SCOT du Pays du Cotentin

SOUS-PREFECTURE
REÇU LE :
22 DEC. 2022
DE CHERBOURG

DEPARTEMENT DE LA MANCHE
Délibération 07-2022

SYNDICAT MIXTE DU SCOT DU PAYS DU COTENTIN

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBERATIONS DU COMITE SYNDICAL

SÉANCE DU 15 DECEMBRE 2022 -

L'an deux mille vingt-deux, le quinze du mois de décembre, à dix-huit heures, les membres du comité syndical élus se sont réunis dans la salle du Conseil de l'Hôtel de ville à Valognes (50700) sur la convocation qui leur a été adressée par le président, conformément aux articles L.5721-1 à L.5722-11 du Code général des collectivités territoriales applicables en la matière.

Étaient présents :
Mesdames et Messieurs les délégués syndicaux titulaires :
Hubert LEFEVRE, Thierry LEMONNIER, Gilles SCHMITT, Antoine DIGARD, Ralph LEJAMTEL, Martine GRUNEWALD, Arnaud CATHERINE, Jacky MOUCHEL, Denis LEFER, Olivier DE BOURSETTY, Jacques LESEIGNEUR, Michel LAFOSSE, Manuela MAHIER, Sébastien FAGNEN, Jérôme LEMAITRE, Céline LAUTOUR.

Mesdames et Messieurs les délégués syndicaux suppléants :
Anne AMBROIS, Jean-Claude COLOMBEL, Nicolas POISSON.

Excusés François ROUSSEAU, Henri DESTRES, Gilbert DOUCET, Dominique HEBERT, Gilbert LEPOITTEVIN, Gilbert MICHEL, Jean-Pierre LHONNEUR, Nicole BELLIOT-DELACOUR.

Date de convocation : 25 novembre 2022
Date d'affichage : 25 novembre 2022

Nombre de Membres en exercice ; 24
Nombre de Membres présents ; 19
Dont Membres titulaires : 16
Membres suppléants : 3
Nombre de pouvoirs :0
Nombre de votants : 19

Monsieur DE BOURSETTY a été désigné secrétaire de séance.

Assistaient également à la réunion :

- Monsieur Pierre AUBRIL, Représentant du Conseil de Développement de la Communauté d'Agglomération du Cotentin
- Monsieur Laurent KIES, Directeur Général Adjoint de la Communauté d'agglomération du Cotentin,
- Madame Brigitte LAMY, directrice du service Urbanisme Planification de la Communauté d'agglomération du Cotentin,

OBJET : Approbation du projet de SCOT du Pays du Cotentin

SCOT du Pays du Cotentin

APPROBATION DU SCOT DU PAYS DU COTENTIN

Monsieur le Président rappelle au comité syndical les conditions dans lesquelles la révision du SCOT du Pays du Cotentin a été menée, et à quelle étape de la procédure il se situe.

Le 12 avril 2011, le Syndicat mixte du SCOT du Pays du Cotentin avait procédé à l'approbation d'un premier Schéma de cohérence territoriale.

Le 6 avril 2017, conformément aux dispositions de l'article L143-28 du Code de l'urbanisme, le syndicat mixte a procédé à une analyse des résultats de l'application du schéma, notamment en matière d'environnement, de transports et de déplacements, de maîtrise de la consommation de l'espace et d'implantations commerciales et délibéré sur son maintien en vigueur ou sur sa révision partielle ou complète. (Délibération n° 04-2017).
Par la même délibération, le syndicat mixte avait procédé à la mise en révision du SCOT du Pays du Cotentin, et fixé les modalités de la concertation.

La révision du projet de SCOT a été menée en trois phases :

- La première phase, consacrée au bilan du SCOT de 2011et à l'actualisation du diagnostic, s'est déroulée d'avril 2017 à janvier 2018. Ponctuée par deux forums de travail, elle a débouché sur la restitution d'un diagnostic prospectif.
- La seconde phase, consacrée à la révision du PADD, s'est déroulée de juin 2018 à février 2019. Le projet d'Aménagement et de Développement Durable a fait l'objet d'un débat en comité syndical le 5 novembre 2018.
- La troisième phase, de mai 209 à février 2020, avait pour objet la rédaction du Document d'orientations et d'objectifs. Elle a fait l'objet de nombreux ateliers thématiques.

Les réflexions et les documents produits dans chacune de ces phases ont fait l'objet d'association et d'étapes de restitution auprès des personnes associées. Elles ont également fait l'objet d'une concertation conforme aux modalités arrêtées dans la délibération de mise en révision.

Par délibération du 28 février 2020, le comité syndical du Syndicat mixte du SCOT du Pays du Cotentin a arrêté le de projet SCOT et approuvé le bilan de la concertation.

Le projet de SCOT a été notifié pour avis, avant enquête publique, aux personnes publiques associées et consultées mentionnées aux articles L132-7, L132-8 et R143-5 du code de l'urbanisme, à l'article L112-1-1 du code rural et de la pêche maritime et à l'article R122-17 du code de l'environnement. 7 avis ont été émis, parmi lesquels aucun avis défavorable, 5 avis favorables, et un avis favorable sous réserve de prise en compte des observations. En l'absence de réponse, les autres avis sont réputés favorables.

Le 25 mai 2021, sur demande de M. le Président du Syndicat Mixte du SCOT du pays du Cotentin, M. le Président du tribunal administratif de Caen a désigné une commission d'enquête composée de Mme Catherine De La Garanderie, Présidente, et de MM. Frédéric Leprince et André Néron, membres titulaires.

Par arrêté en date du 15 juillet 2021, M. le Président du Syndicat Mixte du SCOT du pays du Cotentin a prescrit une enquête publique portant sur ledit projet.

L'enquête publique s'est déroulée du 14 septembre au 15 octobre 2021 inclus, sur une durée de 32 jours consécutifs. Elle a donné lieu à 175 observations :

- 33 observations dans les registres d'enquête ;
- 5 observations par courrier ;
- 137 observations dématérialisées (mail et registre dématérialisé).

SCOT du Pays du Cotentin

La commission d'enquête a saisi le Syndicat Mixte sur la base d'un procès-verbal de synthèse le 21 octobre 2021, auquel il a été répondu par courrier le novembre 2021.

La commission d'enquête a remis son rapport et ses conclusions en date du 22 novembre 2021 (annexe 2) et émis un avis favorable assorti de réserves et de recommandations sur le projet arrêté de SCOT du Pays du Cotentin.

Les observations portaient sur les points suivants :
Réserves :
- de cartographier de manière plus lisible la limite des espaces proches du rivage en retenant le faisceau établi dans le SCoT de 2011, avec la même largeur ;
- corriger les erreurs de concordance entre les tableaux et les cartes pour l'identification des agglomérations, villages et secteurs déjà urbanisés ;
- de maintenir la rupture d'urbanisation à Vauville, d'intégrer le secteur de la « rue Froide » au secteur de la « rue des Monts » à Réville, de classer en secteur déjà urbanisé l'ensemble constitué par le Douet Piquot, le Hameau du Haut et la rue des diligences à Digosville, de classer la commune de Sideville en commune rurale de proximité.

Recommandations :
- S'assurer que le village Bosvy à Urville-Nacqueville n'est pas inclus dans les espaces proches du rivage, celui-ci n'ayant aucune co-visibilité ni aucun caractère marin particulier ;
- Inciter les collectivités locales à élaborer des plans de prévention des risques, pour celles encore non pourvues ;
- Être attentif à l'affectation des superficies destinées au développement économique ou touristique, dans le souci de préserver la vocation agricole du territoire et ses aménités environnementales.

Enfin, si la commission d'enquête a regretté que la problématique « repli » ou « relocalisation » pour les territoires concernés par les risques littoraux ne soit pas suffisamment incitative pour les sites concernés, il est à préciser que le SCOT arrêté avait, avant la loi climat et résilience, anticipé ce point en s'appuyant notamment sur les travaux réalisés dans le cadre du dispositif Normand « Notre littoral pour Demain ».

Des ajustements suite à l'enquête publique ont été apportés au SCOT sans modifier son économie générale et sans remettre en cause le PADD. L'objectif est de prendre en compte l'avis de l'autorité environnementale pour laquelle le détail des modifications est présenté en annexe 3 ainsi que des ajustements ponctuels du DOO répondant notamment aux remarques du commissaire enquêteurs ainsi que des personnes publiques associées consultées. D'autres ajustements, correction d'erreurs matériels et mise en cohérence ont évidemment été reportés dans le Rapport de Présentation

Le projet de SCOT, ainsi ajusté, est présenté et proposé à l'approbation du comité syndical du Syndicat mixte du SCOT du Pays du Cotentin.

Ayant entendu l'exposé de M. le Président ;

DELIBERATION

VU le Code général des collectivités territoriales ;
VU l'article L101.2 du code de l'urbanisme fixant les objectifs généraux de l'action des collectivités publiques en matière d'urbanisme et de développement durable ;
VU les articles L103-2 à L103-6 du code de l'urbanisme relatifs à la concertation ;
VU l'article L143-10 relatif à l'extension du périmètre de l'établissement public porteur de schéma de cohérence territoriale ;

