

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE DÉPARTEMENT DU LOIRET

S.I.V.U. DES IFS

Syndicat Intercommunal à Vocation Unique pour la Gestion du Cimetière des Ifs

Saran, le 27 janvier 2023

PROCÈS-VERBAL DU COMITÉ SYNDICAL DU 9 NOVEMBRE 2022

- Un exemplaire papier du procès-verbal est disponible au service état civil de la ville de Saran et publié sur le site internet de la ville <https://www.ville-saran.fr> dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté.

- Informations au Comité Syndical des décisions prises dans le cadre des délégations de pouvoirs au Président du S.I.V.U. des Ifs.

Finances

- 2022.13 : Règlement budgétaire et financier du SIVU des Ifs
- 2022.14 : Budget primitif 2023

Administration

- 2022.15 : Convention de mise à disposition de services de la Ville de Saran au profit du SIVU des Ifs
- 2022.16 : Tarifs 2023 des concessions, opérations funéraires et prestation de service
- 2022.17 : Fixation d'une redevance d'occupation du domaine public

Le 28 octobre 2022, le Comité Syndical a été convoqué en séance ordinaire fixée au mercredi 9 novembre 2022 à 17 heures.

Le 9 novembre 2022, le Comité Syndical s'est réuni à 17h à Saran, sous la Présidence de Madame Maryvonne HAUTIN, Présidente.

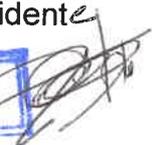
Etaient présents : M. Johann FOURMONT, M. Stéphane KUZBYT, Mme Catherine BOIS, M. Guy PIVAIN, M. Daniel PASSEGUE, Mme Maryvonne HAUTIN, membres titulaires, Mme Catherine HAMON, membre suppléant faisant fonction de titulaire, M. Thierry METAIS membre suppléant.

Etaient absents ayant donné pouvoir : M. Grégoire CHAPUIS, M. Christian FROMENTIN

Etait absente excusée : Mme Josette SICHAULT

Secrétaire de séance : Mme Catherine HAMON

Le Président




Le secrétaire de séance




RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

DIRECTION DES FINANCES

N°2022.13

En application de la délibération n°2022.05 du 15 juin 2022, le SIVU des IFS expérimente dès 2023 la mise en œuvre de l'instruction M57, qui sera obligatoire en 2024. La plus achevée en termes d'exigences unifiées, applicable à toutes les catégories de collectivités locales, cette norme marquera une nouvelle échéance pour la gestion budgétaire et comptable des collectivités territoriales. L'heure est donc à la réforme comptable dans la logique de performance de la loi LOLF de 2001, afin d'aller plus loin dans la fiabilisation des comptes.

Le changement de nomenclature est une procédure lourde qui implique une transposition des comptes vers la nomenclature M57. D'autres mouvements sont en cours, comme la réforme de la responsabilité personnelle et pécuniaire ou encore l'évolution des rapports entre l'ordonnateur et le comptable.

La généralisation de la M57 est un préalable à la constitution du compte financier unique (CFU), obligatoire à compter de 2024. Le CFU remplacera le compte administratif et le compte de gestion, en rationalisant et modernisant les informations contenues dans ces deux documents.

Ces nouvelles normes réinterrogent les pratiques actuelles de la gestion budgétaire et comptable et doivent être formalisées dans un règlement budgétaire et financier, pour toute la durée de chaque nouvelle mandature et avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement syndical.

Le règlement budgétaire et financier du SIVU des IFS permet de :

- Décrire les procédures de la collectivité, les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre les plus précisément possible ;
- Créer un référentiel commun pour renforcer une culture de gestion commune entre toutes les directions et les services de la collectivité,
- Formaliser et préciser les principales règles de gestion financière qui résultent du Code général des collectivités territoriales (CGCT), de la loi organique relative aux lois de finances du 1er août 2021 et du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux communes.
- Définir des règles de gestion en matière d'autorisation de programme (AP) de crédits de paiement (CP).

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

Le présent RBF évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion. Il constitue la base de références.

Ce règlement budgétaire couvre l'ensemble du champ comptable, budgétaire et financier selon la répartition suivante :

1. Le budget un acte politique
 - a. L'arborescence budgétaire
 - b. Le Cycle budgétaire
 - c. La gestion pluriannuelle des crédits
2. L'exécution budgétaire
 - a. L'engagement comptable
 - b. La liquidation et le mandatement
3. Les opérations financières particulières et opérations de fin d'année
 - a. La gestion du patrimoine
 - b. Les provisions
 - c. Le rattachement des charges et des produits
 - d. La journée complémentaire.
4. La gestion de la dette et de la trésorerie
 - a. La gestion de la dette
 - b. La gestion de la trésorerie.
5. La communication financière et information des élus
 - a. La mise en ligne des documents budgétaires et des rapports de présentation
 - b. Les suites données aux rapports d'observations de la CRC

In fine, ce règlement budgétaire et financier doit aider à optimiser la gestion, exprimer la transparence financière et aider à la fiabilisation des comptes.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu les instructions budgétaires et comptables M57 et M4,

Vu la loi organique relative aux lois de finances du 1^{er} août 2021 et le décret N°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux communes,

Vu la loi NOTRe du 7 août 2015 relative à la modernisation et la qualité comptable des collectivités notamment avec l'expérimentation de la certification des comptes locaux,

Vu ledit règlement ;

Après en avoir délibéré, le comité syndical,

- Adopte le règlement budgétaire et financier

-:-

Cette délibération est adoptée à l'unanimité

**REGLEMENT BUDGÉTAIRE
ET FINANCIER**

**SYNDICAT INTERCOMMUNAL
A VOCATION UNIQUE POUR
LA GESTION DU CIMETIERE
DES IFS DE SARAN
SIVU DES IFS**

SOMMAIRE

Introduction	3
I. Le budget, un acte politique	5
A. L'arborescence budgétaire	5
B. Le cycle budgétaire	5
1. Les orientations budgétaires	5
2. Le budget primitif	6
3. Les décisions modificatives	6
4. Le budget supplémentaire et l'affectation des résultats	6
5. Le compte financier unique (CFU)	6
C. La gestion pluriannuelle des crédits	7
1. Définition	7
2. La gestion des AP/CP	8
3. Information de l'Assemblée délibérante sur la gestion pluriannuelle	8
II. L'exécution budgétaire	9
A. L'engagement comptable	9
1. Définition	9
2. Procédures d'engagement	10
B. Liquidation et mandatement	11
III. Les opérations financières particulières et opérations de fin d'année	12
A. Gestion du patrimoine	12
B. Les provisions	13
C. Le rattachement des charges et des produits	13
D. La journée complémentaire	13
IV. La gestion de la dette et de la Trésorerie	14
A. Gestion de la dette	14
B. Gestion de la trésorerie	14
V. La communication financière et information des élus	14
A. La mise en ligne des documents budgétaires et des rapports de présentation	15
B. Les suites données aux rapports d'orientations de la CRC	15

INTRODUCTION

Le présent Règlement Budgétaire et Financier (RBF) du syndicat intercommunal à vocation unique pour la gestion du cimetière des IFS de Saran formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable applicables au syndicat.

Ce règlement définit les règles de gestion internes propres au syndicat, 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 du syndicat sur les exercices futurs ;
- 3- Réguler les flux financiers du syndicat 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 guide interne des procédures comptables mais a pour ambition de servir de référence à l'ensemble des questionnements émanant des agents du SIVU et des élus du syndicat dans l'exercice de leurs missions respectives.

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

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

L'annualité budgétaire

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées, par l'assemblée délibérante, les recettes et les dépenses d'un exercice (article L2311-1 du CGCT). Cet exercice est annuel et il couvre l'année civile du 1er janvier au 31 décembre. Il existe des dérogations à ce principe d'annualité tel que la journée complémentaire (journée dite " complémentaire " du 1er janvier au 31 janvier de N + 1) ou encore les autorisations de programme.

L'unité budgétaire

La totalité des recettes et des dépenses doit normalement figurer dans un document unique, c'est le principe d'unité budgétaire. Par exception, le budget principal avec les budgets annexes forment le budget du syndicat dans son ensemble. Ce principe a pour objectif de donner une vision d'ensemble des ressources et des charges de la commune.

Le budget du syndicat intercommunal à vocation unique pour la gestion du cimetière des IFS de Saran comprend un budget principal et zéro budget annexe.

L'universalité budgétaire

L'ensemble des recettes et des dépenses doivent figurer dans les documents budgétaires. De ce fait, il est interdit de contracter des recettes et des dépenses, c'est-à-dire de compenser une

écriture en recette par une dépense ou inversement. De plus, il n'est pas possible d'affecter des recettes à des dépenses précises. L'ensemble des recettes doit financer l'ensemble des dépenses prévues au budget. La spécialité budgétaire Les crédits doivent être affectés à des dépenses ou des catégories de dépenses définies dans l'autorisation budgétaire. Ce principe de spécialité ne doit pas être confondu avec la règle de non-affectation car si les recettes ne doivent pas être affectées, les crédits doivent au contraire l'être avec précision.

