

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Du Syndicat Mixte du Train Rouge – Train Touristique du Pays Cathare et du Fenouillèdes

Nombre de Conseillers :

En exercice : 20
Présents : 12
Pouvoirs : 1
Votants : 13

OBJET :

Adoption du compte-rendu du
Conseil Syndical du 18 octobre
2023

L'an deux mille vingt-quatre

le : 24 janvier

Le Comité du Syndicat Mixte du Train Rouge - Train Touristique du Pays Cathare et du Fenouillèdes dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire au lieu habituel de ses séances sous la Présidence de Monsieur Gilles DEULOFEU

Date de convocation : 27 DÉCEMBRE 2023

PRÉSENTS: MAZEROLLES Michel, FAYT Thierry, DEULOFEU Gilles, DELONCA Michel, BAUER Stéphanie, SAQUE André, CHIVILO Charles, CALABRESE Toussainte, PEREIRA David, LUZ GARAU Doriane, DIAZ Jean-François, PARRAUD Philippe

PROCURATIONS :

MANAUD Rose-Marie à PEREIRA David

EXCUSES : BEDOS Daniel, MOUNIE Serge, JONCA Frédéric, JOURDAN Adeline, JOMOTTE Vanessa, MONIER René, DELPRAT Mylène, GALY Jacques, DELPRAT Mylène, DELCAMP Martine

M. Thierry FAYT a été désigné comme secrétaire de séance.

Monsieur le Président donne lecture du compte-rendu de la séance du 18 octobre 2023 et demande à l'assemblée si des corrections sont à apporter.

Le Conseil Syndical, **OUI** cet exposé, et après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents :

ADOpte le compte-rendu de la séance du 18 octobre 2023

AUTORISE le Président à signer tout acte utile à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

Pour extrait conforme,

Le Président

Transmis au représentant de l'État le :



Le Président :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Syndicat Mixte du Train Rouge
Train touristique du Pays Cathare et du Fenouillèdes
(SMTPCF)
16 rue de Lesquerde
66220 Saint-Paul-de-Fenouillet
Tél. 06 37 81 40 14 – E-mail : smixtetpcf@orange.fr



SÉANCE DU COMITÉ SYNDICAL DU 18 OCTOBRE 2023

COMPTE-RENDU

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales.

L'an deux mille vingt-trois, le 18 octobre à 18 heures, les membres du Comité Syndical se sont réunis en session ordinaire au lieu habituel des séances, salle de réunion de la Communauté de Communes Agly-Fenouillèdes à Saint-Paul de Fenouillet, sur la convocation qui leur a été adressée par Jacques GALY, Premier Vice-Président du Syndicat Mixte du Train Rouge, suite à la démission du Président Jean-Pierre FOURLON.

Date de convocation : le 9 octobre 2023

PRÉSENTS (16) : MAZEROLLES Michel, FAYT Thierry, DEULOFEU Gilles, DELONCA Michel, CHIVILO Charles, SAQUE André, LUZ GARAU Doriane, MONIER René, DELPRAT Mylène, GALY Jacques, DIAZ Jean-François, MANAUD Rose-Marie, CALABRESE Toussainte, PARRAUD Philippe, SCHRECK Pierre-Jean, DURAND Christiane

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR (2) :

BAUER Stéphanie a donné pouvoir à SAQUÉ André
DEL CAMP Martine a donné pouvoir à DELPRAT Mylène

EXCUSÉS : BEDOS Daniel, MOUNIE Serge, JONCA Frédéric, JOURDAN Adeline, JOMOTTE Vanessa, PEREIRA David

Membres en exercice : 20

Membres présents : 16

Pouvoirs : 2

Membres votants : 16

En présence de :

POLETTI Marie-France, chargée de mission
FOURLON Jean-Pierre

Le Premier Vice-Président, Jacques GALY, a procédé à l'appel nominal des présents : 16 délégués sont présents, le quorum est atteint, la séance est ouverte à 18h00. Le Comité syndical désigne M. Philippe PARRAUD pour secrétaire de séance.

Le Premier Vice-Président rappelle l'ordre du jour de la séance :

- Constatation de la démission de M. FOURLON de son poste de conseiller municipal
- Installation du nouveau délégué de la CCAF suite à la démission de M. FOURLON
- Élection et installation du nouveau Président du Syndicat
- Élection et installation du Bureau du Syndicat
- Adoption du compte-rendu du CS du 14/09/2023
- Décision Modificative N°1
- Questions diverses

Le Premier Vice-Président ayant demandé à l'Assemblée de constater la démission de M. Jean-Pierre FOURLON au 30 septembre 2023, il a déclaré Madame Toussainte CALABRESE installée comme déléguée de la Communauté de Communes Agly-Fenouillèdes.