SCOT du Pays du Cotentin

VU les articles L141-1 à L141-26 et R141-1 à R141-9 du code de l'urbanisme relatifs au contenu du SCOT ;
VU l'article L141-17 du code de l'urbanisme relatif à l'équipement commercial et artisanal ;
VU les articles L143-29 à L143-31 et R143-2 à R149-9 du code de l'urbanisme relatifs à la procédure de révision du SCOT ;
VU les articles L143-189 à L143-21 du code de l'urbanisme relatifs à l'arrêt de projet du SCOT ;
VU l'article R153-3 du code de l'urbanisme relatif au bilan de la concertation ;
VU la Loi n° 86-2 du 3 janvier 1986 relative à l'aménagement, la protection et la mise en valeur du littoral, dite « loi Littoral » ;
VU la loi du 13 décembre 2000 dite « Solidarité et renouvellement urbain » ;
VU la loi du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement, « dite Loi grenelle 2 » ;
VU la loi du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et à un urbanisme rénové, dite loi ALUR ;
VU la loi du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique, dite loi ELAN ;
VU la loi du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets, dite "loi Climat et Résilience" ;
VU l'arrêté préfectoral du 12 décembre 2001 modifié autorisant la création du syndicat mixte du schéma de cohérence territoriale du Pays du Cotentin ;
VU l'arrêté préfectoral du 20 octobre 2015 autorisant l'extension du syndicat mixte du schéma de cohérence territoriale du Pays du Cotentin ;
VU la délibération 04-2017 du 6 avril 2017 du comité syndical du syndicat mixte du schéma de cohérence territoriale du Pays du Cotentin relative à l'évaluation et la mise en révision du SCOT et à l'approbation des modalités de la concertation ;
VU la délibération 07-2018 du 5 novembre 2018 du comité syndical du syndicat mixte du schéma de cohérence territoriale du Pays du Cotentin relative au débat sur les orientations du projet d'aménagement et de développement durable ;
VU la délibération 02-2020 du 28 février 2020 du comité syndical du syndicat mixte du schéma de cohérence territoriale du Pays du Cotentin tirant le bilan de la concertation et arrêtant le projet de SCOT ;
VU les avis des personnes publiques associées et consultées adressées au Syndicat Mixte du SCOT et relatives au projet arrêté de SCOT du Pays du Cotentin ;
VU l'arrêté n°06-2021 de M. le Président du Syndicat Mixte du SCOT du Pays du Cotentin, en date du 15 juillet 2021, portant prescription de l'enquête publique relative au projet de révision du SCOT du Pays du Cotentin ;
VU l'enquête publique qui s'est déroulée du 14 septembre au 15 octobre 2021 inclus ;
VU le rapport de la commission d'enquête, avec réserves et recommandations, en date du 22 novembre 2021 ;
VU le projet de Schéma de cohérence territoriale annexé à la présente délibération ;
CONSIDERANT que les ajustements apportés au projet de SCOT arrêté pour tenir compte des avis joints au dossier, des observations du public et du rapport de la Commission d'enquête, ne remettent pas en cause l'économie générale du projet ;
CONSIDERANT que les réserves et recommandations de la Commission d'enquête et que les demandes de compléments des personnes publiques associées, ont été prises en compte ;
CONSIDERANT que le projet de SCoT est prêt à être approuvé conformément aux dispositions de l'article L143-23 du Code de l'Urbanisme ;

Le comité syndical, à la majorité (19 pour et une abstention de Monsieur Thierry LEMONNIER) des membres présents :

- **DECIDE** d'approuver l'ensemble des ajustements du dossier de SCoT prenant en compte les avis formulés, les observations du public et le rapport de la commission d'enquête.

- **DECIDE** d'approuver le projet de schéma de cohérence territoriale du Pays du Cotentin tel qu'il est annexé à la présente délibération.

SCOT du Pays du Cotentin

-**DIT** que, conformément aux articles R143-14 et R143-15 du Code de l'urbanisme, la présente délibération :

- sera transmise à Monsieur le Préfet de la Manche,
- fera l'objet d'un affichage pendant un mois au siège du syndicat mixte du SCoT du Pays du Cotentin, et dans les mairies des communes membres concernées, et mention de cet affichage sera insérée dans un journal diffusé dans le département de la Manche,
- sera publié au recueil des actes administratifs, conformément à l'article R. 5211-41 du code général des collectivités territoriales,
- sera exécutoire deux mois suivant sa transmission à Monsieur le Préfet de la Manche, si celui-ci n'a pas demandé d'apporter des modifications au document et si les autres formalités (affichage et mention dans un journal) ont été effectuées.

-**PRECISE** que, conformément à l'article L 143-27 du Code de l'urbanisme, le SCoT sera transmis aux personnes publiques associées, ainsi qu'aux E.P.C.I compétents en matière de plan local d'urbanisme et aux communes, compris dans son périmètre.

-**DIT** que, conformément à l'article L143-23 du Code de l'urbanisme, le SCoT est tenu à la disposition du public au siège du Syndicat Mixte du SCoT du Pays du Cotentin, en l'Hôtel de Ville de Cherbourg-en-Cotentin, 10 place Napoléon, Cherbourg-Octeville, Cherbourg-en-Cotentin, aux jours et heures habituels d'ouverture.

-**AUTORISE** Monsieur le Président à signer tout courrier ou document utile à la mise en œuvre de la présente délibération.

- Suivent les signatures –
Pour extrait certifié conforme
au registre des délibérations
Valognes, le 16 décembre 2022.

Le Président du Syndicat Mixte
du SCOT du Pays du Cotentin :

Syn. du SCOT du Pays du Cotentin
Sébastien FAGNEN
Cherbourg-Octeville

Annexes à la délibération :
Annexe 1 : Dossier du SCOT du Pays du Cotentin
Annexe 2 : Rapport de la commission d'enquête
Annexe 3 : Modifications apportées à l'Evaluation Environnementale

SCOT du Pays du Cotentin

SOUS-PREFECTURE
REÇU LE :
22 DEC. 2022
DE CHERBOURG

DEPARTEMENT DE LA MANCHE
Délibération 08-2022

SYNDICAT MIXTE DU SCOT DU PAYS DU COTENTIN

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBERATIONS DU COMITE SYNDICAL

SÉANCE DU 15 DECEMBRE 2022 -

L'an deux mille vingt-deux, le quinze du mois de décembre, à dix-huit heures, les membres du comité syndical élus se sont réunis dans la salle du Conseil de l'Hôtel de ville à Valognes (50700) sur la convocation qui leur a été adressée par le président, conformément aux articles L.5721-1 à L.5722-11 du Code général des collectivités territoriales applicables en la matière.

Étaient présents :
Mesdames et Messieurs les délégués syndicaux titulaires :
Hubert LEFEVRE, Thierry LEMONNIER, Gilles SCHMITT, Antoine DIGARD, Ralph LEJAMTEL, Martine GRUNEWALD, Arnaud CATHERINE, Jacky MOUCHEL, Denis LEFER, Olivier DE BOURSETTY, Jacques LESEIGNEUR, Michel LAFOSSE, Manuela MAHIER, Sébastien FAGNEN, Jérôme LEMAITRE, Céline LAUTOUR.

Mesdames et Messieurs les délégués syndicaux suppléants :
Anne AMBROIS, Jean-Claude COLOMBEL, Nicolas POISSON.

Excusés François ROUSSEAU, Henri DESTRES, Gilbert DOUCET, Dominique HEBERT, Gilbert LEPOITTEVIN, Gilbert MICHEL, Jean-Pierre LHONNEUR, Nicole BELLIOT-DELACOUR.

Date de convocation : 25 novembre 2022
Date d'affichage : 25 novembre 2022

Nombre de Membres en exercice ; 24
Nombre de Membres présents ; 19
Dont Membres titulaires : 16
Membres suppléants : 3
Nombre de pouvoirs :0
Nombre de votants : 19

Monsieur DE BOURSETTY a été désigné secrétaire de séance.

Assistaient également à la réunion :

- Monsieur Pierre AUBRIL, Représentant du Conseil de Développement de la Communauté d'Agglomération du Cotentin
- Monsieur Laurent KIES, Directeur Général Adjoint de la Communauté d'agglomération du Cotentin,
- Madame Brigitte LAMY, directrice du service Urbanisme Planification de la Communauté d'agglomération du Cotentin,

OBJET : Dématérialisation des actes soumis au contrôle de légalité

SCOT du Pays du Cotentin

DEMATERIALISATION DES ACTES SOUMIS AU CONTROLE DE LEGALITE

Afin de simplifier leurs procédures, les collectivités sont appelées à transmettre par voie électronique les actes à soumettre au contrôle de légalité, via un dispositif homologué de télétransmission. L'Etat a donc mis en place un dispositif d'aide au contrôle de légalité des actes des collectivités territoriales intitulé « ACTES » qui permet l'envoi sécurisé des documents soumis à ce contrôle.

La dématérialisation permet de réduire les délais de procédure ainsi que les frais liés à l'impression et à l'affranchissement.

La mise en œuvre de ce dispositif est subordonnée à la signature, par le Syndicat Mixte du SCOT du Pays du Cotentin, d'une convention avec l'Etat qui décline :

- La date de raccordement de la collectivité territoriale à la chaîne de télétransmission ;
- La nature et les caractéristiques des actes transmis par voie électronique ;
- Les engagements respectifs de la collectivité et du représentant de l'Etat pur l'organisation et le fonctionnement de la télétransmission ;
- La possibilité pour la collectivité de renoncer à la transmission par voie électronique et les modalités de la transmission.

Toute modification, liée notamment à la nature des actes soumis au contrôle de légalité, fera l'objet d'un avenant.

Afin de mettre en œuvre la télétransmission des actes généraux, le comité syndical est invité à autoriser Monsieur le Président à procéder à la signature de la convention avec l'Etat.

Ayant entendu l'exposé de M. le Président ;

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L.2312-1 et D.5211-18-1,

Le comité syndical, à l'unanimité des membres présents :

- **DECIDE** de recourir au dispositif de dématérialisation des actes soumis au contrôle de légalité ;
- **AUTORISE** Monsieur le Président à procéder à la signature de la convention avec l'Etat relative à l'organisation de la dématérialisation des actes soumis au contrôle de légalité ainsi que tout document utile à la mise en œuvre de la présente délibération.

Suivent les signatures –
Pour extrait certifié conforme
au registre des délibérations
Valognes, le 16 décembre 2022.

Le Président du Syndicat Mixte
du SCOT du Pays du Cotentin :

SCOT du Pays du Cotentin
Barbourg-Octeville

Sébastien FAGNEN

Annexe(s) : Projet de convention entre l'Etat et le Syndicat mixte du SCOT du Pays du Cotentin

SOUS-PREFECTURE
REÇU LE :
22 DEC. 2022
DE CHERBOURG

CONVENTION
ENTRE
LE REPRESENTANT DE L'ÉTAT
ET
LE SYNDICAT MIXTE DU SCHEMA DE COHERENCE TERRITORIALE DU PAYS DU COTENTIN
(SCOT DU PAYS DU COTENTIN)
POUR LA TRANSMISSION ELECTRONIQUE DES ACTES AU REPRESENTANT DE L'ÉTAT

Convention
entre le Préfet de la Manche
et le SCOT du Pays du Cotenitn pour la
transmission électronique des actes au
représentant de l'État

Préambule 3

1) Parties prenantes à la convention 3

2) Partenaires du Ministère de l'Intérieur 3

2.1. L'opérateur de transmission et son dispositif 3

3) Identification de la collectivité 3

4) Engagements sur la mise en œuvre de la transmission électronique 4

4.1. Clauses nationales 4

4.1.1. Organisation des échanges 4

4.1.2. Signature 4

4.1.3. Confidentialité 4

4.1.4. Interruptions programmées du service 4

4.1.5. Suspension et interruption de la transmission électronique 4

4.1.6. Preuve des échanges 5

4.2. Clauses locales 5

4.2.1. Classification des actes par matières 5

4.2.2. Support mutuel 5

4.3. Clauses relatives à la transmission électronique des documents budgétaires sur l'application Actes budgétaires 5

4.3.1. Transmission des documents budgétaires de l'exercice en cours 5

4.3.2. Documents budgétaires concernés par la transmission électronique 5

5) Validité et modification de la convention 5

5.1. Durée de validation de la convention 5

5.2. Modification de la convention 5

5.3. Résiliation de la convention 6

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Convention
entre le Préfet de la Manche
et le SCOT du Pays du Cotenitn pour la
transmission électronique des actes au
représentant de l'État

PREAMBULE

Vu la Constitution du 4 octobre 1958 et notamment son article 72 ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code des relations entre le public et l'administration ;

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

Vu le décret n° 2016-146 du 11 février 2016 relatif aux modalités de publication et de transmission, par voie écrite et par voie électronique, des actes des collectivités territoriales et des établissements publics de coopération intercommunale ;

Vu le décret n°2005-324 du 7 avril 2005 relatif à la transmission par voie électronique des actes des collectivités territoriales soumis au contrôle de légalité et modifiant la partie réglementaire du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 26 octobre 2005 portant approbation d'un cahier des charges des dispositifs de télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité et fixant une procédure d'homologation de ces dispositifs ;

Vu l'arrêté du 23 mai 2017 portant approbation du nouveau cahier des charges des dispositifs de télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité et modifiant la procédure d'homologation ;

Conviennent de ce qui suit.

