.5. La constitution des provisions

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

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

La Collectivité a adopté le régime semi-budgétaire des provisions afin de se constituer un fonds de réserve. La provision est en effet portée en dépense réelle de fonctionnement et ne fait pas l'objet d'une inscription concomitante en recette d'investissement comme c'est le cas pour les amortissements.

Les provisions sont évaluées en fin d'exercice et sont réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges.

Les provisions pour créances douteuses s'effectuent sur d'un état partagé avec le comptable public au regard des restes à recouvrés supérieur à deux ans.

Les provisions font l'objet d'une présentation spécifique au sein des rapports accompagnant les budgets primitifs et comptes administratifs.

2.6. Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice s'appuient sur les évènements de gestion précisés précédemment ; la bonne tenue de la comptabilité d'engagement constitue un préalable

indispensable au bon déroulement des opérations de clôture.

Le calendrier des opérations de fin d'exercice est déterminé chaque année par le service de Finances.

2.6.1. La journée complémentaire

La comptabilité publique permet jusqu'au 31 janvier N+1 l'émission des mandats et des titres de la section de fonctionnement correspondant au service fait et au droit acquis. Ainsi que les opérations d'ordre.

De même, il est encore possible, jusqu'au 21 janvier, d'effectuer une décision modificative concernant le fonctionnement ou les écritures d'ordre, à conditions qu'elle soit transmise au contrôle de l'égalité avant le 26 janvier.

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

2.6.2. Le rattachement des charges et des produits

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

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

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

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

Les engagements ayant donné lieu à un service fait au cours de l'année budgétaire achevée et devant y être rattachés, sont proposés par les gestionnaires de crédits au service des Finances sur présentation des justificatifs suivants :

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

Le rattachement des intérêts courus non échus (ICNE) des emprunts en cours est réalisé sur un article budgétaire spécifique en dépense de fonctionnement, nature 66112. Aussi, la prévision et la réalisation peuvent, le cas échéant, être négatives si la contrepassation est supérieure au rattachement.

Le rattachement donne lieu à mandatement (ou titre de recette) au titre de l'exercice N et contrepassation à l'année N+1 pour le même montant.

2.6.3. Les reports de crédits d'investissement

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

Les engagements non reportés sont soldés.

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

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

Un état des reports pris au 31 décembre est mis à la signature de l'ordonnateur une fois les opérations de clôture achevées ; il est produit à l'appui du compte administratif et fait l'objet d'une transmission au comptable public. Cet état et ses justificatifs est susceptible d'être contrôlé par la Chambre régionale des comptes.

3. LA GESTION DU PATRIMOINE

Une immobilisation incorporelle, corporelle, ou financière est comptabilisée à l'actif lorsque les conditions suivantes sont simultanément réunies :
- il est probable que l'entité bénéficiera des avantages économiques futurs ou du potentiel de service attendus de l'utilisation de l'immobilisation ;
- son utilisation s'étend sur plus d'un exercice, l'immobilisation étant destinée à rester durablement à l'actif de l'entité ;
- son coût ou sa valeur peut être évalué avec une fiabilité suffisante ;
- il s'agit d'un élément identifiable du patrimoine, contrôlé par l'entité.

Cette notion de contrôle revêt une importance particulière. Ainsi, la comptabilisation d'une immobilisation à l'actif repose sur un critère de contrôle et non sur un critère de propriété.

3.1. La tenue de l'inventaire

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

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

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

Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot. Il se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt. Cette notion ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle. Pour le valoriser, la méthode dite du « coût moyen » est utilisée.

Sont à inscrire au chapitre 21 les travaux dont le délai de réalisation est égal ou inférieur à 12 mois, et au chapitre 23 tous ceux excédant cette durée (études non comprises) ;

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

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

Ce point ne s'applique pas lors de la création d'une bibliothèque : l'acquisition du fonds s'effectuera en investissement.

3.2. L'amortissement

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

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

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

A compter du 1er janvier 2022, les amortissements sont réalisés au prorata temporis. La Communauté de communes se réserve la possibilité, pour certains biens (y compris faibles valeurs), de ne pas réaliser des amortissements au prorata temporis.