L'équilibre budgétaire

La loi du 22 juin 1994 portant dispositions budgétaires et comptables relatives aux collectivités locales, proclame les principes de sincérité et d'équilibre pour permettre une meilleure transparence dans la gestion financière des communes.

Il est défini par l'article L1612-4 du CGCT et est soumis à trois conditions.

« Le budget de la collectivité territoriale est en équilibre réel lorsque la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre, les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère, et lorsque le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts, et éventuellement aux dotations des comptes d'amortissements et de provisions, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice. »

Le principe de sincérité a un lien direct avec le principe d'équilibre car le budget est en équilibre réel si les recettes et les dépenses sont évaluées de façon sincère.

En effet, le budget doit être sincère dans sa prévision ce qui signifie que la collectivité doit inscrire l'ensemble des recettes et des dépenses qu'elle compte réaliser selon une estimation aussi fiable que possible.

L'exigence de sincérité relève du réalisme ainsi que du principe de transparence financière. Il est lié à d'autres principes comme la prudence que traduisent notamment les mécanismes de provisions et d'amortissement qui contribue à la maîtrise du risque financier de la commune.

I. LE BUDGET, UN ACTE POLITIQUE

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante (c'est-à-dire le Conseil syndical) prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice.

Il s'exécute selon un calendrier précis et se compose de différents documents budgétaires.

Cet acte de prévision est soumis à des règles de gestion et de présentation issues du Code Général des Collectivités Territoriales et de la nomenclature comptable applicable.

A. L'ARBORESCENCE BUDGETAIRE, DECLINAISON DES POLITIQUES MUNICIPALES

La présentation de l'ensemble des documents budgétaires officiels faisant l'objet d'un vote en assemblée délibérante et d'une transmission au contrôle de légalité doit répondre à un formalisme précis, tant sur la forme que sur le fond.

En effet, le budget se présente sous la forme de deux sections (fonctionnement/investissement) et le montant des dépenses et des recettes de chacune des deux sections doit être équilibré.

Les dépenses et les recettes sont regroupées par chapitre budgétaire, ventilé chacun par article comptable.

B. LE CYCLE BUDGETAIRE

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice, débutant le 1er janvier et prenant fin le 31 décembre.

Son élaboration ainsi que les différentes décisions qui le font évoluer au cours de l'année sont encadrées par des échéances légales.

Ainsi, comme pour toutes les communes de plus de 3.500 habitants, l'élaboration proprement dite du budget est précédée d'une étape préalable obligatoire constituée par le débat d'orientations budgétaires.

1. LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES

Conformément à l'article L2312-1 du CGCT, le SIVU des Ifs organise en Conseil Syndical un rapport sur les orientations budgétaires générales de l'exercice et les engagements pluriannuels ainsi qu'une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail dans un délai de deux mois précédent l'examen du budget.

Le Syndicat structure notamment son rapport d'orientation budgétaire autour d'un rappel du contexte dans lequel se déroule l'élaboration budgétaire (conjoncture économique, projet de loi de finances) et d'une présentation de la situation spécifique du syndicat.

Ce débat de portée générale permet aux élus d'exprimer leur opinion sur le projet budgétaire d'ensemble et permet à la Présidente de présenter les choix budgétaires prioritaires pour l'année à venir ainsi que les engagements pluriannuels envisagés.

Il a lieu au plus tôt deux mois avant le vote du budget primitif.

2. LE BUDGET PRIMITIF

Le SIVU des Ifs vote son budget primitif avant le 1er janvier de l'exercice.

Pour cela, le calendrier de préparation budgétaire proposé est le suivant :

- **Septembre** : tenue du Débat d'Orientations Budgétaires en Conseil Syndical
- **Novembre – Décembre N-1** : Vote du budget primitif de l'année N en Conseil Syndical.

Toutefois, ce calendrier pourra évoluer si besoin.

Conformément à l'exigence de présentation croisée de l'article L2312-3 du CGCT, le budget primitif et le compte administratif sont présentés par fonction et sous fonction. La nomenclature fonctionnelle a été conçue comme un instrument d'information destiné à faire apparaître, par domaines de compétences, les dépenses et les recettes du Syndicat.

Le SIVU du Cimetière des Ifs a fait le choix d'un vote par nature. Le budget est ainsi présenté par chapitres et par articles budgétaires. Il est voté au niveau du chapitre.

3. LES DÉCISIONS MODIFICATIVES

Au cours de l'exercice budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes formulées au sein du budget primitif peuvent être amenées à évoluer et être revues lors d'une étape budgétaire spécifique dénommée « décision modificative ».

Cette décision, partie intégrante du budget de l'exercice, doit respecter les mêmes règles de présentation et d'adoption que le budget primitif.

4. LE BUDGET SUPPLÉMENTAIRE ET L'AFFECTATION DES RÉSULTATS

Le « budget supplémentaire » constitue une décision modificative ayant pour particularité de reprendre les résultats comptables de l'exercice précédent.

Le budget supplémentaire ne peut être adopté par l'Assemblée délibérante qu'après le vote du compte administratif de l'exercice clos.

5. LE COMPTE FINANCIER UNIQUE (CFU)

A partir de 2024, le Compte Financier Unique remplace la présentation actuelle des comptes locaux. Ce document unique permet d'améliorer la qualité des comptes en favorisant la transparence et la lisibilité de l'information financière.

Les processus administratifs entre les collectivités et leur comptable public s'en trouveront simplifiés et le rapprochement des données comptables et budgétaires facilité.

C. LA GESTION PLURIANNUELLE DES CRÉDITS

1. DÉFINITION

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisations de programmes pour les dépenses d'investissement.

Cette modalité de gestion permet au Syndicat de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent donc 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 des 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 liquidation autorisée au titre de N.

Les AP sont décidées et modifiées par le conseil syndical 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 opérations et comporter une ou plusieurs natures comptables. La liste des opérations financées par une AP est présentée pour information aux élus dans la délibération d'autorisation.

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

Les AP sont ouvertes après validation du programme fonctionnel des besoins dans le cas d'une maîtrise d'œuvre interne ou modification du marché en maîtrise d'œuvre externe. Le chiffrage de l'AP est réalisé au 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 syndical.

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 pas être utilisé pour financer une nouvelle opération. Les opérations nouvelles feront l'objet d'une ouverture d'une nouvelle AP millésimée.

2. LA GESTION DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME

La création, révision et clôture des AP ne peuvent être actées que par un vote en Conseil Syndical.

Le montant d'une AP peut être révisé (à la hausse comme à la baisse) tout au long de la durée de vie de cette AP.

Dans tous les cas, une délibération annuelle relative aux AP sera présentée à l'approbation du conseil municipal 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.

- Modification et ajustement des CP

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

Si cet ajustement n'a pas fait l'objet d'un engagement pendant l'exercice, alors les crédits de paiement non utilisés sont annulés et ne sont pas reportés.

- 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 commune 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.

3. INFORMATION DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE SUR LA GESTION PLURIANNUELLE

La nomenclature budgétaire et comptable appliquée au syndicat prévoit que le Règlement Budgétaire et Financier doit préciser les modalités d'information de l'Assemblée délibérante concernant les engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

⇒ Documents de prévision budgétaire :

- A l'occasion de chaque Conseil Syndical est adressé à l'ensemble des conseillers syndicaux un état récapitulatif du montant d'AP voté, engagé et liquidé par programme et enveloppe de financement.
- Cette présentation arrête ces différents montants tels que constatés le jour précédant l'envoi des projets de délibération qui seront examinés lors du Conseil Syndical.
- Lors du vote du BP (N+1), l'état reprend l'avancement des AP de l'exercice précédent. Lors du vote du BS et des DM, l'état reprend les individualisations réalisées depuis le début de l'année.

⇒ Le rapport annuel du CA :

- A l'occasion de la présentation des éléments d'exécution budgétaire relatifs à l'exercice N-1, lors du vote du CA N-1, un bilan de la gestion pluriannuelle de la collectivité est présenté.
- Ce bilan s'appuie sur la présentation de l'annexe budgétaire permettant (notamment) de déterminer le ratio de couverture (AP affectées non mandatées/CP mandatés) des AP affectées prévu par l'instruction budgétaire et comptable M57.
- Ce bilan retrace les taux d'individualisation des AP votées au cours de l'exercice, le montant des AP votées non affectées, affectées non engagées et engagées non liquidées, pour l'ensemble des AP « vivantes » au 31 décembre de l'exercice N-1.

II. L'EXECUTION BUDGETAIRE

Le budget voté s'exécute du 1er janvier au 31 décembre de l'année.

Le cycle de l'exécution budgétaire comporte différentes étapes, de la réservation des crédits lorsque la décision de financer une action ou un projet est prise par la collectivité jusqu'à la prise en charge des mandats et titres émis par le Comptable public.