Article 1. La présente convention a pour objet de fixer les modalités des échanges électroniques intervenant dans le cadre de l'obligation de transmission prévue à l'article L. 2131-2 du code général des collectivités territoriales.

À cette fin, elle établit les engagements des parties visant à assurer l'intégrité des informations échangées ainsi que les modalités de ces échanges pour qu'ils soient substitués de plein droit aux modes d'échanges de droit commun.

1) PARTIES PRENANTES A LA CONVENTION

La présente convention est passée entre :

1) La préfecture de la Manche représentée par le préfet, monsieur Frédéric PERISSAT, ci-après désignée : le « représentant de l'État ».

2) Et le syndicat mixte du schéma de cohérence territoriale du pays du Cotentin (SCOT du Pays du Cotentin), représentée par son président, monsieur Sébastien FAGNEN, ci-après désignée : la « collectivité ». Pour les échanges effectués en application de la présente convention, la collectivité est identifiée par les éléments suivants :

Numéro SIREN :

Nom : SCOT du Pays du Cotentin

Nature : Etablissement public intercommunal

Code Nature de l'émetteur : [x.x]

Arrondissement de la « collectivité » : Cherbourg

2) PARTENAIRES DU MINISTERE DE L'INTERIEUR

2.1. L'opérateur de transmission et son dispositif

Article 2. Pour recourir à la transmission électronique, la collectivité s'engage à utiliser le dispositif suivant : **S²LOW**. Celui-ci a fait l'objet d'une homologation le 22 janvier 2007 par le ministère de l'Intérieur.

L'association ADULLACT chargée de l'exploitation du dispositif homologué, désignée ci-après « opérateur de transmission » est chargé de la transmission électronique des actes de la collectivité.

3) IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITE

Article 3. Afin de pouvoir être dûment identifiée ou, à défaut, pour pouvoir identifier les personnes chargées de la transmission, la collectivité s'engage à faire l'acquisition et à utiliser des certificats d'authentification conformément aux dispositions du cahier des charges de la transmission prévu à l'article 1er de l'arrêté du 26 octobre 2005 susvisé.

4) ENGAGEMENTS SUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA TRANSMISSION ELECTRONIQUE

4.1. Clauses nationales

4.1.1. Organisation des échanges

Article 4. La collectivité s'engage à transmettre au représentant de l'État les actes mentionnés au code de l'éducation et au code général des collectivités territoriales et les actes demandés par ce dernier en vertu des dispositions de l'alinéa 2 de l'article [citer l'article prévoyant le droit de communication].

Un accusé de réception électronique est délivré automatiquement pour chaque acte. Il atteste de la réception de ces derniers par le représentant de l'État.

Article 5. La collectivité s'engage à transmettre, dans la mesure de ses facultés, les actes sous forme électronique au format natif. Si cela est impossible, elle peut transmettre ces actes numérisés.

La transmission concurrente d'un acte sous forme papier et sous forme électronique est interdite.

Dans l'hypothèse d'une impossibilité technique de transmettre un acte par voie électronique, la collectivité peut le transmettre sur support papier ou par tout autre moyen préalablement accepté par le représentant de l'État.

4.1.2. Signature

Article 6. La collectivité s'engage à ne faire parvenir par voie électronique que des actes existant juridiquement dont elle est en mesure de produire un exemplaire original signé, de façon manuscrite ou électronique.

Elle mentionne sur les actes transmis par voie électronique le prénom, le nom et la qualité du signataire.

Article 7. La collectivité s'engage à ne pas scanner des actes à seule fin d'y faire figurer la reproduction de la signature manuscrite du signataire, la valeur d'une signature manuscrite numérisée étant quasi nulle.

Article 8. Lorsque cela est possible, la collectivité transmet des actes signés électroniquement dans les conditions prévues à l'article L. 212-3 du code des relations entre le public et l'administration.

4.1.3. Confidentialité

Article 9. La collectivité ne peut diffuser les informations fournies par les équipes techniques du ministère de l'Intérieur permettant la connexion du dispositif à ses serveurs pour le dépôt des actes autres que celles rendues publiques par les services de l'État.

Ces informations doivent être conservées et stockées de façon à ce qu'elles soient protégées d'actions malveillantes.

Article 10. La collectivité s'assure que les intermédiaires techniques impliqués dans ses échanges avec les services préfectoraux respectent également les règles de confidentialité et qu'ils ne sous-traitent pas indûment certaines de leurs obligations à un autre opérateur.

4.1.4. Interruptions programmées du service

Article 11. L'accès électronique à l'infrastructure technique du ministère de l'Intérieur pourra être interrompu une demi-journée par mois en heures ouvrables. Le représentant de l'État s'engage à ce que l'équipe technique du ministère de l'Intérieur avertisse les « services supports » des opérateurs de transmission des collectivités trois jours ouvrés à l'avance.

En cas d'interruption de l'accès à l'infrastructure technique pour cause de maintenance, il appartient à la collectivité d'attendre le rétablissement du service pour transmettre ses actes par voie électronique.

4.1.5. Suspension et interruption de la transmission électronique

[collectivités non soumises à l'obligation de transmission par voie électronique en application de la loi NOTRe]

Article 12. Sous réserve des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, les parties peuvent suspendre l'application de la présente convention à tout moment.

Le cas échéant, la décision est notifiée par écrit à l'autre partie. Cette notification doit intervenir au moins un mois avant la prise d'effet de la décision.

À compter de cette date, les actes concernés et autres informations y afférents sont échangés dans les conditions de droit commun.

La collectivité peut demander au représentant de l'État l'autorisation de mettre fin à la suspension. La demande doit être formulée par écrit et préciser la date à laquelle la collectivité souhaite utiliser à nouveau la transmission électronique. Le

représentant de l'État s'engage à accuser réception de cette demande et à indiquer à la collectivité la date à compter de laquelle les envois dématérialisés sont à nouveau acceptés.

En cas d'absence de volonté exprimée de reprise des relations contractuelles dans le cadre de la présente convention à l'issue d'une année franche à compter de leur suspension, la convention devient caduque.

4.1.6. Preuve des échanges

Article 13. Les parties à la présente convention s'engagent à reconnaître la validité juridique des échanges électroniques intervenant dans le cadre du contrôle de légalité.

Les accusés de réception délivrés par les infrastructures techniques du ministère de l'Intérieur et de l'opérateur de transmission attestent de la réception des échanges intervenus dans les procédures du contrôle de légalité et du contrôle administratif.

4.2. Clauses locales

4.2.1. Classification des actes par matières

Article 14. La collectivité s'engage à respecter la nomenclature des actes en vigueur dans le département, prévoyant la classification des actes par matières, utilisée dans le contrôle de légalité dématérialisé et à ne pas volontairement transmettre un acte dans une classification inadaptée.

La classification nationale, constituée de deux niveaux et précisée dans le cahier des charges précité, est utilisée dans le cadre de la présente convention.

4.2.2. Support mutuel

Article 15. Dans l'exécution de la présente convention, les parties ont une obligation d'information mutuelle.

4.3. Clauses relatives à la transmission électronique des documents budgétaires sur l'application Actes budgétaires

4.3.1. Transmission des documents budgétaires de l'exercice en cours

Article16. La transmission des documents budgétaires doit porter sur l'exercice budgétaire complet.

Article 17. Le flux qui assure la transmission de l'acte budgétaire comporte, dans la même enveloppe, le document budgétaire ainsi que la délibération qui l'approuve.

Article 18. Le document budgétaire est transmis sous la forme d'un seul et même fichier dématérialisé au format XML conformément aux prescriptions contenues dans le cahier des charges mentionné à l'article 1er de l'arrêté du 26 octobre 2005 susvisé.

La dématérialisation des budgets porte à la fois sur le budget principal et sur les budgets annexes.

À partir de la transmission électronique du budget primitif, tous les autres documents budgétaires de l'exercice doivent être transmis par voie électronique.

Article 19. Le flux XML contenant le document budgétaire doit avoir été scellé par l'application TotEM ou par tout autre progiciel financier permettant de sceller le document budgétaire transmis.

4.3.2. Documents budgétaires concernés par la transmission électronique

Article 20. La transmission électronique des documents budgétaires concerne l'intégralité des documents budgétaires de l'ordonnateur.

5) VALIDITE ET MODIFICATION DE LA CONVENTION

5.1. Durée de validité de la convention

Article 21. La présente convention prend effet le jour de sa signature et a une durée de validité d'un an.

La présente convention est reconduite d'année en année, par reconduction tacite.

5.2. Modification de la convention

Article 22. Entre deux échéances de reconduction de la convention, certaines de ses clauses peuvent être modifiées par avenants.

Article 23. Dans l'hypothèse où les modifications apportées au cahier des charges de la transmission des actes auraient une incidence sur le contenu de la convention, celle-ci doit être révisée sur la base d'une concertation entre le représentant de l'État et la collectivité avant même l'échéance de la convention.

5.3. Résiliation de la convention

[collectivités non soumises à l'obligation de transmission par voie électronique en application de la loi NOTRe]

Article 24. Sous réserve des dispositions de la loi du 7 août 2015 susvisée, la collectivité peut résilier la présente convention à tout moment.

Le cas échéant, la décision est notifiée par écrit au représentant de l'État. Cette notification doit intervenir au moins trois jours avant la prise d'effet de la décision.

À compter de cette date, les actes concernés et autres informations y afférents sont échangés dans les conditions de droit commun.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin,

Le

et à Cherbourg-en-Cotentin

Le

En deux exemplaires originaux.