Les biens de faible valeur seront amortis sur 1 an.

3.3. La cession de biens mobiliers et biens immeubles :

Pour toute réforme de biens mobiliers, un procès-verbal de réforme est établi. Ce procès- verbal mentionne les références du matériel réformé ainsi que l'année et la valeur d'acquisition.

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

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

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

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

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

3.4. Concordance Inventaire physique/comptable

L'inventaire comptable correspond à l'enregistrement des biens que la Collectivité à entrer dans ses livres comptables. Il permet de connaitre ses immobilisations sur le plan financier.

Alors que l'inventaire physique correspond à la justification de la réalité physique des biens.

Il est important de croiser de manière régulière l'inventaire comptable de l'ordonnateur et l'état de l'actif du comptable.

4. LA GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNT

La garantie d'emprunt est un engagement hors bilan par lequel la Collectivité accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter le recours à l'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement en cas de défaillance du débiteur.

La décision d'octroyer une garantie d'emprunt est obligatoirement prise par l'assemblée délibérante. Le contrat de prêt ou, le cas échéant, l'acte de cautionnement est ensuite signé par le Président.

Les garanties d'emprunt accordées à des personnes morales de droit privé sont soumises aux dispositions de la loi du 5 janvier 1988 modifiée dite « loi Galland ». Elle impose aux collectivités trois ratios prudentiels conditionnant l'octroi de garanties d'emprunt :

- La règle du potentiel de garantie : le montant de l'annuité de la dette propre ajouté au montant de l'annuité de la dette garantie, y compris la nouvelle annuité garantie, ne doit pas dépasser 50% des recettes réelles de fonctionnement ;
- La règle de division des risques : le volume total des annuités garanties au profit d'un même débiteur ne peut aller au-delà de 10% des annuités pouvant être garanties par la collectivité ;
- La règle du partage des risques : la quotité garantie ne peut couvrir que 50% du montant de l'emprunt contracté par l'organisme demandeur. Ce taux peut être porté à 80% pour des opérations d'aménagement menées en application des articles L.300-1 à L.300-4 du Code de l'Urbanisme. Ces ratios sont cumulatifs.

Les limitations introduites par les ratios Galland ne sont pas applicables pour les opérations de construction, acquisition ou amélioration de logements réalisées par les organismes d'habitation à loyer modéré (OPH) ou les sociétés d'économie mixte ou subventionnées par l'Etat (article L.2252-2 du CGCT).

L'ensemble des garanties d'emprunt fait obligatoirement l'objet d'une communication qui figure dans les annexes du budget primitif et du compte administratif au sein du document intitulé « Etat de la dette propre et garantie ».

5. LES REGIES

5.1. La création des régies

Seul le Comptable public est habilité à régler les dépenses et recettes de la Collectivité.

Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des personnes placées sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

La création d'une régie est de la compétence du conseil communautaire mais elle est déléguée au Président. Les régies sont alors créées par décision du Président.

L'avis conforme du comptable public est une formalité substantielle préalable à l'arrêté de création de la régie.

5.2. La nomination des régisseurs

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'ordonnateur sur avisconforme du comptable public assignataire des opérations de la régie. 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.

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité du directeur général. Les régisseurs sont chargés du contrôle d'opportunité et de légalité des recettes encaissées ainsi que des dépenses payées par les régisseurs (contrôle de la conformité des opérations avec l'arrêté constitutif de la régie).

Les opérations effectuées au titre d'une régie doivent être engagées dans l'application financière, en recettes comme en dépenses :

- en recettes : un engagement par nature, par an et par régie : les versements mensuels sont tous effectués sur le même engagement ;
- en dépenses : l'engagement doit toujours être préalable à la dépense soit en début d'année pour l'année entière, soit à chaque reconstitution de la régie. En effet, l'engagement permet de s'assurer de la disponibilité des crédits.

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.