Chacune de ces étapes peut comporter des spécificités de gestion mises en place par le syndicat dans le respect des règles de la comptabilité publique et plus particulièrement des modalités précisées par la nomenclature budgétaire et comptable applicable.

A. L'ENGAGEMENT COMPTABLE

1. DÉFINITION

L'article 51 de la loi du 6 février 1992 codifiée en termes identiques aux articles L. 2342-2, L. 3341-1 et L. 4341-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) oblige l'ordonnateur à tenir une comptabilité des dépenses engagées.

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

La tenue d'une comptabilité d'engagement est une obligation qui incombe à l'ordonnateur de la collectivité.

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

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

Dans le cadre des crédits gérés en AP, l'engagement porte sur l'AP et donc sur les crédits pluriannuels. Hors gestion en AP, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice.

D'un point de vue juridique, un engagement est l'acte par lequel le syndicat 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 bon de commande...

Il est constitué des trois éléments suivants : un montant prévisionnel de dépenses, un tiers concerné par la prestation et une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction). L'engagement comptable est préalable (ou concomitant) à l'engagement juridique afin de garantir la disponibilité des crédits.

2. PROCÉDURES D'ENGAGEMENT

Tout engagement se matérialise dans l'outil de gestion financière par le choix d'une procédure d'engagement, portant chacune des règles de gestion spécifiques.

Ce choix de procédure dépend notamment du support juridique accompagnant l'engagement comptable.

Les règles de gestion seront en effet différentes selon que l'engagement concerne un accord cadre à bons de commande, des travaux de construction, une subvention à verser à un partenaire extérieur, ou encore le règlement des intérêts de la dette.

P1 – « un engagement pour une commande »

Cette procédure d'engagement est celle à retenir dans le cadre des commandes passées par la collectivité sans s'appuyer sur un marché « formalisé » et s'appuyant sur un bon de commande unique.

Cette procédure d'engagement peut également être utilisée pour les commandes passées par la collectivité à partir de marchés à bons de commande, et pour lesquels les services souhaitent assurer un suivi financier par le biais de la correspondance exacte entre un bon de commande et un seul et unique engagement.

Les engagements générés à partir de cette procédure ne nécessitent pas la validation préalable de l'engagement par la Direction des Finances.

Un bon de commande, signé par la Direction Générale (le Directeur général Adjoint responsable de la Direction de laquelle l'engagement provient), est cependant nécessaire à la validation de l'engagement créé à partir de cette procédure.

En l'absence de bon de commande signé, l'engagement n'est pas validé et ne peut donc pas être utilisé pour liquider des factures.

P2 – « un engagement pour plusieurs commandes »

Cette procédure permet la création d'un engagement global correspondant au montant du marché ou à un montant prévisionnel établi par le service gestionnaire.

Plusieurs commandes peuvent être effectuées à partir de cet engagement, dans la limite du montant engagé. L'engagement est au préalable validé par la Direction des Finances avant de pouvoir être utilisé pour effectuer des commandes.

Les bons de commande sont rattachés au fur et à mesure de leur création à l'engagement correspondant.

Pour être valides, ces bons de commande doivent être signés par un cadre ayant délégation de signature pour le faire, actuellement des membres de la Direction Générale.

P3 – « un engagement sans bon de commande »

Cette procédure permet la création d'un engagement qui ne nécessite pas la production d'un bon de commande en parallèle pour permettre l'exécution des prestations.

L'engagement ainsi créé par le service gestionnaire est validé par la Direction des Finances et peut ensuite faire l'objet de liquidations sans émission d'un bon de commande.

Sont concernés par cette procédure les engagements liés à des marchés simples (de type travaux ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage) ou l'ensemble des subventions versées par la collectivité.

Cette procédure s'applique également pour les dépenses liées au paiement des fluides (électricité, eau, gaz...), des loyers dus par la commune, des taxes et impôts réglés par elle ainsi que pour l'ensemble des recettes perçues.

Des types d'engagements sont associés à ces procédures et doivent faire l'objet d'un choix lors de la création de l'engagement comptable par le service gestionnaire : Ces types d'engagement sont à utiliser en fonction des caractéristiques des dépenses et recettes concernées, notamment en fonction de la procédure de marché public utilisée, de la présence d'émissions de factures ou encore le renseignement de références CMP.

B. LIQUIDATION ET MANDATEMENT

Après avoir fait l'objet d'un engagement comptable et juridique, les obligations de payer doivent être liquidées puis mandatées.

- La liquidation : elle a pour objet de vérifier la réalité de la dette de la collectivité et d'arrêter le montant de la dépense. Elle comporte deux opérations étroitement liées :
 - ◆ La constatation du service fait : consiste à vérifier la réalité de la dette. Il s'agit de s'assurer que le prestataire retenu par la collectivité a bien accompli les obligations lui incombant. Le service fait doit ainsi être certifié. La constatation et la certification du service fait sont effectuées par les services gestionnaires au sein de l'outil de gestion financière. Une adaptation des procédures peut être mise en place. D'une façon générale, le circuit de constatation du service fait est le suivant : La constatation du service fait est effectuée par l'agent ayant effectivement suivi la réalisation de la prestation, ou son supérieur hiérarchique (chef de service généralement). La certification du service fait est ensuite réalisée par le chef de service concerné ou le directeur (lorsque la constatation a été faite par le chef de service).
 - ◆ La liquidation proprement dite qui consiste, avant l'ordonnancement de la dépense, à contrôler tous les éléments conduisant au paiement. Elle est effectuée par le service gestionnaire des crédits et conduit à proposer le « mandat » ou le titre de recette après certification du service fait.

Le mandatement/ordonnancement : c'est la Direction des Finances qui est chargée de la validation des propositions des mandats et des titres des recettes.

Elle procède pour cela à la vérification de la cohérence et de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires. L'ordonnancement de la dépense/recette se matérialise par un mandat/titre établi pour le montant de la liquidation.

Il donne l'ordre au comptable public de payer la dette de la collectivité (dépense – mandat) ou de recouvrer les sommes dues à la collectivité (recette – titre). Chaque mandat/titre doit être accompagné des pièces justificatives dont la liste est fixée au Code général des Collectivités Territoriales. Les mandats, titre et bordereaux sont numérotés par ordre chronologique.

- Le paiement est ensuite effectué par le Trésorier Principal Municipal. Le Trésorier effectue les contrôles de régularité suivants :
 - Qualité de l'ordonnateur ;
 - Disponibilité des crédits ;
 - Imputation comptable ;
 - Validité de la dépense ;
 - Caractère libératoire du règlement.

III. LES OPÉRATIONS FINANCIÈRES PARTICULIÈRES ET OPÉRATIONS DE FIN D'ANNÉE

A. GESTION DU PATRIMOINE

Le patrimoine de la collectivité regroupe l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels et financiers, en cours de production ou achevés, qui appartiennent au syndicat.

Ces biens ont été acquis en section d'investissement (comptes de classe 2 du bilan).

Ces éléments de patrimoine font l'objet d'une valorisation comptable et sont inscrits à l'inventaire comptable de la collectivité.

Ce suivi des immobilisations constituant le patrimoine du SIVU incombe aussi bien à l'ordonnateur (chargé du recensement des biens et de leur identification par n° d'inventaire) qu'au Comptable public (chargé de la bonne tenue de l'état de l'actif de la collectivité).

D'une manière générale, chaque immobilisation acquise par le syndicat connaît le cycle comptable suivant :

- Entrée de l'immobilisation dans le patrimoine du syndicat : cette entrée est constatée au moment de la liquidation liée à l'acquisition de l'immobilisation. Chaque immobilisation est référencée sous un n° d'inventaire unique, transmis au Comptable public. Ce rattachement de la liquidation à un élément du patrimoine (n° d'inventaire) est obligatoire.
- Amortissement : il permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation, consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou à toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles. La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du Conseil Syndical et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. A chaque immobilisation (disposant d'un n° d'inventaire spécifique) correspond un tableau d'amortissement.

L'amortissement se traduit budgétairement par une écriture d'ordre donnant lieu :

– A une dépense de fonctionnement pour constater la dépréciation du bien par la dotation aux amortissements ;
– A une recette d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement du bien. Ces deux mouvements (dépense de fonctionnement/recette d'investissement) sont de même montant. La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire.

- La sortie de l'immobilisation du patrimoine qui fait suite à une cession de l'immobilisation (à titre gratuit ou onéreux) ou à une destruction partielle ou totale (mise au rebut ou sinistre). Lors d'une cession d'un bien mobilier ou immobilier, des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché) doivent être comptabilisées.

B. LES PROVISIONS

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence contenu dans le plan comptable général. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge.

Les provisions constituent une opération d'ordre semi-budgétaire par principe comprenant au budget à la fois une dépense de fonctionnement (la dotation) et une recette d'investissement de même montant (la provision).