LE PREFET,

LE PRESIDENT,

Sébastien FAGNEN

SCOT du Pays du Cotentin

SOUS-PREFECTURE
REÇU LE :
22 DEC. 2022
DE CHERBOURG

DEPARTEMENT DE LA MANCHE
Délibération 09-2022

SYNDICAT MIXTE DU SCOT DU PAYS DU COTENTIN

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBERATIONS DU COMITE SYNDICAL

SÉANCE DU 15 DECEMBRE 2022 -

L'an deux mille vingt-deux, le quinze du mois de décembre, à dix-huit heures, les membres du comité syndical élus se sont réunis dans la salle du Conseil de l'Hôtel de ville à Valognes (50700) sur la convocation qui leur a été adressée par le président, conformément aux articles L.5721-1 à L.5722-11 du Code général des collectivités territoriales applicables en la matière.

Étaient présents :
Mesdames et Messieurs les délégués syndicaux titulaires :
Hubert LEFEVRE, Thierry LEMONNIER, Gilles SCHMITT, Antoine DIGARD, Ralph LEJAMTEL, Martine GRUNEWALD, Arnaud CATHERINE, Jacky MOUCHEL, Denis LEFER, Olivier DE BOURSETTY, Jacques LESEIGNEUR, Michel LAFOSSE, Manuela MAHIER, Sébastien FAGNEN, Jérôme LEMAITRE, Céline LAUTOUR.

Mesdames et Messieurs les délégués syndicaux suppléants :
Anne AMBROIS, Jean-Claude COLOMBEL, Nicolas POISSON.

Excusés François ROUSSEAU, Henri DESTRES, Gilbert DOUCET, Dominique HEBERT, Gilbert LEPOITTEVIN, Gilbert MICHEL, Jean-Pierre LHONNEUR, Nicole BELLIOT-DELACOUR.

Date de convocation : 25 novembre 2022
Date d'affichage : 25 novembre 2022

Nombre de Membres en exercice ; 24
Nombre de Membres présents ; 19
Dont Membres titulaires : 16
Membres suppléants : 3
Nombre de pouvoirs :0
Nombre de votants : 19

Monsieur DE BOURSETTY a été désigné secrétaire de séance.

Assistaient également à la réunion :

- Monsieur Pierre AUBRIL, Représentant du Conseil de Développement de la Communauté d'Agglomération du Cotentin
- Monsieur Laurent KIES, Directeur Général Adjoint de la Communauté d'agglomération du Cotentin,
- Madame Brigitte LAMY, directrice du service Urbanisme Planification de la Communauté d'agglomération du Cotentin,

OBJET : Adhésion à l'Addulact en vue de la télétransmission des actes

SCOT du Pays du Cotentin

ADHESION A L'ADDULACT EN VUE DE LA TELETRANSMISSION DES ACTES

Afin de mettre en œuvre la transmission par voie électronique des actes à soumettre au contrôle de légalité via un dispositif homologué de télétransmission, il vous est proposé d'adhérer à l'offre proposée par l'ADULLACT (Association des Développeurs et Utilisateurs de Logiciels Libres pour les Administrations et les Collectivités Territoriales).

Cette offre inclut une adhésion à l'ADULLACT pour une durée d'un an, ainsi que l'accès aux services nécessaires à la télétransmission, notamment :

- Accès au dispositif de télétransmission S2LOW/ACTES/HELIOS ;
- Accès à un espace de stockage et à porte-documents numérique élu ;
- Accès au service d'horodatage de documents.

Le montant de l'adhésion annuelle à l'association et au service s'élève à 250 € TTC.

Afin de mettre en œuvre la télétransmission, le comité syndical est invité à autoriser M. le Président à souscrire une adhésion auprès du groupe ADULLACT.

Ayant entendu l'exposé de M. le Président ;

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L.2312-1 et D.5211-18-1

Le comité syndical, à l'unanimité des membres présents :

- **DECIDE** d'adhérer au groupe ADULLACT, domicilié 5 rue du plan du palais, 34000 Montpellier, pour l'utilisation, de la plate-forme de dématérialisation ;

- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer tout document utile à la mise en œuvre de la présente délibération.

- Suivent les signatures –
Pour extrait certifié conforme
au registre des délibérations
Valognes, le 16 décembre 2022

Le Président du Syndicat Mixte du SCOT du Pays du Cotentin :

SM du SCOT du Pays du Cotentin – Cherbourg-Octeville

Sébastien FAGNEN

SCOT du Pays du Cotentin

SOUS PREFECTURE
REÇU LE :
22 DEC. 2022
DE CHERBOURG

DEPARTEMENT DE LA MANCHE
Délibération 10-2022

SYNDICAT MIXTE DU SCOT DU PAYS DU COTENTIN

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBERATIONS DU COMITE SYNDICAL

SÉANCE DU 15 DECEMBRE 2022 -

L'an deux mille vingt-deux, le quinze du mois de décembre, à dix-huit heures, les membres du comité syndical élus se sont réunis dans la salle du Conseil de l'Hôtel de ville à Valognes (50700) sur la convocation qui leur a été adressée par le président, conformément aux articles L.5721-1 à L.5722-11 du Code général des collectivités territoriales applicables en la matière.

Étaient présents :
Mesdames et Messieurs les délégués syndicaux titulaires :
Hubert LEFEVRE, Thierry LEMONNIER, Gilles SCHMITT, Antoine DIGARD, Ralph LEJAMTEL, Martine GRUNEWALD, Arnaud CATHERINE, Jacky MOUCHEL, Denis LEFER, Olivier DE BOURSETTY, Jacques LESEIGNEUR, Michel LAFOSSE, Manuela MAHIER, Sébastien FAGNEN, Jérôme LEMAITRE, Céline LAUTOUR.

Mesdames et Messieurs les délégués syndicaux suppléants :
Anne AMBROIS, Jean-Claude COLOMBEL, Nicolas POISSON.

Excusés François ROUSSEAU, Henri DESTRES, Gilbert DOUCET, Dominique HEBERT, Gilbert LEPOITTEVIN, Gilbert MICHEL, Jean-Pierre LHONNEUR, Nicole BELLIOT-DELACOUR.

Date de convocation : 25 novembre 2022
Date d'affichage : 25 novembre 2022

Nombre de Membres en exercice ; 24
Nombre de Membres présents ; 19
Dont Membres titulaires : 16
Membres suppléants : 3
Nombre de pouvoirs :0
Nombre de votants : 19

Monsieur DE BOURSETTY a été désigné secrétaire de séance.

Assistaient également à la réunion :

- Monsieur Pierre AUBRIL, Représentant du Conseil de Développement de la Communauté d'Agglomération du Cotentin
- Monsieur Laurent KIES, Directeur Général Adjoint de la Communauté d'agglomération du Cotentin,
- Madame Brigitte LAMY, directrice du service Urbanisme Planification de la Communauté d'agglomération du Cotentin,

OBJET : Approbation de passage à la nomenclature M57 du budget principal

SCOT du Pays du Cotentin

APPROBATION DU PASSAGE A LA NOMENCLATURE M57 DU BUDGET PRINCIPAL

La nomenclature budgétaire et comptable M57 est l'instruction la plus récente du secteur public local. Instauré au 1er janvier 2015 dans le cadre de la création des Métropoles, le référentiel M57 présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales.

Il reprend les éléments communs aux cadres communal, départemental et régional existants et, lorsque des divergences apparaissent, il retient plus spécialement les dispositions applicables aux régions. Le référentiel M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les régions, offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires. Une généralisation de la M57 à toutes les catégories de collectivités locales et leurs EPCI est programmée au 1er janvier 2024.

Il est proposé que le Syndicat Mixte du SCOT du Pays du Cotentin utilise le droit d'option, prévu par le III de l'article 106 de la loi NOTRe, précisé par le décret n°2015-1899 du 30 décembre 2015, pour une mise en place au 1er janvier 2023 du référentiel M57 dans sa version développée et ce après avis favorable du comptable public.

Le périmètre de cette nouvelle norme comptable concernera le budget principal du Syndicat Mixte du Scot du Pays du Cotentin. Pour information, cette modification de nomenclature comptable entraîne automatiquement le changement de maquette budgétaire. De ce fait, pour le budget primitif 2023, la colonne BP N-1 ne sera pas renseignée car appartenant à une autre nomenclature comptable (M14). A ce titre, l'adoption de ce nouveau référentiel comptable, en lieu et place de la M14 donne lieu :

=>En matière budgétaire :

- à l'adoption d'un règlement budgétaire et financier pour la durée du mandat. Celui-ci fixe les principales règles et procédures auxquelles la collectivité se conforme et les faire connaître avec exactitude pour créer un référentiel commun ;
- à l'utilisation des outils de gestion pluriannuelle (autorisations de programme et autorisations d'engagement / crédit de paiement) ;
- à la faculté pour l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder à des mouvements de crédits entre chapitres (dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel) ;

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

Il est convenu :

- de maintenir le vote des budgets par nature et de retenir les modalités de vote de droit commun, soit un vote au niveau du chapitre pour les sections d'investissement et de fonctionnement, sans vote formel sur chacun des chapitres ;
- de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif.

SCOT du Pays du Cotentin

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le III de l'article 106 de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République,
Vu le décret n°2015-1899 du 30 décembre 2015,
Vu l'avis du comptable public,

Le comité syndical, à l'unanimité des membres présents :

- **APPROUVE** le passage de la nomenclature M14 à la nomenclature M57 pour le budget principal selon les conditions fixées dans l'exposé, à compter du 1er janvier 2023,

- **AUTORISE** le Président à signer toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

- Suivent les signatures –
Pour extrait certifié conforme
au registre des délibérations
Valognes, le 16 décembre 2022.

Le Président du Syndicat Mixte
du SCOT du Pays du Cotentin :

S.M. du SCOT du Pays du Cotentin – Chef-Lieu Valognes

Sébastien FAGNEN

Annexe(s) : Avis du comptable public

SOUS-PREFECTURE
REÇU LE :
22 DEC. 2022
DE CHERBOURG

RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FINANCES PUBLIQUES

CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES DE CHERBOURG
TRÉSORERIE MUNICIPALE DE CHERBOURG EN COTENTIN
22 RUE FRANÇOIS LA VIEILLE
50100 CHERBOURG EN COTENTIN

Direction générale des Finances publiques
Centre des Finances publiques de Cherbourg
Trésorerie Municipale de CHERBOURG
22 rue François LA VIEILLE
50100 CHERBOURG EN COTENTIN
Téléphone : 02 33 10 11 90
Mél : t050042@dgfip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE :

Jours et heures d'ouverture : lundi-mardi-jeudi-vendredi de 8h30-12h00 13h30-16h00
fermé le mercredi
Réception : avec ou sans RDV
Affaire suivi par : Nathalie FILLATRE
Téléphone : 02 33 10 11 99
Télécopie : 02 33 94 33 22
Réf :

CHERBOURG-EN-COTENTIN, le 29/06/2022

Objet : Avis du comptable public sur la mise en œuvre du droit d'option pour adopter le référentiel M57

Monsieur le Président,

Vous m'avez informée de votre souhait, en application du décret n° 2015-1899 du 30 décembre 2015, d'adopter le référentiel M57 par droit d'option pour votre collectivité à compter du 1er janvier 2023.