Il n'entre pas dans les compétences ordinaires d'une régie de recette de procéder à la vente d'éléments d'actifs du haut de bilan (véhicules, matériels informatiques, …) aux motifs que ce type de cession nécessite une délibération du conseil communautaire ainsi que la constatation complexe et préalable de mise en réforme et sortie du patrimoine, dont les écritures sont hors champ de compétence d'un régisseur.

Le régisseur de recette doit verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé par l'acte de création de la régie et selon les modalités définies par l'acte constitutif.

Concernant les régies de dépense dites régies d'avance. le montant maximum de l'avance mis à la disposition du régisseur ne doit pas excéder le quart du montant prévisible des dépenses annuelles à payer. L'acte constitutif de la régie précise le montant maximum de l'avance susceptible d'être mis à la disposition du régisseur. Le type de dépenses autorisées est listé par l'article R. 1617-11 CGCT.

5.3. Les obligations des régisseurs

Les régisseurs doivent se conformer en toute probité à l'ensemble des obligations spécifiques liées à leurs fonctions.

Les régisseurs sontresponsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leur sont confiées. Le régisseur est également responsable des opérations des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte.

Ainsi, en cas de perte, de vol ou de disparition des fonds valeurs et pièces justificatives qui lui sont remis, le régisseur assume la responsabilité financière de ces disparitions.

Afin de couvrir ce risque, les régisseurs sont dans l'obligation de souscrire un cautionnement conformément aux textes en vigueur. La souscription d'une assurance est recommandée.

5.4. Le suivi et le contrôle des régies

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

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

6. 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.

6.1. Les procédures

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

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

6.2. L'achat responsable

Les objectifs de la Communauté de communes du Pays de Stenay et du Val Dunois en matière de passation des marchés publics comportant des éléments à caractère social, visant à concourir à l'intégration sociale et professionnelle de travailleurs handicapés, ou défavorisés, et des éléments à caractère écologique. Ceci permettant de tendre vers une consommation réellement responsable,dans une démarche d'amélioration constante, afin de répondre aux deux défis majeurs actuels : la protection de l'environnement et la création d'emplois durables pour toutes et tous.

La Communauté de communes du Pays de Stenay et du Val Dunois prend des engagements en suivant les modalités de l'achat responsable et selon trois axes de réflexion :

- l'impulsion d'une transition écologique et économique du territoire : impulser la transition écologique du territoire par l'insertion de clauses et critères environnementaux, le soutien du réemploi et du recyclage, l'incitation à l'usage des éco-matériaux et la maîtrise des déchets de chantier,
- œuvrer pour une collectivité solidaire par l'insertion des personnes les plus éloignées de l'emploi par les clauses sociales, le recours aux marchés réservés, l'ouverture des marchés aux TPE- PME, le développement de l'allotissement, la simplification des procédures, le recoursà des circuits courts et la lutte contre les discriminations,

- Le choix d'une consommation exemplaire : promouvoir une démarche d'achats responsables en évaluant la stratégie d'achat annuellement.

7. INFORMATION DES ELUS

7.1. Mise en ligne des documents budgétaires et des rapports de présentation

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

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

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

7.2. Suites données aux rapports d'observations de la CRC

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

Ce rapport est communiqué à la CRC.

Le rapport d'observations définitives que la CRC adresse au Président de l'EPCI auquel la Collectivité est rattachée est également transmis par la CRC aux Présidents des communes membres, immédiatement après la présentation qui en est faite à l'organe délibérant de ce dernier. Ce rapport est présenté par le Président au plus proche conseil communautaire et donne lieu à un débat.