Les provisions doivent être constituées dès lors de l'apparition d'un risque ou d'une dépréciation. Dans tous les cas, les provisions doivent figurer au budget primitif (au titre de l'une ou des deux sections) et lorsque la provision concerne un risque nouveau, elle doit être inscrite dès la plus proche décision budgétaire suivant la connaissance du risque.

Une fois le risque écarté ou réalisé, le plus souvent sur un exercice ultérieur, une reprise sur provision est réalisée.

C. LE RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS

Les instructions budgétaires et comptables imposent le respect de la règle de l'annualité budgétaire et du principe de l'indépendance comptable des exercices. Celui-ci correspond à l'introduction du rattachement des charges et de produits dès lors que leur montant peut avoir un impact significatif sur le résultat. **Cette obligation concerne la seule section de fonctionnement.**

De ce fait, le rattachement suppose trois conditions :

- Le service doit être fait au 31 décembre de l'année n.
- Les sommes en cause doivent être significatives.
- La dépense doit être non récurrente d'une année sur l'autre.

E. LA JOURNÉE COMPLÉMENTAIRE

La journée complémentaire autorise jusqu'au 31 janvier de l'année n+1 l'émission en section de fonctionnement des titres et des mandats correspondant aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année n.

La période de la journée complémentaire est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire.

IV. LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRESORERIE

A. GESTION DE LA DETTE

Aux termes de l'article L.2337 – 3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les collectivités peuvent recourir à l'emprunt.

Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations.

Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin en financement de la section d'investissement.

En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette. Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'Assemblée délibérante.

Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Président (selon l'article L. 5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales).

La délégation de cette compétence est encadrée. Le Président du syndicat peut ainsi :

- lancer des consultations auprès de plusieurs établissements financiers dont la compétence est reconnue pour ce type d'opérations ;
- retenir les meilleures offres au regard des possibilités que présente le marché à un instant donné, du gain espéré et des primes et commissions à verser ;
- passer les ordres pour effectuer l'opération arrêtée ;
- résilier l'opération arrêtée ;
- signer les contrats répondant aux conditions posées ;
- définir le type d'amortissement et procéder à un différé d'amortissement ;
- recourir, pour les réaménagements de dette, à la faculté de passer du taux variable au taux fixe ou du taux fixe au taux variable, de modifier une ou plusieurs fois l'index relatif au calcul du ou des taux d'intérêt, d'allonger la durée du prêt, de modifier la périodicité et le profil de remboursement ;
- conclure tout avenant destiné à introduire dans le contrat initial une ou plusieurs des caractéristiques ci-dessus. Le Conseil Syndical est tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation. Un rapport annuel est rédigé et présenté au Conseil Syndical. Il retrace l'évolution de l'encours de dette et les opérations réalisées au cours de l'année passée. Ce rapport est présenté au moment de la présentation du compte administratif de l'année écoulée.

B. GESTION DE LA TRÉSORERIE

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés.

Des disponibilités peuvent apparaître (excédents de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris de la Caisse des Dépôts.

A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaître. Il revient alors à la collectivité de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle-ci (son compte au Trésor ne pouvant être déficitaire).

Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité et gérés par le Comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

IV. LA COMMUNICATION FINANCIERE ET INFORMATION DES ELUS

A. LA MISE EN LIGNE DES DOCUMENTS BUDGETAIRES ET DES RAPPORTS DE PRESENTATION

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 précitées (budget primitif, compte administratif, rapport d'orientation budgétaire...) ont vocation à être mis en ligne sur le site internet de la collectivité, après l'adoption par l'assemblée délibérante, dans un délai de 15 jours.

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 particulier leur accessibilité intégrale et sous un format non modifiable, leur gratuité et leur conformité aux documents soumis à l'assemblée délibérante.

B. LES SUITES DONNEES 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 ville est rattachée est également transmis par la CRC aux maires des Communes membres, immédiatement après la présentation qui en est faite à l'organe délibérant de ce dernier. Ce rapport est présenté par le Maire de chaque commune au plus proche conseil municipal et donne lieu à un débat.

BUDGET PRIMITIF 2023

DIRECTION DES FINANCES

N°2022.14

SECTION DE FONCTIONNEMENT – DEPENSES

Les chapitres 011 - 012 – 65 – 66 – 67 – 68 – 023 et 042 sont adoptés à l'unanimité

SECTION DE FONCTIONNEMENT – RECETTES

Les chapitres 70 – 74 et 75 sont adoptés à l'unanimité

SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES

Les chapitres 16 – 21 et 23 sont adoptés à l'unanimité

SECTION D'INVESTISSEMENT – RECETTES

Les chapitres 10 – 16 – 021 et 040 sont adoptés à l'unanimité

-:-
Cette délibération est adoptée à l'unanimité

RAPPORT DE PRÉSENTATION DU BUDGET PRIMITIF 2023 SIVU des IFS

INTRODUCTION

Dans sa séance du 14 septembre 2022, le comité syndical du SIVU des IFS a débattu des orientations budgétaires pour l'exercice 2023 présentées par la Présidente.

Le projet de budget primitif 2023 qui sera présenté au comité syndical le 9 novembre 2022 a été élaboré en fonction des orientations budgétaires discutées lors de ce débat.

LE BUDGET DE FONCTIONNEMENT

Le projet de budget primitif présenté s'équilibre en fonctionnement à hauteur de 174 747 €, en recettes et en dépenses. Il doit permettre d'assurer principalement le remboursement des frais de personnel à la ville de Saran qui assure la gestion et l'entretien du cimetière des Ifs, les charges à caractère général ainsi que le remboursement des intérêts de la dette.

Pour cela le SIVU des Ifs a recours à la participation des communes membres ainsi qu'aux encaissements des concessions de cimetière et des mises à disposition de caveaux préfabriqués.

A – LES DÉPENSES RÉELLES DE FONCTIONNEMENT

Au sein des dépenses de fonctionnement les charges à caractère général totalisent un montant de 17 492 €.

Sont compris dans ces charges, les dépenses d'eau (2 000€), d'électricité (7 000€), de fournitures de petit équipement (300€), de maintenance (1 300 €), de prime d'assurance (2 300 €), de location de petit matériel (défibrillateur 450 €), de réparation éventuelle des bâtiments (1 000 €), de contrôle APAVE du réseau électrique (250 €), de télécommunications (900 €) et de reliures des registres (420 €).

Les contrats de prestations de services concernent le remboursement du remplacement du gardien du cimetière des Ifs pendant ses congés par un agent de la ville de Fleury Les Aubrais est prévu à hauteur de 350 €.

Les frais de gestion et d'entretien du cimetière des Ifs, à rembourser à la ville de Saran en vertu d'une convention actualisée aux frais réels, sont partagés entre les charges à caractère général pour les fournitures prévues à hauteur de 1 222 € et les charges du personnel mis à disposition estimées à 91 097 €. Ces montants comprennent les prestations de services pour l'entretien des espaces verts du cimetière, l'entretien ménager des sanitaires et locaux publics, la gestion technique, administrative et financière du SIVU des Ifs.

Les intérêts de la dette s'élèvent à 25 683 € pour les trois emprunts contractés antérieurement et le nouvel emprunt de 375 000€ contracté en 2022 pour financer les travaux d'agrandissement.

Par ailleurs, 1 000€ sont prévus afin de rembourser les « trop perçus » de participation des communes en 2022 et 3 000 € pour les rétrocessions de concession.

Deux lignes de crédits ont également été ouvertes pour d'éventuelles créances admises en non-valeur (2 000 €) et d'éventuelles créances éteintes (2 000 €)

Et enfin pour finir, 500 € sont prévus pour la constitution d'une provision pour dépréciation pour compte de tiers. En effet, la DGFIP a communiqué l'obligation de constituer cette provision pour les créances non réglées depuis plus de deux ans.

L'autofinancement, représenté par l'excédent des recettes de fonctionnement sur les dépenses de fonctionnement, s'élève à 32 255 € et est partagé entre les amortissements des immobilisations (23 778 €) et le transfert à la section d'investissement (8 477 €).

B – LES RECETTES RÉELLES DE FONCTIONNEMENT

Outre les recettes de concessions de cimetière et les mises à disposition de caveaux vendues dans chacune des communes pour un total estimé à 48 500 €, une participation financière des trois communes est nécessaire pour équilibrer le budget de fonctionnement et créer un autofinancement suffisant pour régler le capital des emprunts à payer en dépenses d'investissement, les équipements du cimetière et les reprises de concessions antérieurement payées en fonctionnement.

La participation des trois communes s'élèverait globalement pour 2023 à 118 692 €.

De surcroît la ville de Saran a proposé de payer un loyer, estimé en 2004 à 5 400€ par an, pour l'utilisation du local espaces verts situé dans l'enceinte du cimetière des Ifs.

Après revalorisation annuelle du loyer, 7 335 € ont été inscrits au budget primitif 2023.

Enfin, la participation d'Orléans Métropole à la maintenance du portail est prévue pour 220 €.

LE BUDGET D'INVESTISSEMENT

Le budget d'investissement s'équilibre à hauteur de 97 255 € en dépenses et en recettes.