En application des dispositions précitées, j'ai l'honneur d'accuser réception de votre demande et de vous faire part de mon accord de principe pour l'application par votre collectivité à compter du 1er janvier 2023.

En application des dispositions de l'article 1er du décret n°2005-1899 précité, le présent avis est joint au projet de délibération.

Je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et vous prie de recevoir, Monsieur le Président, mes sincères salutations distinguées.

Le comptable public

La Trésorière,

Nathalie FILLATRE

SCOT du Pays du Cotentin

SOUS-PREFECTURE
REÇU LE :
22 DEC. 2022
DE CHERBOURG

DEPARTEMENT DE LA MANCHE
Délibération 11-2022

SYNDICAT MIXTE DU SCOT DU PAYS DU COTENTIN

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBERATIONS DU COMITE SYNDICAL

SÉANCE DU 15 DECEMBRE 2022 -

L'an deux mille vingt-deux, le quinze du mois de décembre, à dix-huit heures, les membres du comité syndical élus se sont réunis dans la salle du Conseil de l'Hôtel de ville à Valognes (50700) sur la convocation qui leur a été adressée par le président, conformément aux articles L.5721-1 à L.5722-11 du Code général des collectivités territoriales applicables en la matière.

Étaient présents :
Mesdames et Messieurs les délégués syndicaux titulaires :
Hubert LEFEVRE, Thierry LEMONNIER, Gilles SCHMITT, Antoine DIGARD, Ralph LEJAMTEL, Martine GRUNEWALD, Arnaud CATHERINE, Jacky MOUCHEL, Denis LEFER, Olivier DE BOURSETTY, Jacques LESEIGNEUR, Michel LAFOSSE, Manuela MAHIER, Sébastien FAGNEN, Jérôme LEMAITRE, Céline LAUTOUR.

Mesdames et Messieurs les délégués syndicaux suppléants :
Anne AMBROIS, Jean-Claude COLOMBEL, Nicolas POISSON.

Excusés François ROUSSEAU, Henri DESTRES, Gilbert DOUCET, Dominique HEBERT, Gilbert LEPOITTEVIN, Gilbert MICHEL, Jean-Pierre LHONNEUR, Nicole BELLIOT-DELACOUR.

Date de convocation : 25 novembre 2022
Date d'affichage : 25 novembre 2022

Nombre de Membres en exercice ; 24
Nombre de Membres présents ; 19
Dont Membres titulaires : 16
Membres suppléants : 3
Nombre de pouvoirs :0
Nombre de votants : 19

Monsieur DE BOURSETTY a été désigné secrétaire de séance.

Assistaient également à la réunion :

- Monsieur Pierre AUBRIL, Représentant du Conseil de Développement de la Communauté d'Agglomération du Cotentin
- Monsieur Laurent KIES, Directeur Général Adjoint de la Communauté d'agglomération du Cotentin,
- Madame Brigitte LAMY, directrice du service Urbanisme Planification de la Communauté d'agglomération du Cotentin,

OBJET : Approbation du règlement budgétaire et financier

SCOT du Pays du Cotentin

APPROBATION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Le référentiel M57 adopté lors de la présente séance offre un cadre rénové en matière de gestion pluriannuelle. A cet égard, l'article L.5217-10-8 du CGCT pose l'obligation d'adopter un règlement budgétaire et financier (RBF) avant toute délibération budgétaire relevant de l'instruction M57.

Le règlement budgétaire et financier doit, en principe, être adopté après le renouvellement de l'assemblée délibérante, mais pour les entités, comme le Syndicat Mixte du Scot du Pays du Cotentin adoptant le référentiel M57 en cours de mandat, le RBF peut être voté avant la 1ère délibération budgétaire relevant de l'instruction M57.

Le règlement budgétaire est de forme libre mais doit obligatoirement prévoir :

- les modalités de gestion des autorisations de programmes (AP), des autorisations d'engagements (AE) et des crédits de paiements y afférents ;
- les règles de caducité et d'annulation des AP et AE ;
- les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels en cours d'exercice.

De manière facultative, le règlement budgétaire et financier peut également prévoir les modalités de reports des crédits de paiements afférents à une autorisation de programme.

Le règlement qui est proposé contient en plus de ce qui est énuméré ci-dessus :

- une présentation du budget,
- le vote du budget,
- les modifications budgétaires,
- l'exécution budgétaire,
- la clôture de l'exercice.

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu la délibération d'approbation du référentiel M57 au 1er janvier 2023,

Le comité syndical, à l'unanimité des membres présents :

- **APPROUVE** le règlement budgétaire et financier,

- **AUTORISE** le Président à signer toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

- Suivent les signatures –
Pour extrait certifié conforme
au registre des délibérations
Valognes, le 15 décembre 2022.

Le Président du Syndicat Mixte du SCOT du Pays du Cotentin :

SCOT du Pays du Cotentin – Cherbourg-Octeville

Sébastien FAGNEN

Annexe(s) : Règlement Budgétaire et Financier du Syndicat Mixte du SCOT du Pays du Cotentin

SCOT du Pays du Cotentin

SOUS-PREFECTURE
REÇU LE :
22 DEC. 2022
DE CHERBOURG

DEPARTEMENT DE LA MANCHE
Délibération 12-2022

SYNDICAT MIXTE DU SCOT DU PAYS DU COTENTIN

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBERATIONS DU COMITE SYNDICAL

SÉANCE DU 15 DECEMBRE 2022 -

L'an deux mille vingt-deux, le quinze du mois de décembre, à dix-huit heures, les membres du comité syndical élus se sont réunis dans la salle du Conseil de l'Hôtel de ville à Valognes (50700) sur la convocation qui leur a été adressée par le président, conformément aux articles L.5721-1 à L.5722-11 du Code général des collectivités territoriales applicables en la matière.

Étaient présents :
Mesdames et Messieurs les délégués syndicaux titulaires :
Hubert LEFEVRE, Thierry LEMONNIER, Gilles SCHMITT, Antoine DIGARD, Ralph LEJAMTEL, Martine GRUNEWALD, Arnaud CATHERINE, Jacky MOUCHEL, Denis LEFER, Olivier DE BOURSETTY, Jacques LESEIGNEUR, Michel LAFOSSE, Manuela MAHIER, Sébastien FAGNEN, Jérôme LEMAITRE, Céline LAUTOUR.

Mesdames et Messieurs les délégués syndicaux suppléants :
Anne AMBROIS, Jean-Claude COLOMBEL, Nicolas POISSON.

Excusés François ROUSSEAU, Henri DESTRES, Gilbert DOUCET, Dominique HEBERT, Gilbert LEPOITTEVIN, Gilbert MICHEL, Jean-Pierre LHONNEUR, Nicole BELLIOT-DELACOUR.

Date de convocation : 25 novembre 2022
Date d'affichage : 25 novembre 2022

Nombre de Membres en exercice ; 24
Nombre de Membres présents ; 19
Dont Membres titulaires : 16
Membres suppléants : 3
Nombre de pouvoirs :0
Nombre de votants : 19

Monsieur DE BOURSETTY a été désigné secrétaire de séance.

Assistaient également à la réunion :

- Monsieur Pierre AUBRIL, Représentant du Conseil de Développement de la Communauté d'Agglomération du Cotentin
- Monsieur Laurent KIES, Directeur Général Adjoint de la Communauté d'agglomération du Cotentin,
- Madame Brigitte LAMY, directrice du service Urbanisme Planification de la Communauté d'agglomération du Cotentin,

OBJET : FIXATION DES DUREES D'AMORTISSEMENT DES IMMOBILISATIONS

SCOT du Pays du Cotentin

FIXATION DES DUREES D'AMORTISSEMENT DES IMMOBILISATIONS

L'application des articles L2321-2 et L. 2321-3 du CGCT et l'instruction M57 rendent obligatoire l'amortissement des immobilisations pour les communes, les groupements de communes et les E.P.C.I. dont la population est supérieure ou égale à 3 500 habitants.

Il est proposé de fixer les durées d'amortissement suivantes :

Imputation M57	Libellé racine M57	Libellé M 57	Durée d'amortissement
202	Immobilisation incorporelles	Frais liés à la réalisation des documents d'urbanisme et à la numérisation du cadastre	10
2031	Frais d'études, de recherche et de développement et frais d'insertion	Frais d'études	5
2033	Frais d'études, de recherche et de développement et frais d'insertion	Frais d'insertion	5
2051	Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires	Concessions et droits similaires	2
21838	Autres immobilisations corporelles	Autre matériel informatique	5
21841	Autres immobilisations corporelles	Matériel de bureau et mobilier scolaires	15
21848	Autres immobilisations corporelles	Autres matériels de bureau et mobiliers	15
2185	Autres immobilisations corporelles	Matériel de téléphonie mobile et sans fil	3
2185	Autres immobilisations corporelles	Matériel de téléphonie fixe	10
2188	Autres immobilisations corporelles	Autres immobilisations corporelles	10
204XXX	Subventions d'équipement versées	Subventions d'équipement versées qui financent des biens mobiliers, du matériel ou des études	5
204XXX	Subventions d'équipement versées	Subventions d'équipement versées qui financent des biens immobiliers ou des installations	15
	toutes imputations Biens de faible valeur (- 500 €)	toutes imputations Biens de faible valeur (- 500 €)	1

Pour les subventions perçues, elles doivent être reprises sur la même durée que les biens qu'elles financent.

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération d'approbation du référentiel M57 au 1er janvier 2023,

SCOT du Pays du Cotentin

Le comité syndical, à l'unanimité des membres présents :

- **FIXE** les durées d'amortissement suivantes :

202	Immobilisation incorporelles	Frais liés à la réalisation des documents d'urbanisme et à la numérisation du cadastre	10
2031	Frais d'études, de recherche et de développement et frais d'insertion	Frais d'études	5
2033	Frais d'études, de recherche et de développement et frais d'insertion	Frais d'insertion	5
2051	Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires	Concessions et droits similaires	2
21838	Autres immobilisations corporelles	Autre matériel informatique	5
21841	Autres immobilisations corporelles	Matériel de bureau et mobilier scolaires	15
21848	Autres immobilisations corporelles	Autres matériels de bureau et mobiliers	15
2185	Autres immobilisations corporelles	Matériel de téléphonie mobile et sans fil	3
2185	Autres immobilisations corporelles	Matériel de téléphonie fixe	10
2188	Autres immobilisations corporelles	Autres immobilisations corporelles	10
204XXX	Subventions d'équipement versées	Subventions d'équipement versées qui financent des biens mobiliers, du matériel ou des études	5
204XXX	Subventions d'équipement versées	Subventions d'équipement versées qui financent des biens immobiliers ou des installations	15
	toutes imputations Biens de faible valeur (- 500 €)	toutes imputations Biens de faible valeur (- 500 €)	1

- **PRECISE** que la durée de la reprise des subventions perçues sera la même durée que les biens qu'elles financent,

- **AUTORISE** le Président à signer toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

- Suivent les signatures –
Pour extrait certifié conforme
au registre des délibérations
Valognes, le 16 décembre 2022.