C'est M. René MONIER, doyen d'âge parmi les délégués présents, qui préside la suite de la séance en vue de l'élection du Président.

L'élection du Président, des Vice-Présidents, du Secrétaire, du Secrétaire-adjoint et l'installation du Bureau ont fait l'objet d'un Procès Verbal joint aux délibérations de la séance.

L'ensemble des membres du Bureau du Syndicat Mixte du Train Rouge a été élu et installé comme suit :

Monsieur Gilles DEULOFEU, Président

Monsieur Jacques GALY, 1^{er} Vice-Président

Madame Adeline JOURDAN, 2^{ème} Vice-Présidente

Monsieur Michel DELONCA, 3^{ème} Vice-Président

Monsieur René MONIER, 4^{ème} Vice-Président

Madame Rose-Marie MANAUD, Secrétaire

Madame Martine DELCAMP, Secrétaire-adjointe

La suite de la séance est présidée par Gilles DEULOFEU qui présente le projet de compte-rendu de la séance du Comité Syndical du 14 septembre 2023. En l'absence de remarque, le Président propose à l'assemblée de délibérer.

Approbation à l'unanimité du compte-rendu du CS du 14/09/2023

DÉCISION MODIFICATIVE N°1

Le Président explique que suite à l'attribution de subventions non notifiées au moment du vote du BP 2023, une Décision Modificative est nécessaire au niveau des recettes et des dépenses d'investissement pour un montant de 15 114,42 €. Ce montant correspond au premier acompte de 80% des fonds DETR attribués par l'État pour les travaux du PN 56.

Approbation à l'unanimité de la décision modificative N°1

QUESTIONS DIVERSES

SNCF-RÉSEAU :

Le Président annonce que des courriers seront envoyés dès le lendemain de la séance à SNCF Réseau sur les points suivants:

- renouvellement convention et COT (les documents actuels arrivant à échéance au 31/12/2023)
- accord de principe projet de vélorails Estagel/Cases-de-Pène

Le Président assure de sa vigilance également vis-à-vis de l'organisation par les services SNCF-RESEAU du comité technique qui doit permettre de finaliser la convention de financement des travaux de la ligne avec l'ensemble des parties prenantes.

DÉVELOPPEMENT TOURISTIQUE :

Le Président indique qu'il sera présent à la réunion de bilan 2023 prévue le 16 novembre avec les partenaires touristiques du Train Rouge et que pour les axes de travail à venir il semble important de suivre les dossiers suivants :

- développement de vélorails au départ d'Estagel vers Cases-de-Pène, à étudier avec PMM et les communes concernées, si retour positif de SNCF -Réseau à notre courrier ;
=> Remarque de M. PARRAUD, Maire d'Axat qui indique qu'il a eu à gérer un accident entre un véhicule et un vélorail il y a quelques jours. Pas de blessés graves et une reconnaissance des torts par le conducteur de la voiture qui arrivait vite et était sur une voie «interdite sauf aux ayants-droit». Il semble que ce type de panneaux soit désuet et qu'un arrêté du Maire soit nécessaire à l'avenir sur ce type de voie. Chacun convient de garder la plus grande vigilance et de veiller aux meilleures conditions de sécurité aux abords des croisements avec la ligne.
=> Remarque de M. DIAZ qui souligne la pertinence et l'efficacité de l'installation d'un panneau lumineux en amont du PN 56 sur la RD 117 ;
- liaisons multimodales avec les châteaux cathares candidats au classement UNESCO (train + navette + visite à maintenir sur Quéribus et Puilaurens, voire à déployer sur d'autres sites comme Peyrepertuse ou Aguilar).
- étude d'un circuit de randonnée à vélo autour de Bugarach alliant vélo + train + train sur pneu

- envisager avec les partenaires du Syndicat, et à la faveur de fonds LEADER éventuellement, une étude d'impact du Train Rouge sur les territoires de la ligne

Activité de la SARL TPCF en fin d'année :

Train de la peur / Halloween le 30/10,

Dernier Voyage Sensoriel le 7/11 avec le Relais de Sceaux (Rasiguères) et les vignerons de Trémoine (complet)

Dernier train régulier le 31 octobre/ Activité des vélorails jusqu'au 5 novembre.

Trains de Noël : dimanche 10, mercredi 13, samedi 16, dimanche 17, mercredi 20, vendredi 22 et samedi 23 décembre

=> Remarque de Mme CALABRESE au sujet des difficultés rencontrées pour confirmer la réservation d'un groupe de l'école de Caudiès-de-Fenouillèdes.