C - LES DÉPENSES D'INVESTISSEMENT

L'achat de kits épurateurs pour caveaux est prévu pour 19 000 € et les panneaux directionnels relatifs au nouveau carré de sépultures sont quant à eux estimés à 4 000 €.

Les reprises de concessions antérieurement payées en fonctionnement sont passées en investissement pour 5 000 € afin de percevoir le fonds de compensation de la T.V.A. y afférent.

Enfin, 69 255 € sont prévus en remboursement du capital des emprunts existants.

D - LES RECETTES D'INVESTISSEMENT

L'équilibre de la section d'investissement repose, comme il a été vu lors du débat d'orientation budgétaire, sur la perception du Fonds de Compensation pour la TVA à hauteur de 65 000 € et sur le prélèvement des recettes de fonctionnement qui alimente la section d'investissement pour 8 477 €.

La dotation aux amortissements s'élève à 23 778 €.

**PROJET DE BUDGET PRIMITIF 2023
FONCTIONNEMENT**

CHAPITRES	ARTICLES	LIBELLES	BP + BS + DM 2022	B.P. 2023	Observations	CHAPITRES	ARTICLES	LIBELLES	BP + BS + DM 2022	B.P. 2023	Observations
011	60611	Eau et assainissement	3 000,00	2 000,00		002		Excédent antérieur reporté	18 871,62	0,00	
	60612	Energie - électricité	6 000,00	7 000,00			7031	Concessions et redevances lunéraires	8 500,00	8 500,00	Concessions de terrains
	60632	Fournitures petit équipement	300,00	300,00	Divers petits équipements		70323	Redevances d'occupation du domaine public communal	35 000,00	40 000,00	Mise à disposition de Caveaux
	611	Contrats de prestations de scc avec des entreprises	11 500,00	350,00	Reprises de concessions 5.000€ passées en investissement - facturation remplacements gardien de Fleury 350€	70	70878	Remboursement de frais par d'autres redevables	6 510,00	220,00	Refacturation à Orléans Métropole 50% maintenance du portail
	6135	Location de matériel	500,00	450,00	Location du défibrillateur 500€		70388	Autres recettes et redevances d'utilisation du domaine	0,38	0,00	
	615221	Entretien et réparations de bâtiments publics	1 000,00	1 000,00		74	744	FCTVA Fonctionnement	0,00	0,00	
	615228	Entretien et réparations autres bâtiments	250,00	250,00	Contrôle APPAIVE électricité		74741	Participations des communes	196 785,00	118 692,00	Estimation sans la main dans la nouveau carré
	61558	Réparation de matériel	0,00	0,00		75	752	Revenus des immeubles (local esp.vers)	7 100,00	7 335,00	Loyers du local technique loué à Saran
	6156	Maintenance	1 250,00	1 300,00	Minipelle - portail - porte garage						
	6161	Primes d'assurance multirisques	2 000,00	2 000,00	Multirisques dommage aux biens						
6168	Primes d'assurance (autres)	300,00	300,00	Municipelle							
6188	Autres frais divers	350,00	420,00	Reliures registres							
6231	Annonces et insertions	0,00	0,00	Publications marchés de travaux							
6262	Frais de télécommunications	900,00	900,00								
627	Services bancaires et assimilés	375,00	0,00	Frais de dossier emprunt							
6281	Concours divers (cotisations...)	100,00	0,00	Approvis - cdes groupées avec Orléans Métropole							
62878	Remboursement de frais à d'autres organismes	4 525,00	1 222,00	Fournitures dans convention de mise à disposition de scc							
6218	Autre personnel extérieur	109 072,00	91 097,00	Personnel dans convention de mise à disposition de scc							
6541	Créances admises en non valeur	0,00	2 000,00	A prévoir éventuellement au BS							
6542	Créances éteintes	1 760,00	2 000,00								
65888	Charges diverses de la gestion courante	3 000,00	3 000,00	Rétrocession de concession							
66111	Intérêts des emprunts et dettes	25 700,00	25 683,00	Estimation sans impact							
66112	Intérêts courus non échus année N	3 010,00	2 730,00	du nouvel emprunt							
66112	Intérêts courus non échus année N-1	-2 045,00	-3 010,00								
673	Titres annulés sur exercices antérieurs	1 500,00	1 000,00	Remboursement de trop perçu année précédente aux communes membres							
6817	Provision pour dépréciation compte de tiers	470,00	500,00	Impayés supérieurs à 2 ans							
TOTAL DES DEPENSES REELLES DE FONCTIONNEMENT			174 817,00	142 482,00		TOTAL DES RECETTES REELLES DE FONCTIONNEMENT			272 767,00	174 747,00	
023	023	Virement à la section d'investissement	75 931,00	8 477,00		TOTAL DES RECETTES D'ORDRE DE FONCTIONNEMENT			0,00	0,00	
042	6811	Dotations aux amortissements	22 019,00	23 778,00		TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE			272 767,00	174 747,00	
TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE DE FONCTIONNEMENT			97 950,00	32 255,00		TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE			272 767,00	174 747,00	

SIVU DES IFS
PARTICIPATION PREVISIONNELLE DES COMMUNES EN 2023

VILLES	INVESTISSEMENT			FONCTIONNEMENT							PARTICIPATION TOTALE DES COMMUNES		
	POPULATION AU 01/01/2022	DEPENSES D'INVESTISSEMENT FINANCES SANS EMPRUNT (participation d'Orléans métropole retranscrite)	%	PARTICIPATION AU REMBOURSEMENT EN CAPITAL DES EMPRUNTS CONTRACTES AVANT LE 01/03/2021	PARTICIPATION AU REMBOURSEMENT EN CAPITAL DES EMPRUNTS CONTRACTES APRES LE 01/03/2021	PARTICIPATION AU REMBOURSEMENT DES INTERETS DES EMPRUNTS CONTRACTES AVANT LE 01/03/2021	PARTICIPATION AU REMBOURSEMENT DES INTERETS DES EMPRUNTS CONTRACTES APRES LE 01/03/2021	INFORMATIONS DEPUIS LE 01/01/2014	%	INFORMATIONS TOTALES AU 31/03/2022		%	PARTICIPATION AU FONCTIONNEMENT
FLEURY LES AUBRAIS	21276	10 927,38	39,026%	20 522,40	3 978,11	8 132,31	1 089,45	163,00	23,87 %	364	21,63 %	-857,77	43 781,88
SARAN	16563	8 506,78	30,381%	15 976,34	6 809,15	6 330,87	1 864,77	279,00	40,85 %	748	44,44 %	-1 762,67	37 725,231
ST JEAN DE LA RUELL	16678	8 565,84	30,592%	16 087,26	5 881,74	6 374,82	1 610,78	241,00	35,29 %	571	33,93 %	-1 345,57	37 174,885
	54517	28 000,00	100,00 %	52 586,00	16 669,00	20 838,00	4 565,00	683,00	100,00 %	1683	100,00 %	-3 966,00	118 692,00

Participation selon le critère de la population

Participation selon le critère des inhumations

NOMBRE D'INHUMATIONS AU CIMETIÈRE DES IFS PAR COMMUNE

ANNÉES	CIMETIÈRE DES IFS		
	NOMBRE D'INHUMATIONS		
	SARAN	ST JEAN DE LA RUELLE	FLEURY LES AUBRAIS
1993	/	/	1
1994	15	1	1
1995	14	4	6
1996	25	9	11
1997	25	3	6
1998	20	4	5
1999	20	7	4
2000	27	10	9
2001	29	17	2
2002	23	24	7
2003	25	17	2
2004	16	19	9
2005	31	17	4
2006	23	22	5
2007	27	21	20
2008	33	22	19
2009	22	28	22
2010	20	26	20
2011	22	24	18
2012	21	28	11
2013	31	27	19
2014	21	23	26
2015	35	28	19
2016	29	36	17
2017	36	32	10
2018	24	33	20
2019	43	20	20
2020	31	24	17
2021	38	30	28
Au 31/08/2022	22	15	6
S/TOTAUX	748	571	364
1683			

Depuis 2014	279	241	163
	683		

IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE - REPARTITION PAR NATURE DE DETTE

IV
A2.2

A2.2 - REPARTITION PAR NATURE DE DETTE (hors 16449 et 166) (suite)