Le Président du Syndicat Mixte du SCOT du Pays du Cotentin :

SM du SCOT du Pays du Cotentin Cherbourg-Octeville

Sébastien FAGNEN

SCOT du Pays du Cotentin

SOUS-PREFECTURE
REÇU LE :
22 DEC. 2022
DE CHERBOURG

GUIDE BUDGETAIRE ET FINANCIER

Conseil syndical du 15 décembre 2022

Mandat 2020-2026

SOMMAIRE

PRÉAMBULE 3

I. PRESENTATION DU BUDGET 4

1. GENERALITES : 4

2. DIVISION EN CHAPITRES ET ARTICLES 4

3. LES CHAPITRES DE DEPENSES « OPERATION » DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT 5

4. LE RECOURS A LA PLURIANNUALITE 5

II. VOTE DU BUDGET 5

1. LA PREPARATION BUDGETAIRE 6

2. LE DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE (DOB) 6

3. LE ROLE DU BUREAU 6

III. LES MODIFICATIONS BUDGETAIRES 6

1. LES VIREMENTS 6

2. LE BUDGET SUPPLEMENTAIRE 7

3. LES DECISIONS MODIFICATIVES 7

IV. LA GESTION PLURIANNUELLE 8

1. LES AUTORISATIONS DE PROGRAMME/ AUTORISATIONS D'ENGAGEMENTS / CREDITS DE PAIEMENTS (AP/AE/CP) 8

2. L'INFORMATION DES ELUS 11

V. L'EXECUTION BUDGETAIRE 12

1. LES GRANDES CLASSES DE DEPENSES ET DE RECETTES 12

2. LA DEFINITION DE L'ENGAGEMENT 13

3. LA GESTION DES TIERS 13

4. L'EXECUTION DES RECETTES 14

5. L'EXECUTION DES DEPENSES 14

6. LA TENUE DE L'INVENTAIRE COMPTABLE 16

VI. LA CLOTURE DE L'EXERCICE 16

1. LES OPERATIONS DE FIN D'EXERCICE 16

2. LE COMPTE ADMINISTRATIF ET COMPTE DE GESTION 17

3. LE COMPTE FINANCIER UNIQUE (CFU) 18

PRÉAMBULE

L'adoption d'un règlement budgétaire et financier est désormais obligatoire pour les Etablissements Publics de Coopération Intercommunale dans le cadre de la mise en place de la nomenclature comptable M57 :

Il permet à la collectivité :

- de décrire ses procédures, de les faire connaitre et de les suivre le plus précisément possible.
- De créer un référentiel commun
- De rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes
- D'encadrer l'utilisation de certains mécanismes financiers, notamment en matière d'autorisation d'engagement (AE), d'autorisation de programme (AP) et de crédits de paiement (CP)

Ce règlement est adopté à chaque renouvellement de mandat.

Sa forme est libre mais il doit prévoir obligatoirement

-les modalités de gestion des autorisations de programme (AP), des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement y afférents ;

- les règles de caducité et d'annulation des AP et des AE ;

- les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels en cours d'exercice.

I. PRESENTATION DU BUDGET

Les différents documents budgétaires sont le budget primitif (BP), les décisions modificatives (DM), le budget supplémentaire (BS), et le compte administratif (CA).

Le **BUDGET** est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il s'exécute selon un calendrier précis.

Le **BUDGET PRIMITIF** prévoit les recettes et dépenses du Syndicat Mixte du SCOT du Pays du Cotentin (SCOT) au titre de l'année. Il prévoit notamment l'ouverture des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement.

Les **DECISIONS MODIFICATIVES** autorisent les dépenses et les recettes non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires.

Le **BUDGET SUPPLEMENTAIRE, décision modificative particulière,** reprend les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte administratif.

Le **COMPTE ADMINISTRATIF** est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il contient en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle.

1. GENERALITES :

Le budget du Syndicat Mixte du SCOT du Pays du Cotentin est voté par nature et au chapitre ; il est assorti d'une présentation croisée par fonction.

2. DIVISION EN CHAPITRES ET ARTICLES

Le budget est divisé en chapitres et articles.

Les crédits budgétaires font l'objet de regroupement au sein d'enveloppes financières globales appelées **chapitres**. Ils sont déclinés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin et sont appelés **articles**.

Il existe également des chapitres «opération », des chapitres « globalisés » et des chapitres « sans exécution ».

3. LES CHAPITRES DE DEPENSES « OPERATION » DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT

L'assemblée délibérante peut opter pour le vote d'une ou plusieurs opérations en section d'investissement.

L'opération est constituées par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents, aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. Elle peut également comprendre des subventions d'équipement versées par le SCOT.

La numérotation des opérations d'équipement est librement affectée à partir du N°10.

Le chapitre de dépenses correspond à chaque numéro d'opération ouvert. A l'intérieur de l'opération, l'article correspond au détail le plus fin des comptes 20, 21, 23.

Le contrôle de l'existence des crédits budgétaires s'effectue au niveau du chapitre de l'opération.

4. LE RECOURS A LA PLURIANNUALITE

Le SCOT peut faire le choix d'avoir recours à la pluri-annualité et aux AP/AE/CP pour le budget principal. Le budget pourra être présenté sous la forme d'autorisations de programmes (AP) et crédits de paiement (CP) pour partie de la section d'investissement et d'autorisations d'engagements (AE) et crédits de paiements (CP) pour partie de la section de fonctionnement, dans les limites légales.

II. VOTE DU BUDGET

Le vote du budget intervient au plus tard le 15 avril de l'année, le 30 avril en cas de renouvellement des assemblées, où dans les 15 jours suivant l'envoi des informations indispensables à l'établissement du budget par le préfet, lorsqu'elles n'ont pas été transmises avant le 30 mars.

Le budget général du SCOT est composé d'un budget principal. Le comité syndical pourra, dans le respect de la réglementation, créer autant de budgets annexes que nécessaire.

Le budget est présenté par nature et voté par chapitre et opération d'équipement en investissement, le cas échéant.

Le vote du budget doit faire l'objet d'une séance distincte du débat d'orientation budgétaire.

A partir de l'exercice 2023, sous réserve de l'accomplissement de l'ensemble des formalités permettant la dématérialisation des actes soumis au contrôle de légalité, les documents budgétaires feront l'objet d'une dématérialisation lors de l'envoi au contrôle de légalité ainsi qu'à la trésorerie municipale.

1. LA PREPARATION BUDGETAIRE

La préparation budgétaire se déroule en lien avec le Vice-président aux finances et les services du SCOT avec une phase d'information et d'échanges avec les directions désignées des EPCI membres. La temporalité est laissée à l'appréciation de l'exécutif.

2. LE DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE (DOB)

Le débat d'orientation budgétaire doit être présenté à l'assemblée délibérante dans les 10 semaines précédant le vote du budget.

Il doit faire l'objet d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB), présenté par le président de l'exécutif de la collectivité à son organe délibérant, sur :

- les orientations budgétaires dont les hypothèses de prévisions sont étayées en matière fiscale, de tarification, de subventions et sur les dotations de l'Etat en lien avec le projet de loi de finances.
- les engagements pluriannuels envisagés, basés sur les prévisions de dépenses et de recettes et les orientations en matière d'autorisation de programme.
- les informations sur la structure et la gestion de l'encours de dette et le profil visé de l'encours pour la fin de l'exercice.

  Ces orientations doivent permettre d'évaluer l'évolution prévisionnelle du niveau d'épargne brute, d'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice budgétaire.

Le SCOT n'employant pas de personnel, il n'a pas l'obligation de produire les éléments dans ce domaine en lien avec sa strate. Néanmoins, la gestion du SCOT étant confié à un service commun porté par la Communauté d'Agglomération, un bilan de l'activité de ce service commun sera présenté lors de la présentation du ROB.

Il est pris acte du rapport d'orientation budgétaire par une délibération spécifique de l'assemblée délibérante, comme en dispose le CGCT.

3. LE ROLE DU BUREAU

Le projet de ROB ainsi que le projet de budget primitif et le compte administratif sont présentés au bureau.

III. LES MODIFICATIONS BUDGETAIRES

1. LES VIREMENTS

Des virements de crédits sont possibles en cours d'année en dehors des étapes budgétaires lorsqu'ils concernent un même chapitre. Ils sont réalisés à la demande des pôles et directions auprès de la direction du budget. Les pôles et directions ont à leur disposition un formulaire qui

doit mentionner la raison du virement et il doit être validé et signé par le responsable de service ou directeur.

Lorsque les virements sont effectués entre pôles et/ou directions, les demandes de virement doivent être validées et signées par l'ensemble des responsables concernés.

L'exécutif peut procéder, si l'assemblée délibérante l'a autorisé à l'occasion du vote du budget dans les limites qu'elle fixe, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre dans la limite de 7.5% des dépenses réelles de chacune des sections.

2. LE BUDGET SUPPLEMENTAIRE

Le budget supplémentaire (BS) est une décision modificative particulière. Il permet de reprendre et d'affecter les résultats de l'exercice précédent, tels que constatés au compte administratif de l'exercice précédent ainsi que les restes à réaliser en investissement (cf VI b)). Le budget supplémentaire suit donc le vote du Compte Administratif.

Il est généralement voté courant juin et au plus tard le 30 juin.

Le SCOT privilégiera l'adoption du compte administratif avec la reprise des résultats avant le vote du budget afin de permettre la reprise de ces derniers dans le budget primitif et ainsi eviter le recours à un budget supplémentaire.

3. LES DECISIONS MODIFICATIVES

Les décisions modificatives permettent de transférer des crédits d'un chapitre à un autre en cours d'année. Elles permettent également un réajustement des crédits à la hausse ou à la baisse en cours d'année, notamment afin d'effectuer les écritures de fin d'année. Les décisions modificatives nécessitent d'être votées en conseil communautaire car elles modifient le vote initial au chapitre.