Le Président assure du suivi qui sera apporté sur cette réservation par la Chargée de mission et la SARL TPCF.

=> Remarque de M. GALY qui demande un suivi plus rigoureux des réservations pour les scolaires au niveau des produits combinés avec le Château de Puilaurens qui assure des démarches de prospection auprès de ces clientèles pour son compte mais aussi pour celui du Train Rouge.

Le Président prend note de cette remarque qui fera l'objet d'un retour à la SARL TPCF à l'occasion d'une réunion de présentation et de point sur les actions à venir.

L'ordre du jour est épuisé, le Président clôt la séance à 19 heures.

Le Président
Gilles DEULOFEU


Syndicat Mixte du Train Rouge
Train touristique du Pays Cathare
et du Fenouillèdes
16 rue de Lesquerde
66220 SAINT-PAUL DE FENOUILLET

Le secrétaire de séance
Philippe PARRAUD



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Du Syndicat Mixte du Train Rouge – Train Touristique du Pays Cathare et du Fenouillèdes

Nombre de Conseillers :

En exercice : 20

Présents : 12

Pouvoirs : 1

Votants : 13

OBJET

Convention de mise à disposition de la ligne Rivesaltes - Caudiès avec SNCF Réseau pour la période 2024-2028

L'an deux mille vingt-quatre

le : 24 janvier

Le Comité du Syndicat Mixte du Train Rouge - Train Touristique du Pays Cathare et du Fenouillèdes dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire au lieu habituel de ses séances sous la Présidence de Monsieur Gilles DEULOFEU

Date de convocation : 27 DÉCEMBRE 2023

PRÉSENTS: MAZEROLLES Michel, FAYT Thierry, DEULOFEU Gilles, DELONCA Michel, BAUER Stéphanie, SAQUE André, CHIVILO Charles, CALABRESE Toussainte, PEREIRA David, LUZ GARAU Doriane, DIAZ Jean-François, PARRAUD Philippe

PROCURATIONS :

MANAUD Rose-Marie à PEREIRA David

EXCUSES : BEDOS Daniel, MOUNIE Serge, JONCA Frédéric, JOURDAN Adeline, JOMOTTE Vanessa, MONIER René, DELPRAT Mylène, GALY Jacques, DELPRAT Mylène, DELCAMP Martine

Monsieur le Président **RAPPELLE** que le Syndicat avait signé le 16/06/2022, un avenant de prolongation de la « Convention de mise à disposition de la ligne de Rivesaltes à Caudiès-de-Fenouillèdes en vue d'une exploitation à des fins de chemin de fer touristique » entre SNCF Réseau, la SARL Train du Pays Cathare et du Fenouillèdes et le Syndicat Mixte du Train Rouge.

Cet avenant avait pour seul objet d'étendre la durée de ladite convention signée le 28/09/2017 jusqu'au 31/12/2023 alors qu'elle prenait fin au 31/12/2021. Les autres clauses de la convention demeuraient inchangées.

Suite aux COPIL et COTEC organisés entre temps avec les partenaires et à l'approbation de la Convention de Financement de la réalisation de travaux impératifs pour la circulation sur la ligne (signature en cours avec les partenaires, le conseil syndical ayant autorisé le Président à signer par délibération en date du 14/09/2023), SNCF-Réseau a soumis au Syndicat et à la SARL TPCF une nouvelle convention de mise à disposition de la ligne prenant effet dès signature et jusqu'au 31 décembre 2028, en vue d'intégrer notamment :

À l'article 5.2 : une simplification des procédures pour l'exploitant (évaluations du STRMTG)

À l'article 5.6 : un accord de principe pour l'étude du projet de vélorails entre Estagel et Cases-de-Pène

Le Président **RAPPELLE** que le Syndicat a validé la convention d'occupation (COT) de la section de la ligne entre Caudiès-de-Fenouillèdes et St-Martin Lys signée entre SNCF Réseau et la SARL TPCF le 18/12/2015, sur la base de la délibération du Conseil Syndical du 13/05/2015. Ladite convention a fait l'objet de plusieurs avenants (ajout des activités de cyclodraisines, prolongation de la date de validité).

Ainsi, le Syndicat a été amené à valider l'avenant N° 4 signé entre SNCF Réseau et la SARL TPCF le 20/12/2023, sans autre modification de ses termes que la date d'effet, prolongée au 31/12/2028 afin que les circulations soient autorisées sur la même période de 2024 à 2028 sur les deux sections.