Emprunts et dettes au 31/12/2022

Nécessaire (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Couverture 7 DIN (10)	Montant couvert	Catégorie d'emprunt après couverture éventuelle (11)	Capital restant dû au 31/12/2022	Durée résiduelle (en années)	Taux d'intérêt			Annulé de l'exercice		ICHE de l'exercice	
						Type de taux (12)	Indice (13)	Niveau de taux d'intérêt au 31/12/2022 (14)	Capital	Charges d'intérêt (15)		Intérêts perçus (le cas échéant) (16)
163 Emprunts obligataires (Total)												
164 Emprunts auprès des établissements financiers (Total)				828 829,98					60 796,08	25 683,70	2 985,55	
1641 Emprunts en euros (total)				828 829,98					60 796,08	25 683,70	2 985,55	
203	N		A-1	455 000,00	9,91	F	Taux fixe à 4,74 %	4,793	45 800,00	23 227,96	1 857,16	
205	N		A-1	7 094,23	1	F	Taux fixe à 0,6 %	0,669	7 041,83	68,93	0,00	
206	N		A-1	366 745,75	19,26	F	Taux fixe à 1,28 %	1,270	8 254,25	2 386,81	1 108,39	
1643 Emprunts en devises (total)												
1644 Emprunts assortis d'une option de tracé sur ligne de trésorerie (total) (9)												
165 Dépôts et cautionnements reçus (Total)												
167 Emprunts et dettes assortis de conditions particulières (Total)												
1671 Avances consolidées du Trésor (total)												
1672 Emprunts sur comptes spéciaux (total)												
1673 Dettes pour M.E.T.P et PPP (total)												
1676 Dettes envers localitaires-acquéreurs (total)												
1678 Autres emprunts et dettes (total)												
168 Emprunts et dettes assimilées (Total)												
1681 Autres emprunts (total)												
1682 Bons à moyen terme négociables (total)												
1687 Autres dettes (total)												
Total général		0,00		828 829,98					60 796,08	25 683,70	2 985,55	0,00

(9) S'agissant des emprunts assortis d'une ligne de trésorerie, il faut faire ressortir le remboursement du capital de la dette prévue pour l'exercice correspondant au véritable endettement.

(10) Si l'emprunt est soumis à couverture, il convient de compléter le tableau « détail des opérations de couverture ».

(11) Catégorie d'emprunt. Exemple A-1 (cf. la classification des emprunts suivant la typologie de la circulaire IOCB1015077C du 25 juin 2010 sur les produits financiers offerts aux collectivités territoriales).

En cas de couverture partielle, indiquer plusieurs catégories d'emprunt (exemple : A-1 ; C-3).

(12) Type de taux d'intérêt : F : fixe ; V : variable simple ; C : complexe (c'est-à-dire un taux variable qui n'est pas seulement défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage).

(13) Mentionner l'indice en cours au 31/12/2022 après opérations de couverture.

(14) Taux après opérations de couverture éventuelles. Pour les emprunts à taux variables, indiquer le niveau moyen du taux constaté sur l'année.

(15) Il s'agit des intérêts dus au titre du contrat initial et comptabilisés à l'article 66111 « Intérêts réglés à l'échéance » (intérêts décaissés) et Intérêts éventuels dus au titre du contrat d'échange éventuel et comptabilisés à l'article 668.

(16) Indiquer les intérêts éventuellement reçus au titre du contrat d'échange éventuel et comptabilisés au 766.

IV – ANNEXES
ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE - REPARTITION PAR NATURE DE DETTE

IV
A2.2

A2.2 - RÉPARTITION PAR NATURE DE DETTE (hors 16449 et 166) (suite)

Emprunts et dettes au 01/01/2023

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Couverture 7 DIN (10)	Montant couvert financiers (Total)	Catégorie d'emprunt après couverture éventuelle (11)	Capital restant dû au 01/01/2023	Durée résiduelle (en années)	Taux d'intérêt		Annuité de l'exercice			ICHE de l'exercice	
						Type de taux (12)	Indice (13)	Niveau de taux d'intérêt à la date de vote du budget (14)	Capital	Charges d'intérêt (15)		Intérêts perçus (le cas échéant) (16)
163 Emprunts obligataires (Total)												
164 Emprunts auprès des établissements financiers (Total)				828 829,98					69 251,79	25 682,46	2 729,46	
1641 Emprunts en euros (total)				828 829,98					69 251,79	25 682,46	2 729,46	
203	N		A-1	455 000,00	9,91	F	Taux fixe à 4,74 %	4,897	45 500,00	21 041,31	1 671,44	
205	N		A-1	7 084,23	1	F	Taux fixe à 0,6 %	0,601	7 084,23	28,59		
206	N		A-1	366 745,75	19,26	F	Taux fixe à 1,28 %	1,286	15 667,56	4 614,56	1 058,01	
1643 Emprunts en devises (total)												
16441 Emprunts assortis d'une option de swap sur ligne de trésorerie (total) (9)												
165 Dépôts et cautionnements reçus (Total)												
167 Emprunts et dettes assortis de conditions particulières (Total)												
1671 Avances consolidées du Trésor (total)												
1672 Emprunts sur comptes spéciaux (total)												
1675 Dettes pour M.E., P et PPP (total)												
1676 Dettes envers locataires-acquéreurs (total)												
1678 Autres emprunts et dettes (total)												
169 Emprunts et dettes assimilés (Total)												
1681 Autres emprunts (total)												
1682 Bons à moyen terme négociables (total)												
1687 Autres dettes (total)												
Total général		0,00		828 829,98					69 251,79	25 682,46	0,00	2 729,46

(9) S'agissant des emprunts assortis d'une ligne de trésorerie, il faut faire ressortir le remboursement du capital de la dette prévue pour l'exercice correspondant au véritable endettement.

(10) Si l'emprunt est soumis à couverture, il convient de compléter le tableau « détail des opérations de couvertures ».

(11) Catégorie d'emprunt. Exemple A-1 (cf. la classification des emprunts suivant la typologie de la circulaire IOCB1015077C du 25 juin 2010 sur les produits financiers offerts aux collectivités territoriales).

En cas de couverture partielle, indiquer plusieurs catégories d'emprunt (exemple : A-1 ; C-3).

(12) Type de taux d'intérêt : F : fixe ; V : variable simple ; C : complexe (c'est à dire un taux variable qui n'est pas seulement défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage).

(13) Mentionner le ou les indices en cours au 01/01/21 après opérations de couverture.

(14) Taux après opérations de couverture éventuelles. Pour les emprunts à taux variable, indiquer le niveau à la date de vote du budget.

(15) Il s'agit des intérêts dus au titre du contrat initial et comptabilisés à l'article 66111 « intérêts réglés à l'échéance » (intérêts décaissés) et intérêts éventuels dus au titre du contrat d'échange éventuel et comptabilisés à l'article 665.

(16) Indiquer les intérêts éventuellement reçus au titre du contrat d'échange éventuel et comptabilisés au 766.

VOTE DU BUDGET PRIMITIF FONCTIONNEMENT 2023
SIVU DES IFS

CHAP.	LIBELLES	Pour mémoire Budget précédent	Proposition du Président	Vote du Comité Syndical
011	CHARGES A CARACTERE GENERAL	32 350,00	17 492,00	17 492,00
012	CHARGES DE PERSONNEL	109 072,00	91 097,00	91 097,00
65	AUTRES CHARGES GESTION COURANTE	4 760,00	7 000,00	7 000,00
66	CHARGES FINANCIERES	26 665,00	25 403,00	25 403,00
67	CHARGES EXCEPTIONNELLES	1 500,00	1 000,00	1 000,00
68	DOTATIONS AUX PROVISIONS SEMI-BUDGETAIRES	470,00	500,00	500,00
022	DEPENSES IMPREVUES	0,00	0,00	0,00
023	VIREMENT SECTION INVESTISSEMENT	75 931,00	8 477,00	8 477,00
042	OPERAT.ORDRE TRANSF.ENTRE SECTION	22 019,00	23 778,00	23 778,00
	DEPENSES FONCTIONNEMENT	272 767,00	174 747,00	174 747,00
002	EXCEDENT ANTERIEUR REPORTE	18 871,62	0,00	0,00
70	PRODUIT DES SERVICES	50 010,38	48 720,00	48 720,00
73	IMPOTS ET TAXES	0,00	0,00	0,00
74	DOTATIONS ET PARTICIPATIONS	196 785,00	118 692,00	118 692,00
75	AUTRES PRODUITS GESTION COURANTE	7 100,00	7 335,00	7 335,00
013	ATTENUATIONS DE CHARGES	0,00	0,00	0,00
77	PRODUITS EXCEPTIONNELS	0,00	0,00	0,00
79	TRANSFERTS DE CHARGES	0,00	0,00	0,00
72	TRAVAUX EN REGIE	0,00	0,00	0,00
78	REPRISE SUR AMORTISSEMENTS PROV.	0,00	0,00	0,00
	RECETTES FONCTIONNEMENT	272 767,00	174 747,00	174 747,00