Les modifications, permettant d'ajuster les crédits de la section de fonctionnement, peuvent être apportées au budget par l'assemblée délibérante :

- pour régler les dépenses engagées avant le 31 décembre
- inscrire les crédits nécessaires à la réalisation des opérations d'ordre de chacune des deux sections du budget ou entre les deux sections, dans le délai de vingt et un jours suivant la fin de l'exercice budgétaire N.

Les délibérations relatives à ces modifications budgétaires doivent être transmises au représentant de l'Etat avant le 26 janvier de l'exercice N+1.

IV. LA GESTION PLURIANNUELLE

1. LES AUTORISATIONS DE PROGRAMME/ AUTORISATIONS D'ENGAGEMENTS / CREDITS DE PAIEMENTS (AP/AE/CP)

Le SCOT se donne l'opportunité de mettre en place une politique de gestion pluriannuelle en autorisant les autorisations de programme / autorisations d'engagements / crédits de paiements.

La procédure d'AP permet de planifier la mise en œuvre pluriannuelle des investissements. Ainsi, en introduisant une dérogation au principe d'annualité budgétaire, cette méthode permet de :

- ✓ Faciliter l'arbitrage en éclairant les élus et les services sur la faisabilité des projets ;
- ✓ Accroître la visibilité en fixant, pour plusieurs exercices, les crédits affectés à la réalisation d'une opération ;
- ✓ Limiter la mobilisation prématurée des crédits ;
- ✓ Augmenter le taux de consommation des crédits inscrits et supprimer, pour les projets concernés, la procédure des reports budgétaires.

a) Les autorisations de programme – en investissement(AP)

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

Une délibération est nécessaire, afin de les mettre en œuvre ; elle précise : l'objet de l'AP, la durée, le montant par chapitre, la répartition pluriannuelle des crédits de paiements.

b) Les autorisations d'engagement – en fonctionnement (AE)

Les autorisations d'engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Les AE concernent les dépenses de fonctionnement à l'exception des dépenses de personnel et les subventions versées à des organismes privés.

c) Les typologies d'AP

Il est possible de mettre en œuvre des AP de projets. Elles sont constituées d'une opération d'envergure ou d'un périmètre financier conséquent. Elles peuvent être mises en place dès lors que la durée de l'opération est au minimum de 2 ans. Si la durée n'est que de deux ans, il faut que les crédits de paiement de l'année N+1 soient supérieurs à 50% du montant de l'opération.

Le projet est composé généralement d'une seule opération décomposée en deux opérations-nature : une opération nature de dépenses (en AP) et une opération nature de recettes (hors AP). L'opération nature de dépenses peut être rattachée à une opération d'équipement, afin de

permettre une fongibilité des crédits au sein de l'opération nature. Celle-ci étant alors un chapitre budgétaire.

Les AP sont millésimées. Elles portent le numéro de l'exercice auquel elles sont créées.

La constitution d'une AP reste facultative.

d) AP/AE « dépenses imprévues »

L'instruction budgétaire et comptable M57 permet à l'assemblée délibérante de voter des autorisations de programmes ou d'engagements sur des chapitres intitulés « dépenses imprévues » permettant de faire face à des événements imprévus dans la limite de 2% des dépenses réelles de chacune des deux sections en application des dispositions prévues au CGCT.

Ces AP/AE constituent des chapitres respectivement de la section d'investissement et de fonctionnement. Ils ne comportent pas d'articles, ni de crédits de paiement et ne donne pas lieu à exécution. Par conséquent, les chapitres 020 et 022 pour les budgets votés par nature ne peuvent être dotés de crédits de paiement et correspondent uniquement à une AP et une AE.

En cas d'évènement imprévu, l'assemblée délibérante peut affecter ces AP à des opérations d'investissement rendues nécessaires par cet événement, ou ces AE à des dépenses de fonctionnement sur l'article s'y rapportant.

En l'absence d'engagement à la fin de l'exercice, la part de l'AP ou AE non affectée est obligatoirement annulée.

e) Les révisions des autorisations de programmes/autorisations d'engagement

Les autorisations de programmes / autorisations d'engagement nécessitant une modification de leur montant à la hausse ou à la baisse font l'objet d'une délibération de l'assemblée délibérante lors d'une étape budgétaire.

La modification du montant de l'autorisation de programme/autorisation d'engagement entraîne la modification de l'échéancier des crédits de paiements et éventuellement la durée de l'autorisation de programme/autorisation d'engagement.

f) Règle de virements au sein des autorisations de programme/autorisations d'engagement

Il s'agit d'encadrer les virements de crédits à l'intérieur d'un même chapitre. Les virements entre chapitre étant du ressort de l'assemblée délibérante.

- ***La fongibilité des opérations au sein d'une autorisation de programme/autorisation d'engagement***

Une autorisation de programme/autorisation d'engagement peut comprendre plusieurs opérations. Les virements de crédits entre opérations d'un même chapitre et d'un même programme sont autorisés. L'assemblée délibérante est informée de la modification de la ventilation des crédits lors de l'adoption de la délibération d'AP/AE/CP suivante.

- ***La fongibilité des crédits entre deux AP/AE***

Le virement de crédits entre deux AP/AE à l'intérieur d'un même chapitre est autorisé.
Les montants de deux AP/AE ne sont pas modifiés, la ventilation des crédits de paiements est actualisée mais la répartition des crédits budgétaires entre chapitres et le montant des crédits annuels n'est pas affecté : aucune décision n'est nécessaire.
L'assemblée délibérante est informée de la modification de la ventilation des crédits lors de l'adoption de la délibération d'AP/AE/CP suivante.

g) Les engagements d'AP/AE

Les engagements de crédits se font par les services opérationnels au niveau de l'AP que ce soit pour les engagements de marchés ou les engagements sur bons de commande.

L'engagement intervient lors de la création d'une obligation juridique vis-à-vis d'un tiers (signature d'une convention, marché, bon de commande ou autre). En parallèle de cet engagement juridique, il y a lieu d'effectuer un engagement comptable.

L'engagement comptable est pluriannuel, c'est l'AP/AE qui est engagée comptablement et juridiquement.

Les Crédits de paiements (annuels) n'ont plus besoin d'être engagés. Ils font l'objet d'un mandatement.

h) La clôture des autorisations de programme / autorisations d'engagements

La clôture des autorisations de programme/autorisation d'engagements peuvent intervenir à toute étape budgétaire.

La clôture intervient :

- Lorsque l'opération, objet de l'AP/AE est financièrement soldée.
- Lorsque tous les reliquats de crédits ont été supprimés en étape budgétaire.
- Lorsque l'opération, objet de l'AP/AE, est supprimée.

La clôture fait l'objet d'une délibération de l'organe délibérant. Plus aucun mouvement comptable ne peut intervenir après la clôture.

i) La caducité des autorisations de programme/autorisations d'engagements

La caducité des autorisations de programme/autorisations d'engagements permet de contrôler le nombre d'AP/AE ouvertes et garantit la cohérence entre les financements et les projets mis en œuvre.

Ainsi, la durée de vie des autorisations de programme est définie et porte sur l'engagement d'AP/AE.

- L'AP/AE doit donner lieu à ses premiers engagements avant le 31 décembre de l'année suivant sa création,

- L'AP/AE doit avoir été entièrement engagée avant le 31 décembre de l'année de son échéance.

  La part d'AP/AE qui n'a pas été engagée est automatiquement annulée.

Le conseil communautaire peut, par délibération, prolonger l'ouverture de l'AP/AE en repoussant son terme.

j) Les crédits de paiements (CP)

Chaque AP/AE se décline en plusieurs enveloppes successives : les CP ou Crédits de Paiement.

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

Chaque CP détermine le montant des inscriptions budgétaires pour l'exercice concerné. L'équilibre budgétaire chaque section s'apprécie donc en tenant compte des seuls CP.

Les CP doivent être entièrement mandatés en fin d'année. Les CP votés non mandatés sont automatiquement annulés ; ils ne peuvent faire l'objet d'aucun report. Ils seront réinscrits lors de l'actualisation annuelle des CP et prévus par un nouveau vote au BP. Une délibération d'actualisation est à prévoir chaque année en fonction des CP mandatés. Si le montant de l'AP doit être modifié, en diminution ou en augmentation, sur justificatif, une délibération de révision est obligatoire.

2. L'INFORMATION DES ELUS

Lors de la présentation du DOB une information sur la gestion pluriannuelle est effectuée.

Ensuite, le BP (et éventuellement le BS et les DM lorsque les AP sont modifiées) et le CA sont accompagnés d'une annexe budgétaire retraçant le suivi des AP et AE/CP.

Lors du vote du compte administratif, l'ordonnateur doit présenter un bilan de la gestion pluriannuelle. Ce bilan s'appuie sur une présentation des annexes « situation des autorisations de programmes et crédits de paiement » et « situation des autorisations d'engagements et crédits de paiement ».

Il indique :

- Le numéro de l'autorisation de programme / d'engagement
- Le libellé
- Le chapitre
- Le stock d'AP/AE votées disponibles à l'affectation (exercices antérieurs)
- Les AP/AE votées dans l'année
- Les AP/AE affectées non couvertes par des CP réalisés au 01/01/N : il s'agit des AP/AE affectées antérieurement à l'exercice N et non encore entièrement couvertes par les CP des années antérieures.
- Le flux d'AP/AE affectés dans l'année : il s'agit des AP/AE votées avant ou pendant l'exercice N et affectées pendant celui-ci
- Le flux d'AP/AE affectées annulées

- Le stock d'AP/AE affectées restant à financer
- Les CP mandatés au budget de l'année N
- Les AP/AE affectées non couvertes par des CP mandatés au 31/12/N : il s'agit des AP/AE non encore intégralement couvertes à la fin de l'exercice N.
- Le ratio de couverture des AP/AE affectées : ce ratio permet des suivre l'évolution des AP/AE affectées par rapport aux CP mandatés. Il exprime le nombre d'années nécessaires à la consommation totale, au rythme d'exécution constant du stock d'AP/AE affecté.

V. L'EXECUTION BUDGETAIRE

1. LES GRANDES CLASSES DE DEPENSES ET DE RECETTES

Le budget est divisé en deux sections (fonctionnement et investissement), puis en chapitres, eux-mêmes décomposés en articles par référence au plan de comptes par nature.

Les dépenses de fonctionnement regroupent toutes les dépenses nécessaires au fonctionnement des services. Il s'agit principalement des postes suivants :

- charges de personnel,
- achats de fournitures : papeterie, petit équipement…,
- autres charges de gestion courante : électricité, téléphone, indemnités aux élus…,
- prestations de services : charges de publicité, de publication, missions et réceptions, transport de biens et de personnes, entretien des bâtiments…,
- subventions aux associations,
- participations aux charges d'organismes extérieurs,
- les atténuations de produits : attributions de compensation, DSC
- charges financières : intérêts des emprunts, frais financiers,
- dotations aux amortissements et aux provisions…

Les recettes de fonctionnement comprennent notamment :

- les dotations de l'état,
- les impôts et taxes,
- les prestations facturées sur la base de tarifs définis par délibération,
- les subventions perçues …

Les dépenses 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, travaux d'infrastructures….