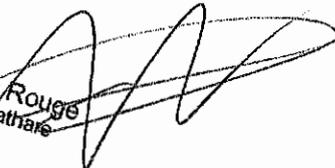
Vu la nécessité de signer la convention de mise à disposition de la ligne Rivesaltes - Caudiès avec SNCF Réseau pour la période 2024-2028 pour pouvoir circuler sur la ligne, le Conseil Syndical après avoir ouï et délibéré,

RECONNAÎT À L'UNANIMITÉ : l'intérêt de la signature d'une telle convention ainsi que de l'avenant à la COT entre SNCF Réseau et la SARL TPCF sur la section Caudiès-de-Fenouillèdes - St Martin Lys,

MANDATE son Président, Monsieur Gilles DEULOFEU, pour signer ladite convention et faire toutes les démarches en ce sens,

VALIDE la signature de l'avenant N°4 prolongeant la date d'effet de la COT portant sur la section Caudiès-de-Fenouillèdes – St Martin Lys.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait conforme,
Le Président


Syndicat Mixte du Train Rouge
Train touristique du Pays Cathare
et du Fenouillèdes
16 rue de Lesquerde
66220 SAINT-PAUL DE FENOUILLET

Transmis au représentant de l'État le :

PRÉFECTURE
PYRÉNÉES-ORIENTALES
26 JAN. 2024
COURRIER

Le Président :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Du Syndicat Mixte du Train Rouge – Train Touristique du Pays Cathare et du Fenouillèdes

Nombre de Conseillers :

En exercice : 20
Présents : 12
Pouvoirs : 1
Votants : 13

OBJET.

Adoption du règlement budgétaire du SMTPCF (dans le cadre de la mise en place de la M57)

L'an deux mille vingt-quatre
le : 24 janvier

Le Comité du Syndicat Mixte du Train Rouge - Train Touristique du Pays Cathare et du Fenouillèdes dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire au lieu habituel de ses séances sous la Présidence de Monsieur Gilles DEULOFEU

Date de convocation : 27 DÉCEMBRE 2023

PRÉSENTS: MAZEROLLES Michel, FAYT Thierry, DEULOFEU Gilles, DELONCA Michel, BAUER Stéphanie, SAQUE André, CHIVILO Charles, CALABRESE Toussainte, PEREIRA David, LUZ GARAU Doriane, DIAZ Jean-François, PARRAUD Philippe

PROCURATIONS :

MANAUD Rose-Marie à PEREIRA David

EXCUSES : BEDOS Daniel, MOUNIE Serge, JONCA Frédéric, JOURDAN Adeline, JOMOTTE Vanessa, MONIER René, DELPRAT Mylène, GALY Jacques, DELPRAT Mylène, DELCAMP Martine

Vu l'article 106, III de la loi n° 2015-991,
Vu les articles L 5217-10-1 et suivants du code général des collectivités territoriales,
Vu le décret n°2015-1899 du 30 décembre 2015 relatif à l'adoption de la nomenclature M57,
Vu l'avis favorable du comptable public en date du 30/06/2023,
Vu la délibération du Comité Syndical du SMTPCF en date du 14/09/2023 décidant de l'adoption de la nomenclature M57 développée avec présentation croisée fonctionnelle, et précisant qu'un règlement budgétaire et financier serait approuvé par le conseil avant le vote du BP appliquant la nomenclature M57,

Le Président soumet à l'assemblée la proposition de règlement budgétaire.

Le Conseil Syndical, **OUI** cet exposé, et après en avoir **délibéré à l'unanimité** des membres présents :

DECIDE l'adoption du règlement budgétaire joint à la présente délibération

PRÉFECTURE
PYRÉNÉES-ORIENTALES
26 JAN. 2024
COURRIER

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait conforme,
Le Président

Syndicat Mixte du Train Rouge
Train touristique du Pays Cathare
et du Fenouillèdes
16 rue de L'esquerde
66220 SAINT-PAUL DE FENOUILLET

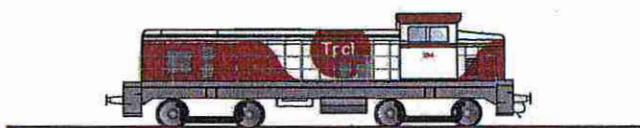
Transmis au représentant de l'État le :

Président :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr



**Syndicat Mixte du train touristique
du Pays Cathare et du Fenouillèdes**



**SYNDICAT MIXTE DU TRAIN ROUGE
(SMTPCF)**

RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

**COMITÉ SYNDICAL
DU 24/01/2024**

Syndicat Mixte du Train Rouge
Train touristique du Pays Cathare
et du Fenouillèdes
16 rue de Lesquerde
66220 SAINT-PAUL DE FENOUILLET