8. GLOSSAIRE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

OBJET **24 / Création / modification / suppression des AP/CP**

CREATION DES AP/CP 2025 – BUDGET PRINCIPAL

- N° 2502 – Libellé : 2025-02 VOIE VERTE TRAVAUX - EURO VELO 19
  CP inscrits dans l'opération 302

AP N° 2502
Libellé : 2025-02 VOIE VERTE TRAVAUX -EURO VELO 19
Date création 09/04/2025
Montant AP initiale 5 339 367 €

Nombre d'années : 5 ans
Début : 2025
Fin : 2029

DEPENSES

	Articles budgétaires	Montant de l'AP	Crédits de Paiement (CP) 2025	2026	2027	2028	2029	
MO +ETUDES DIVERSES	2031	239 255.00 €	110 000 €	75 000 €	44 255 €	10 000 €		
PUBLICATIONS	2033	15 000.00 €	15 000 €	- €	- €	- €		
PLANTATIONS	2121	48 450.00 €	- €	- €	- €	48 450 €	- €	
TRAVAUX	2313	5 036 662.00 €	- €	1 500 000 €	2 200 000 €	1 336 662 €		
TOTAL AP	TTC	5 339 367.00 €	125 000 €	1 575 000 €	2 244 255 €	1 395 112 €	- €	- €

RECETTES

	Articles budgétaires	Montant de l'AP	Crédits de Paiement (CP) 2025	2026	2027	2028	2029	
ETAT -DETR	1311/13361	840 000.00		180 000 €	240 000 €	252 000 €	168 000 €	
REGION GRAND-EST CPER	1312	1 680 000.00		336 000 €	504 000 €	672 000 €	168 000 €	
GIP Objectif Meuse	1318	1 050 000.00		525 000 €	262 500 €	262 500 €		
		- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
TOTAL RECETTES		3 570 000.00 €	- €	1 041 000 €	1 006 500 €	1 186 500 €	336 000 €	- €

Pour info

Autofinancement

Montant de l'AP	Autofinancement annuel 2025	2026	2027	2028	2029	
1 769 367 €	125 000 €	534 000 €	1 237 755 €	208 612 €	- 336 000 €	- €

CREDITS DE PAIEMENT

CP antérieurs	CP 2025	CP 2026	CP 2027	CP 2028	CP 2029	
- €	125 000 €	1 575 000 €	2 244 255 €	1 395 112 €	- €	- €

- N° 2503 – Libellé : 2025-03-ADAP TRAVAUX
  CP inscrits dans l'opération 303

AP N° 2503
Libellé : 2025-03-ADAP TRAVAUX
Date création 09/04/2025
Montant AP initiale 411 000 €

Nombre d'années : 3 ans
2025
2027

DEPENSES						
	Articles budgétaires	Montant de l'AP	antérieurs (hors CP)	2025	2026	2027
Publication	2033	2 000.00 €		2 000.00 €		
Construction	2313	409 000 €	- €	120 000 €	289 000 €	
TOTAL		411 000 €	- €	122 000 €	289 000 €	- €

RECETTES						
	Articles budgétaires	Montant de l'AP	antérieurs (hors CP)	2025	2026	2027
Emprunt	1641	165 000 €	165 000 €	- €	- €	- €
Etat (DETR)	13361	193 460 €	- €	77 438 €	106 022 €	10 000 €
TOTAL		358 460 €	165 000 €	77 438 €	106 022 €	10 000 €

Autofinancement					
		Autofinancement annuel			
POUR INFO	Autofinancement global	antérieurs (hors CP)	2025	2026	2027
	52 540 €	- 165 000 €	44 562 €	182 978 €	- 10 000 €

CREDITS DE PAIEMENT			
CP antérieurs	CP 2025	CP 2026	CP 2027
- €	122 000 €	289 000 €	- €

- N° 2504 – Libellé : 2025-04 MESURES COMPENSATOIRES
  CP inscrits dans l'opération 304

AP N° 2504
Libellé : 2025-04 MESURES COMPENSATOIRES
Date création 09/04/2025
Montant AP initiale 425 000 €

Nombre d'années : 5 ans
Début : 2025
Fin : 2029

DEPENSES								
	Articles budgétaires	Montant de l'AP	Crédits de Paiement (CP)					
			2025	2026	2027	2028	2029	
Plantations	2121	425 000 €	20 000 €	140 000 €	120 000 €	100 000 €	45 000 €	- €

RECETTES								
	Articles budgétaires	Montant de l'AP	Crédits de Paiement (CP)					
			2025	2026	2027	2028	2029	
		- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €

Pour info	Autofinancement						
		Autofinancement annuel					
	Montant de l'AP	2025	2026	2027	2028	2029	
	425 000 €	20 000 €	140 000 €	120 000 €	100 000 €	45 000 €	- €

CREDITS DE PAIEMENT						
CP antérieurs	CP 2025	CP 2026	CP 2027	CP 2028	CP 2029	
- €	20 000 €	140 000 €	120 000 €	100 000 €	45 000 €	- €

SUPPRESSION D'AP/CP 2024

- N° 2402 – Libellé : 2024-02-CYCLO

L'opération « CYCLO MOUZAY-STENAY » programmée en AP/CP au départ sur plusieurs années dans l'opération 116 « VELOROUTE VOIE VERTE », est supprimée au profit d'une inscription au budget 2025 dans sa globalité.

- N° 2403 – Libellé : 2024-03-MESURES COMPENSATOIRES

Cette AP/CP créée en 2024 dans l'opération 116 est supprimée afin d'individualiser ce projet dans une opération distincte.

- N° 2404 – Libellé : 2024-04-ADAP

Cette AP/CP créée en 2024 dans l'opération 112 est supprimée afin d'individualiser ces travaux dans une opération distincte.

AJUSTEMENT DES CREDITS DE PAIEMENT

AP N° 2401 – Libellé : 2024-01-INFORMATIQUE – Opération 300

BUDGET PRINCIPAL

Enregistré dans op 300

AP N°	2401
Libellé : 2024-01-INFORMATIQUE	
Date création	10/04/2024
Montant AP initiale	260 000 €

Nombre d'années : 5 ans
Début : 2024
Fin : 2028

BUDGET 2024

DEPENSES

	Articles budgétaires	Montant de l'AP	Crédits de Paiement (CP) 2024	2025	2026	2027	2028	2029
Matériel informatique	21831	260 000 €	35 850 €	40 000 €	75 000 €	73 000 €	32 450 €	- €
	21838		3 700 €					
	TOTAL	260 000 €	39 550 €	40 000 €	75 000 €	73 000 €	32 450 €	

RECETTES

	Articles budgétaires	Montant de l'AP	Crédits de Paiement (CP) 2024	2025	2026	2027	2028	2029
		- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €

Pour info

Autofinancement

Montant de l'AP	Autofinancement annuel 2024	2025	2026	2027	2028	2029
260 000 €	39 550 €	40 000 €	75 000 €	73 000 €	32 450 €	- €

CREDITS DE PAIEMENT

CP antérieurs	CP 2024	CP 2025	CP 2026	CP 2027	CP 2028	CP 2029
- €	39 550 €	40 000 €	75 000 €	73 000 €	32 450 €	- €

BUDGET 2025

DEPENSES

Matériel informatique	Articles budgétaires	Montant de l'AP	RAPPEL DEPENSES 2024	Crédits de Paiement (CP) 2025	2026	2027	2028	2029
		260 000.00 €						
crédits paiement	21831		29 968.40 €	32 650 €	75 000 €	73 000 €	32 450 €	- €
	21838		4 663.30 €	7 350 €				
Report crédits paiement 2024 engagés	21831			2 844 €				
Report crédits 2024 non consommés et non engagés	21831						2 074.30 €	
	TOTAL	260 000 €	34 631.70 €	42 844 €	75 000 €	73 000 €	34 524.30 €	

RECETTES

	Articles budgétaires	Montant de l'AP	Crédits de Paiement (CP) 2024	2025	2026	2027	2028	2029
		- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €

Pour info

Autofinancement

Montant de l'AP	Autofinancement annuel 2024	2025	2026	2027	2028	2029
260 000 €	34 631.70 €	42 844 €	75 000 €	73 000 €	34 524.30 €	