VOTE DU BUDGET PRIMITIF INVESTISSEMENT 2023
SIVU DES IFS

CHAP.	LIBELLES	Pour mémoire Budget précédent	Restes à réaliser 2021	Proposition du Président	Vote du Comité Syndical
001	DEFICIT D'INVESTISSEMENT ANTERIEUR REPORTE	82 696,87		0,00	0,00
020	DEPENSES IMPREVUES	0,00		0,00	0,00
041	OPERATIONS PATRIMONIALES	0,00		0,00	0,00
10	REVERSEMENT ET REPRISES DE DOTATIONS	0,00		0,00	0,00
13	SUBVENTIONS INVESTISSEMENT	0,00		0,00	0,00
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILES	60 850,13		69 255,00	69 255,00
19	DIFFERENCE/REALISATION IMMOB.	0,00		0,00	0,00
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	0,00		0,00	0,00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	42 500,00		28 000,00	28 000,00
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	375 000,00	6 198,00	0,00	0,00
	OPERATIONS D'EQUIPEMENT	0,00		0,00	0,00
27	AUTRES IMMOB.FINANCIERES	0,00		0,00	0,00
45	COMPTA.DISTINCTE RATTACHEE	0,00		0,00	0,00
49	PROVISIONS DEPREC.CPTES DE TIERS	0,00		0,00	0,00
	DEPENSES INVESTISSEMENT	561 047,00	6 198,00	97 255,00	97 255,00
001	EXCEDENT D'INVESTISSEMENT ANTERIEUR REPORTE	0,00		0,00	0,00
021	VIREMENT SECTION FONCTIONNEMENT	75 931,00		8 477,00	8 477,00
040	OPERAT.ORDRE TRANSF.ENTRE SECTION	22 019,00		23 778,00	23 778,00
041	OPERATIONS PATRIMONIALES	0,00		0,00	0,00
10	DOTATIONS ET RESERVES	5 400,13		65 000,00	65 000,00
1068	EXCEDENT DE FONCTIONNEMENT CAPITALISE	88 894,87		0,00	0,00
13	SUBVENTIONS INVESTISSEMENT	0,00		0,00	0,00
14	PROVISIONS REGLEMENTEES	0,00		0,00	0,00
16	EMPRUNTS ET DETTES	375 000,00		0,00	0,00
19	DIFFERENCE/REALISATION IMMOB.	0,00		0,00	0,00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	0,00		0,00	0,00
27	AUTRES IMMOB.FINANCIERES	0,00		0,00	0,00
28	AMORTISSEMENT IMMOBILISATIONS	0,00		0,00	0,00
45	COMPTA.DISTINCTE RATTACHEE	0,00		0,00	0,00
49	PROVISIONS DEPRECIATION CPTES TIERS	0,00		0,00	0,00
	RECETTES INVESTISSEMENT	567 245,00	0,00	97 255,00	97 255,00

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SERVICES DE LA VILLE DE SARAN AVEC LE SIVU DES IFS

ADMINISTRATION
N°2022.15

Les statuts du SIVU des IFS confient la gestion administrative et technique de l'établissement à la Ville de Saran.

L'article L.5211-4-1 II du C.G.C.T. prévoit, entre autres, que les services d'une commune membre peuvent être, par dérogation à la règle habituelle de transfert des services communaux nécessaires à l'exercice d'une compétence à la collectivité, en tout ou partie, mis à disposition d'un EPCI pour l'exercice de ses compétences. Une convention conclue entre les deux parties intéressées fixe les modalités de cette mise à disposition. Depuis 2004, une convention triennale s'appliquait agrémentée d'un coefficient de révision.

Lors de sa réunion du 11 juin 2014, le Comité Syndical a proposé que l'application d'un coefficient de révision soit abandonné et que chaque année le tableau soit présenté aux élus et validé sous forme de convention annuelle.

Pour l'année 2023, le montant annuel de la mise à disposition de services municipaux se porte à 91 097 € sur la base du temps de travail réalisé par les agents municipaux de la ville de Saran sur le site et pour le compte du SIVU. Il convient d'ajouter 1 222€ de fournitures diverses (carburants, fournitures administratives ...). Soit un coût total de 92 319 €.

Cette convention est établie au regard de la gestion courante. Elle n'envisage pas toutes les situations susceptibles d'être rencontrées, pour lesquelles un remboursement tenant compte du coût réel de la prestation est nécessaire.

C'est le cas des dépenses ponctuelles liées aux prestations réalisées en régie directe par les services techniques.

Ainsi, la Ville de Saran facturera ces prestations au SIVU des IFS sur la base :

- du coût de la main d'œuvre (traitement moyen horaire de chaque grade auquel viennent s'ajouter le régime indemnitaire, les charges patronales, éventuellement la NBI et 5 € de frais généraux de l'heure).
- du coût réel des fournitures utilisées (la facture servira de pièce justificative).

Après en avoir délibéré, le Conseil syndical :

- Approuve la convention de mise à disposition de services dont le projet est joint ;
- Autorise ses vices présidents à signer l'ensemble des pièces relatives à cette convention.

-:-

Cette délibération est adoptée à l'unanimité



S.I.V.U. DES IFS

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SERVICES 2023

Passée entre, d'une part :

La Commune de Saran, représentée par Madame Maryvonne HAUTIN, son maire en exercice, autorisée par délibération en date du 25 mai 2020 (délibération DGS2020_042)

Et d'autre part :

Le Syndicat Intercommunal à Vocation Unique pour la gestion du cimetière des Ifs, dit S.I.V.U. des Ifs, représenté par :

Monsieur Guy PIVAIN, son vice Président en exercice, autorisé par délibération n° 2020.07 et arrêté n° 2020.01

Monsieur Grégoire CHAPUIS, son vice Président en exercice, autorisé par délibération n° 2020.08 et arrêté n° 2020.02

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er – Objet de la convention

La présente convention a pour objet, conformément à l'article L5211-4-1 II du CGCT, et dans un souci de bonne organisation et de rationalisation des services, de préciser les conditions et modalités de mise à disposition des services de la Commune de Saran indiqués ci-après au profit du S.I.V.U. des Ifs dont elle est membre, dans la mesure où ces services sont nécessaires à l'exercice des compétences transférées :

- la direction des ressources
- la direction des services à la population
- la direction des finances
- la direction des services techniques

Article 2 – Définition des missions assurées par les services

- **La direction des ressources**
 - commande publique
 - pilotage, coordination, suivi des projets
- **La direction des services à la population**
 - secrétariat du conseil (préparation des dossiers, tenue des séances du comité syndical et des commissions, délibérations, suivi administratif, comptabilité) ;
 - état civil, pilotage, suivi des projets, coordination, coordination de la délivrance des concessions et des actions, encadrement du gardien (service à la population)
 - gardiennage, suivi entretien du site, surveillance des travaux, des inhumations, petits travaux d'entretien, ménage, ouverture et fermeture de caveau ...
- **La direction des finances**
 - préparation et exécution du budget ;
 - gestion de la dette ;
 - gestion comptable des recettes et des dépenses ;
 - FCTVA, immobilisations.
- **La direction des services techniques**
 - maîtrise d'oeuvre et maîtrise d'ouvrage concernant l'entretien et les travaux neufs du site ;
 - entretien et réalisation des espaces verts ;
 - entretien et réalisation des voiries et réseaux divers ;
 - entretien et réalisation des bâtiments.

Article 3 – Conditions d'emploi

Les services intéressés sont constitués de personnels rémunérés par la Commune de Saran bénéficiant des augmentations salariales prévues dans la fonction publique territoriale.

Les services travaillent au lieu habituel de leur affectation, situé en mairie de Saran pour les administratifs, et au cimetière des lfs pour les services techniques opérationnels.

Le temps de travail est capitalisable et non fixe, afin de pouvoir servir au mieux les deux collectivités selon leur charge de travail du moment. La planification est effectuée d'un commun accord.

Article 4 – Modalités de contrôle et d'évaluation des activités

Madame le Maire de Saran rédige un rapport annuel sur le fonctionnement des services mis à disposition, qu'elle transmet en temps utile à Messieurs les vice-Présidents du SIVU des lfs.

Article 5 – Conditions financières

- Mise à disposition au forfait (gestion administrative, financière et technique du SIVU, entretien des espaces verts du cimetière)

Sur présentation d'un mémoire par période annuelle, le S.I.V.U. des lfs rembourse à la Commune de Saran le montant de 91 097 € nets correspondant à l'évaluation de la prise en charge de la mise à disposition du S.I.V.U des lfs d'une partie des services municipaux de Saran (voir tableau justificatif joint)

- Mise à disposition sur justificatifs (travaux d'entretien réalisés en régie par la direction des services techniques, autres que ceux des espaces verts, entretien complémentaire des sanitaires (le cas échéant) pour un montant de 1 222 €.

La Ville de Saran facturera périodiquement au S.I.V.U. des lfs les dépenses de fonctionnement des prestations réalisées en régie directe par les services municipaux sur la base :

- du coût de la main d'oeuvre (traitement moyen horaire de chaque grade auquel viennent s'ajouter le régime indemnitaire, les charges patronales, éventuellement la NBI,
- 5 € de frais généraux de l'heure
- du coût réel des fournitures utilisées (la facture servira de pièce justificative).

Article 6 – Conditions d'exercice du pouvoir hiérarchique

Les services intéressés relèvent de la Commune de Saran sur le plan hiérarchique et de définition des conditions d'organisation du travail.

La situation administrative des agents est entièrement et exclusivement gérée par la Commune de Saran.

Article 7 – Durée de la convention

La présente convention est établie pour la période du 1er janvier 2023 au 31 décembre 2023.