La circulaire NOR/INT/B/02/00059C du 26 février 2002 rappelle et précise les règles d'imputation des dépenses du secteur public local pour les biens meubles telles qu'elles sont fixées par les instructions budgétaires et comptables. Elle précise notamment le critère de classement des biens meubles entre la section d'investissement et la section de fonctionnement

Les recettes d'investissement sont notamment constituées des subventions d'investissements, des emprunts, du FCTVA…

2. LA DEFINITION DE L'ENGAGEMENT

a) L'engagement de dépenses

Le Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que les collectivités territoriales ont l'obligation de tenir une comptabilité d'engagement des dépenses.
L'engagement se décompose en un engagement comptable et un engagement juridique.

L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge financière. Cette obligation résulte notamment d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'un bon de commande, d'un acte de vente, d'une délibération....Il constate l'obligation de payer.

L'engagement comptable :

- représente la réservation des crédits de dépense,
- précède l'engagement juridique ou lui est concomitant.

Il doit rester dans la limite des autorisations budgétaires données par l'assemblée (budget, autorisations de programme, autorisations d'engagement) et demeurer subordonné aux autorisations, avis et visas prévus par la Communauté d'Agglomération.

L'engagement permet de répondre aux objectifs suivants :

- vérifier l'existence de crédits sur les lignes budgétaires,
- déterminer les crédits disponibles,
- rendre compte de l'exécution budgétaire,
- générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice et détermination des restes à réaliser).

b) L'engagement de recettes

L'engagement d'une recette est indispensable à son suivi et à la qualité de la gestion financière. Toute recette identifiée doit faire l'objet d'un engagement comptable dès qu'elle est certaine. Le caractère certain est lié à la production d'un acte juridique qui matérialise les droits détenus par la communauté d'agglomération à l'égard d'un tiers (ex. : contrat de prêt, notification de subvention).

3. LA GESTION DES TIERS

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

Toute création d'un tiers est conditionnée par la transmission, à minima :

- de l'adresse ;
- d'un relevé d'identité bancaire ou postale fourni par la banque,
- pour une société : son référencement par n° SIRET et code APE ;
- Pour un particulier : son identification par nom, prénom, adresse, date de naissance,...

Seuls les tiers validés sur le logiciel de gestion financière peuvent faire l'objet d'engagements de dépenses ou de recettes.

4. L'EXECUTION DES RECETTES

a) Les titres de recettes exécutoires

Pour percevoir leurs recettes, les ordonnateurs émettent des titres de recettes. Il s'agit d'actes émis et rendus exécutoires par l'ordonnateur. Ils ont notamment pour support juridique :

- ✓ une décision,
- ✓ une délibération
- ✓ un arrêté
- ✓ une convention

La liquidation permet de vérifier la recette du SCOT et d'en déterminer le montant précis dès que la créance est exigible.

Ces opérations permettent de donner au comptable public, conformément aux résultats de la liquidation, un ordre de recouvrement (bordereau et titre) des recettes dues.

b) Les recettes perçues sans titre préalablement émis

Au fur et à mesure des encaissements, avant émission des titres de recettes, le comptable public enregistre les recettes perçues sur un état P503, transmis mensuellement à l'ordonnateur. Chaque recette est affectée d'un numéro d'ordre et doit faire l'objet d'une écriture comptable.

c) Les admissions en non valeurs

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

L'admission en non-valeur prononcée par l'assemblée délibérante ne fait pas obstacle au recouvrement ultérieur des montants dus ; la décision n'éteint pas la dette du redevable.

5. L'EXECUTION DES DEPENSES

a) La réception des factures

Toutes les factures doivent être déposées par les fournisseurs sur le portail Chorus-Pro du ministère des finances : http://chorus-pro.gouv.fr/.
Sur ce portail, le fournisseur s'identifie avec son numéro de SIRET et dépose sa facture sur le numéro de SIRET du budget concerné de la communauté d'agglomération.
Sous peine de rejet de la facture, le numéro d'engagement ou de bon de commande, préalablement transmis par les services de la communauté d'agglomération, doit être renseigné.

b) Liquidation et mandatement des dépenses

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

La liquidation comporte deux opérations :

- La certification du service fait, qui est effectuée sous la responsabilité du service utilisateur des crédits, destinataire de la facture. Elle est justifiée par la présence d'un bon de livraison ou d'intervention, un procès-verbal de réception ou toute autre pièce justificative.

Le contrôle du service fait consiste généralement 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 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.

Toute facture qui ne peut pas être payée, notamment pour des motifs listés ci-dessous, est rejetée.
Exemple de motifs de rejet de factures :

- non-exécution,
- montants erronés,
- différence entre le devis et les prestations facturées....

Les factures retournées aux prestataires ne sont ni liquidées, ni mandatées.

- La liquidation, proprement dite, a pour objet de constater la réalité de la dette envers le créancier et d'arrêter le montant de la dépense.

L'ajout des pièces justificatives est nécessaire à l'établissement du mandat.
Le décret des pièces justificatives doit être respecté par l'ordonnateur et par le comptable.

Le mandatement est l'acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre de payer la dette auprès du comptable public.

c) Le délai global de paiement

Le délai de paiement :
La date de réception de la facture du fournisseur fait courir le délai maximal de paiement de 30 jours (20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable).
En cas de validation par un maître d'œuvre, c'est la date d'arrivée chez ce dernier qui fait courir le délai.
En cas de dépassement de ce délai, des intérêts moratoires sont dus au fournisseur selon le taux en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, auquel s'ajoute une indemnité pour frais de recouvrement.

La suspension du délai de paiement
Si l'ordonnateur constate que la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par la loi ou par le contrat ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes, il peut suspendre le délai de paiement, dans la limite d'une fois.
L'ordonnateur doit préciser au créancier, à l'occasion de cette suspension unique, toutes les raisons qui s'opposent au paiement. A compter de la réception de la totalité des éléments demandés, un nouveau délai de paiement est ouvert. Il est égal au solde restant à courir à la date de réception de la notification de la suspension.

d) Les dépenses à régulariser

Les dépenses à régulariser constituent les sommes, enregistrées par le comptable public, de dépenses réglées sans mandatement préalable (frais de cartes bancaires, échéances d'emprunts…). Ces dépenses doivent être régularisées par des écritures comptables.

6. LA TENUE DE L'INVENTAIRE COMPTABLE

a) L'inventaire comptable

Le SCOT doit tenir un inventaire comptable permettant de connaître ses immobilisations sur le volet financier. Cet inventaire doit être concordant avec l'état de l'actif du comptable public.

Le service comptabilité est chargé du suivi et de la mise à jour de l'inventaire comptable.

Chaque entrée d'immobilisation doit être référencée par un numéro d'inventaire selon les procédures établies par la direction de la comptabilité.

Les éléments liés aux sorties d'immobilisation (cession, mise à la réforme…) doivent être transmis à la direction de la comptabilité.

b) L'amortissement

L'amortissement est défini comme la technique comptable qui permet, chaque année, de constater la dépréciation des biens et de dégager des ressources pour pouvoir les renouveler régulièrement.
L'assemblée délibérante fixe, en application des préconisations règlementaires, les durées d'amortissement. Les subventions d'équipement sont amorties sur la même durée que le bien qu'elles financent.
La direction de la comptabilité élabore annuellement les écritures d'amortissement de biens et des reprises de subventions.

VI. LA CLOTURE DE L'EXERCICE

1. LES OPERATIONS DE FIN D'EXERCICE

a) Les restes à réaliser

Les restes à réaliser (RAR) correspondent aux dépenses engagées non mandatées telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et aux recettes certaines engagées mais n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre.

Les restes à réaliser sont pris en compte pour le calcul du solde du compte administratif et sont repris, pour un montant identique, au BP ou au BS. Les restes à réaliser doivent être établis de manière sincère (engagement comptable s'appuyant sur un engagement juridique).

b) Les rattachements de charges et de produits

Le rattachement concerne uniquement les engagements en section de fonctionnement.
Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné toutes les charges et tous les produits qui s'y rapportent.
Les dépenses engagées, pour lesquelles le service a été fait avant le 31 décembre de l'année N sans que la facture ne soit parvenue, font l'objet d'un rattachement à l'exercice. Sont aussi rattachés les produits correspondants à des droits acquis au cours de l'exercice et qui n'ont pu être comptabilisés.

Le rattachement donne lieu à un mandat ou un titre de recette au titre de l'exercice N et une contrepassation au titre de l'exercice N+1 pour le même montant.

2. LE COMPTE ADMINISTRATIF ET COMPTE DE GESTION

A l'issue de l'exercice comptable, un document de synthèse est établi afin de déterminer les résultats de l'exécution du budget.

Sont ainsi retracées dans ce document les prévisions budgétaires et leur réalisation (émission des mandats et des titres de recettes).

Ce document doit faire l'objet d'une présentation par le Président en conseil syndical et doit être voté avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné.

Le rapport de présentation du compte administratif contient des éléments rétrospectifs qui permettent de comparer et d'expliquer les éventuelles variations entre deux exercices. Le Président doit quitter la salle au moment du vote.

Selon les instructions budgétaires et comptables, avant le 1er juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice, le comptable public établit un compte de gestion par budget voté (budget principal et budgets annexes).

Dans un souci de bonne gestion, les opérations comptables de clôture de l'exercice sont menées de pair entre le comptable public et le SCOT avec pour objectif l'établissement du compte de gestion de l'EPCI pour le 15 mars de l'année n+1.

Le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif.

Il comporte :

- Une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la collectivité).
- Le bilan comptable du SCOT qui décrit de manière synthétique son actif et son passif.

Le compte de gestion est soumis au vote du conseil communautaire lors de la séance du vote du compte administratif, ce qui permet de constater la stricte concordance entre les deux documents. Le vote du compte de gestion doit intervenir préalablement à celui du compte administratif sous peine d'annulation de ce dernier par le juge administratif.

3. LE COMPTE FINANCIER UNIQUE (CFU)

A compter du 1er janvier 2024, si le législateur en décide ainsi, le compte financier unique deviendra la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens.

Sa mise en place vise à favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière, à améliorer la qualité des comptes, à simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause les prérogatives de chacun.

Il s'agit de fusionner le compte administratif et le compte de gestion en supprimant les doublons et en rationnalisant l'information financière.

Les documents relatifs à la clôture des comptes prennent une forme nouvelle. Les maquettes CFU sont définies par arrêté.

Le SCOT convergera vers cette nouvelle présentation dès que celle-ci sera décidée.