CREDITS DE PAIEMENT

CP 2025	CP 2026	CP 2027	CP 2028	CP 2029
42 844 €	75 000 €	73 000 €	34 524.30 €	- €

SUIVI CREDITS PAIEMENT ANNEE 2024

Opération 300 - AP/CP N° 2401 - Libellé : 2024-01-INFORMATIQUE														
CREDITS PAIEMENT 2024 - BUDGET						DEPENSES 2024				SOLDE CREDITS PAIEMENT 2024 A REPORTER				
Nature	Article	OPERATION	CODE SERVICE	CODE FONCTION	Montant TTC	N° MANDAT	N° BORDEREAU	DATE MANDAT	MONTANT TTC	Article	OPERATION	CODE SERVICE	CODE FONCTION	Montant TTC
Vidéoprojecteur salle de réunion	21838	300	01GENE	O20	1 000.00 €	3184	301	21/11/2024	1 096.80 €	21838	300	01GENE	O20	- 96.80 €
Ordinateur portable 17.3" / DGS						2929	276	28/10/2024	1 047.60 €	21838	300	01GENE	O20	- 1 047.60 €
Informatique Urbanisme	21838	300	31URBA	515	2 000.00 €	1123	100	30/04/2024	1 980.10 €	21838	300	31URBA	515	19.90 €
1 écran / sce communication						3549	334	20/12/2024	232.80 €	21838	300	01GENE	O20	- 232.80 €
1 TNI Sivry sur Meuse	21831	300	03SCOSIV	213	4 250.00 €	2018	187	23/07/2024	3 468.00 €	21831	300	03SCOSIV	213	782.00 €
1 TNI Dun sur Meuse	21831	300	03SCODUN	213	4 250.00 €	2018	187	23/07/2024	3 468.00 €	21831	300	03SCODUN	213	782.00 €
1 TNI Albert Toussaint	21831	300	03SCOATO	213	4 250.00 €	2018	187	23/07/2024	3 468.00 €	21831	300	03SCOATO	213	782.00 €
1TNI Ecole Les Courlis	21831	300	03SCOCO	213	4 250.00 €	2018	187	23/07/2024	3 468.00 €	21831	300	03SCOCO	213	782.00 €
1 Ecran pour TNI / Ecole Les Courlis														
1 TNI Suppl.	21831	300	03SCODIV	213	4 250.00 €					21831	300	03SCODIV	213	4 250.00 €
4 ordis liés au TNI Dun	21831	300	03SCODUN	213	4 000.00 €	2016	187	23/07/2024	2 553.60 €	21831	300	03SCODUN	213	1 446.40 €
Informatique Sivry	21831	300	03SCOSIV	213	1 200.00 €	2017	187	23/07/2024	1 276.80 €	21831	300	03SCOSIV	213	- 76.80 €
Classe mobile Mouzay	21831	300	03SCOMOU	213	3 300.00 €	2014	187	23/07/2024	3 897.60 €	21831	300	03SCOMOU	213	- 597.60 €
Informatique classe fixe Dun (14 ordinateurs)	21831	300	03SCODUN	213	5 600.00 €	2099	203	07/08/2024	2 988.00 €	21831	300	03SCODUN	213	- 1 372.00 €
						2419	228	09/09/2024	3 984.00 €					
Informatique divers Dun	21831	300	03SCODUN	213	500.00 €	2085	198	05/08/2024	402.00 €	21831	300	03SCODUN	213	98.00 €
1 ordi pour TNI école les Courlis	21831	300	03SCOCO	213	- €	2015	187	23/07/2024	638.40 €	21831	300	03SCOCO	213	- 638.40 €
1 serveur NAS salle info groupe scolaire Dun	21831	300	03SCODUN	213	- €	3182	300	20/11/2024	356.00 €	21831	300	03SCODUN	213	- 356.00 €
Informatique périscolaire Sivry	21838	300	13PERISC	288	700.00 €	2019	188	24/07/2024	306.00 €	21838	300	13PERISC	288	394.00 €
TOTAL BUDGET 2024					39 550.00 €				34 631.70 €					4 918.30 €
Besoin de financement					*39 550.00 €*									

Le bureau communautaire donne **un avis favorable** sur ces AP/CP avant de la soumettre à l'approbation au conseil communautaire du 9 avril prochain

OBJET 25 / Versement aux budgets annexes

Il est proposé le versement d'une subvention d'équilibre du budget général vers le budget annexe Lac Vert. Le montant est de 65 000 €.