Elle peut prendre fin avant le terme fixé à la demande de chacune des parties moyennant un préavis de 4 mois.

A la fin de la mise à disposition, les services seront réaffectés au sein de la Commune de Saran.

Fait à Saran, le

Pour la Commune de Saran

Pour le S.I.V.U. des lfs

Le Maire

Le Vice Président

Le vice Président

Maryvonne HAUTIN

Guy PIVAIN

Grégoire CHAPUIS

nommative

CONVENTION 2013 (valeur 2014)

libellé grade	affectation	BF	CP	total	heure	taux horaire *	Nb heures annuelles	total main d'oeuvre	sous total service
Agent de maîtrise principal	espaces verts	34794	14770	49564	1540	32,18	203,50	6349,53	
Adjoint technique ppal 1ère cl	Gros travx EV	27255	11154	38409	1540	24,98	4,00	99,84	
Adjoint technique ppal 2ème cl	Gros travx EV	26905	11025	37930	1540	24,24	24,00	581,78	
Agent de maîtrise principal	Gros travaux	30265	12545	42810	1540	27,80	9,00	250,19	
Adjoint technique ppal 1ère classe	Gros travaux	30515	12233	42748	1540	27,83	35,50	1015,65	
Adjoint technique territorial	espaces verts	22327	8934	31261	1540	20,59	289,75	5880,85	
Adjoint technique ppal 2ème cl	espaces verts	23701	9680	33381	1540	21,87	252,50	5522,37	
Adjoint technique ppal 1ère cl	espaces verts	27015	11500	38515	1540	25,01	220,75	5571,04	42327,44
Adjoint technique ppal 1ère cl	Gros travx EV	36445	14943	51388	1540	32,43	20,75	572,93	
Adjoint technique ppal 1ère cl	espaces verts	18524	7503	26027	1208	21,58	18,00	344,99	
Adjoint technique territorial	espaces verts	25242	10737	36039	1540	23,40	280,25	6558,40	
Adjoint technique territorial	espaces verts	22927	9555	31883	1540	20,71	333,00	6896,34	
Adjoint technique ppal 2ème cl	Gros travx EV	24365	10403	34768	1540	22,59	15,00	338,55	
enseignant	espaces verts	1852	778	2630	151	17,42	85,00	1480,46	
secrétair	espaces verts	1852	778	2630	151	17,42	85,00	1480,46	
Adjoint technique ppal 1ère cl	Equipe Polyvalente	31415	7540	38955	1540	25,33	2,00	50,66	
Adjoint technique territorial	GTB	25637	9506	35143	1540	23,01	4,00	92,06	
Adjoint technique ppal 1ère cl	Batiment	25515	11669	37184	1540	26,09	4,00	104,38	
Adjoint technique ppal 1ère cl	Batiment	27879	11975	39854	1540	25,88	12,50	323,49	
Adjoint technique ppal 2ème cl	Equipement technique	26095	10771	36866	1540	23,94	8,50	203,48	
Adjoint technique ppal 1ère cl	Equipement technique	29007	11507	39514	1540	25,66	2,50	64,15	
Adjoint technique ppal 1ère cl	GTB	8077	3208	11285	520	21,70	2,00	43,40	
Adjoint technique ppal 1ère cl	Batiment	28528	12246	40775	1540	26,48	10,25	271,39	
Adjoint technique territorial	Batiment	18912	7108	26021	1540	15,60	1,75	27,30	
Technicien ppal 2ème classe	DST	48922	13740	62662	1540	40,84	100,0	4054,03	
Adm admf ppal 1ère classe	Etat civil	26542	11306	37848	1540	24,58	58	1425,44	
Adm admf ppal 1ère classe	Etat civil	28589	12342	40931	1540	26,58	43	1142,88	
Adjoint admf ppal 1ère classe	Etat civil	18870	8985	23855	1213	19,67	43	846,00	
redacteur ppal 1ère classe	Etat civil	33085	13262	46347	1540	30,10	273	8216,05	
Adjoint technique ppal 1ère classe	Etat civil	29255	12748	42003	1540	27,27	900	24547,21	47689,42
Autre ppal	Direction des ressources	26325	20773	47098	1540	49,83	20	956,72	
Adm admf ppal 1 cl	Direction des ressources	21775	9747	31522	1540	19,52	40	722,70	
redacteur	Direction des finances	30725	11900	42625	1540	27,68	35	868,75	
Adm admf ppal 1	Direction des finances	31344	13718	45063	1540	29,26	21	814,50	
Adm admf ppal 2 cl	Direction des finances	22852	9190	32042	1540	20,81	14	291	
Attaché ppal	Direction des finances	57574	23695	81269	1540	52,77	70	3,694	
							3 487		

Charges de personnel	91 037
carburant	400
Fournitures EV (pailles, produits phyto...)	422
fournitures et entretien divers : bâtiment	400
fournitures administratives	1 222
	32 319

TARIFS 2023 DES CONCESSIONS, OPÉRATIONS FUNÉRAIRES ET PRESTATION DE SERVICE

ADMINISTRATION
N°2022.16

Pour les concessions et opérations funéraires, d'un commun accord entre les trois communes de Fleury-les-Aubrais, Saint-Jean de la Ruelle et Saran, les tarifs sont majorés en moyenne de 3 % par rapport à l'année 2022.

Après en avoir délibéré, le Comité Syndical approuve les tarifs suivants :

CONCESSION ET REDEVANCE DE SUPERPOSITION DES CORPS

TYPES	2023
Classe de concession	
Temporaire (15 ans)	105 €
Trentenaire	255 €
Redevance de superposition des corps	
Temporaire (15 ans)	23 €
Trentenaire	37 €

TARIFICATION DE LA MISE A DISPOSITION DES CAVEAUX POUR OCCUPATION EN VUE D'INHUMATION

Nombre de Places	15 ans	30 ans
1 Place	555 €	1 115 €
2 Places	660 €	1 312 €
3 Places	786 €	1 570 €
4 Places	867 €	1 726 €

REDEVANCE POUR L'OCCUPATION DU CAVEAU PROVISOIRE

Opérations	2023
Redevance pour l'ouverture - fermeture et occupation du caveau provisoire d'une semaine	48 €
Par jour supplémentaire	9,40 €

PRESTATION POUR L'OUVERTURE ET LA FERMETURE DE CAVEAU MONOBLOC

Opérations	2023
Ouverture et fermeture de caveau monobloc	239 €

Le produit des concessions des terrains nus et des redevances de superposition des corps sera prévu au budget 2023 à l'imputation 70/70311/026.

Le produit de la mise à disposition des caveaux pour occupation en vue d'inhumation sera prévu au budget 2023 à l'imputation 70/70323/026.

Le produit des redevances pour l'ouverture-fermeture et occupation du caveau provisoire sera prévu au budget 2023 à l'imputation 70/70312/026.

Le produit de la prestation de service pour l'ouverture et la fermeture de caveau sera prévu au budget 2023 à l'imputation 70/70878/026.

-:-

Cette délibération est adoptée à l'unanimité

FIXATION D'UNE REDEVANCE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

ADMINISTRATION
N°2022.17

L'emplacement spécifique du cimetière intercommunal des ifs en fait un lieu prisé pour l'implantation d'équipement de téléphonie mobile.

Considérant les différentes sollicitations reçues dernièrement, il y a lieu de délibérer sur une redevance d'occupation du domaine public ou privé du SIVU des ifs.

Lorsque des antennes sont implantées sur des immeubles ou en site propre, en application du code général de la propriété des personnes publiques, la collectivité est tenue de mettre en place une redevance d'occupation du domaine public (RODP)

La présente délibération ne présage en rien des implantations qui seront autorisées par voie de convention et après examen du respect des règles d'urbanisme en vigueur.

Il est proposé la mise en place d'une redevance au titre de l'année 2023 un montant de 9500 € par an, par site occupé et par occupant. Dans l'hypothèse d'un occupant servant plusieurs opérateurs, la redevance sera due par opérateurs, sur présentation de l'état annuel des opérateurs présents au contrat.

Cette redevance sera révisée chaque année en fonction de la variation annuelle de la moyenne associée à l'indice du coût de la construction de l'INSEE sur les 4 derniers trimestre connus sans que celle-ci ne soit inférieur à 1 %. le montant est arrondi à l'euro supérieur.

La moyenne prise en référence est de 1886 (référence : 4ème trimestre 2021)

Après en avoir délibéré, le Conseil syndical :

- Approuve le montant de la redevance au titre de l'année 2023.

-:-

Cette délibération est adoptée à l'unanimité

QUESTIONS DIVERSES

- Dates et lieux des réunions en 2023 :

- Mercredi 22/03/2023 à 17 h à Saran
- Mercredi 14/06/2023 à 17h à Fleury-les-Aubrais
- Mercredi 13/09/2023 à 17h à St Jean de la ruelle
- Mercredi 08/11/2023 à 17 h à Saran

La séance est levée à 17h45