Il est principalement effectué pour couvrir les dépenses de travaux sur la toiture et le chauffage du Centre Ipoustéguy et des travaux à effectuer sur la voirie du Camping du Lac Vert.

M. Guy RAVENEL pense qu'avec la mutualisation de la direction des Services Techniques, des économies devraient être faites.

M. Le Président rapporte que du temps du directeur des services techniques et d'un adjoint administratif dédié seront mutualisés. L'agent administratif dédié aux services techniques en commun avec la Commune de Stenay. Cela représenterait environ 50 000 € par an.

M. Philippe CHARDIN aimerait savoir combien de kilomètres sont concernés par la voie verte.

M. Le Président répond 15kms.

M. Guy RAVENEL s'interroge sur les + 350 000 €

M. Le Président explique qu'il s'agit du nombre de bacs multiplié par le tarif.

Le bureau communautaire donne **un avis favorable** sur ces versements aux budgets annexes avant de la soumettre à l'approbation au conseil communautaire du 9 avril prochain

OBJET 26 / Vote des budgets 2025

Annexes n°6 – Ci-jointe

Il s'agit de voter les budgets primitifs de la Communauté de communes du Pays de Stenay et du Val Dunois pour l'exercice budgétaire 2025. Cf. documents annexés.

- **Budget principal**

Fonctionnement	Dépenses	9 113 172,88 €
	Recettes	9 762 294,31 €

Investissement	Dépenses	4 546 590,81 €
	Recettes	4 566 984,66 €

- **Budget annexe - Lac Vert**

Fonctionnement	Dépenses	662 861,87 €
	Recettes	692 275,15 €

Investissement	Dépenses	485 800,09 €
	Recettes	505 750,57 €

- **Budget annexe - Ordures ménagères**

Fonctionnement	Dépenses	1 619 439,77 €
	Recettes	1 775 087,34 €

Investissement	Dépenses	194 616,80 €
	Recettes	194 867,44 €

- **Budget annexe – Assainissement**

Fonctionnement	Dépenses	44 573,00 €
	Recettes	50 079,86 €

Investissement	Dépenses	0 €
	Recettes	7 506,00 €

- **Budget Station-service**

Fonctionnement	Dépenses	0,00 €
	Recettes	1 627,00 €

Investissement	Dépenses	221 568,00 €
	Recettes	222 441,00 €

Le bureau communautaire donne **un avis favorable** sur les budgets avant de la soumettre à l'approbation au conseil communautaire du 9 avril prochain

Questions diverses

- Cautionnement EHPAD Eugenie
- GDS Meuse – crise sanitaire
- Enveloppe GIP

M. Le Président explique qu'il faudra se positionner pour le projet de l'EHPAD de Dun, un cautionnement à apporter à l'emprunt qui se sera réalisé.
Pour info, le GDS (Groupement de Défense Sanitaire) sollicite tous les EPCI de la Meuse pour intensifier et optimiser la vaccination animale.
Concernant la maison de Dun qui est mise en vente, il y a eu une seule offre largement en dessous de l'évaluation de France Domaine. La décision est pour l'instant en suspens. Une estimation de 30 000 € a été faite par une agence, celle de France Domaine s'élève à 50 000 €. La proposition d'achat est de 25 000 €. Un autre agent fournira son estimation. La vente sera confiée aux deux agents sans exclusivité.

M. Le Président ajoute que le secteur de Montmédy s'interroge sur le CLS et réfléchit à une éventuelle mutualisation avec notre Collectivité. Un point sera fait après les obligations budgétaires pour en parler.

M. Le Président rappelle la fiche action du GIP Objectif Meuse qui vise à soutenir nos possibles investissements, à engager cependant sur une période courte, c'est-à-dire avant fin septembre 2026. Un important travail d'ingénierie est à fournir, comme cela est le cas pour les financements voie verte

L'ordre du jour étant épuisé, le Président lève la séance à 19h30

Le Président
Stéphane PERRIN

Communauté de Communes du Pays de STENAY et du VAL DUNOIS