Table des matières

<u>INTRODUCTION.....</u>	<u>4</u>
<u>1LE PROCESSUS BUDGÉTAIRE.....</u>	<u>4</u>
<u>1.1Définition du budget primitif.....</u>	<u>4</u>
<u>1.1.1Le débat d'orientation budgétaire (DOB).....</u>	<u>5</u>
<u>1.1.2Le calendrier des actions à mener jusqu'au vote du budget.....</u>	<u>5</u>
<u>1.1.3Le vote du budget primitif.....</u>	<u>6</u>
<u>1.1.4La saisie des inscriptions budgétaires.....</u>	<u>6</u>
<u>1.1.5Edition et transmission du budget.....</u>	<u>7</u>
<u>1.2Les autorisations de programme et les crédits de paiement (AP - CP).....</u>	<u>7</u>
<u>1.2.1La gestion des AP.....</u>	<u>8</u>
<u>1.2.2Modification et ajustement des CP.....</u>	<u>8</u>
<u>1.2.3Les autorisations d'engagement (fonctionnement).....</u>	<u>8</u>
<u>1.3Le budget supplémentaire et les décisions modificatives.....</u>	<u>9</u>
<u>1.4Le compte de gestion (CDG).....</u>	<u>9</u>
<u>1.5Le compte administratif (CA).....</u>	<u>10</u>
<u>1.6La fusion prochaine du CDG et du CA : le compte financier unique (CFU).....</u>	<u>10</u>
<u>2L'EXECUTION BUDGETAIRE.....</u>	<u>11</u>
<u>2.1Les grandes classes de recettes et de dépenses.....</u>	<u>11</u>
<u>2.1.1Les recettes de fonctionnement.....</u>	<u>11</u>
<u>2.1.2Le pilotage des charges de personnel.....</u>	<u>11</u>
<u>2.1.3Les autres dépenses de fonctionnement.....</u>	<u>12</u>
<u>2.1.4Les recettes d'investissement.....</u>	<u>12</u>
<u>2.1.5Les dépenses d'investissement.....</u>	<u>13</u>
<u>2.1.6Les subventions d'investissement accordées.....</u>	<u>13</u>
<u>2.1.7L'annuité de la dette.....</u>	<u>13</u>
<u>2.2La comptabilité d'engagement – généralités.....</u>	<u>13</u>
<u>2.2.1Engagements – gestion de la TVA.....</u>	<u>14</u>
<u>2.2.2L'engagement de dépenses.....</u>	<u>14</u>
<u>2.2.3L'engagement de recettes.....</u>	<u>15</u>
<u>2.2.4La gestion des tiers.....</u>	<u>15</u>
<u>2.3Enregistrement des factures.....</u>	<u>15</u>
<u>2.3.1La gestion du « service fait ».....</u>	<u>16</u>
<u>2.3.2La liquidation et le mandatement ou l'ordonnancement.....</u>	<u>17</u>
<u>2.3.3Le délai global de paiement.....</u>	<u>18</u>
<u>2.4La gestion des recettes.....</u>	<u>18</u>
<u>2.4.1Les annulations de recettes.....</u>	<u>19</u>

2.4.2Le suivi des demandes de subvention à percevoir.....	19
2.5La constitution des provisions.....	20
2.6Les opérations de fin d'exercice.....	20
2.6.1La journée complémentaire.....	20
2.6.2Le rattachement des charges et des produits.....	20
2.6.3Les reports de crédits d'investissement.....	21
3LA GESTION DU PATRIMOINE.....	21
3.1La tenue de l'inventaire.....	22
3.2L'amortissement.....	22
3.3La cession de biens mobiliers et biens immeubles :.....	23
4 LA COMMANDE PUBLIQUE.....	23
4.1Les procédures.....	24
4.2 La mise en concurrence systématique pour tout achat.....	24
5INFORMATION DES ELUS.....	24
5.1Mise en ligne des documents budgétaires et des rapports de présentation.....	25
5.2Suites données aux rapports d'observations de la CRC.....	25
GLOSSAIRE.....	26

INTRODUCTION

Vu l'article 106, III de la loi n° 2015-991 ;

Vu les articles L 5217-10-1 et suivants du code général des collectivités territoriales, ;

Vu le décret n°2015-1899 du 30 décembre 2015 relatif à l'adoption de la nomenclature M57 ;

Vu l'avis favorable du comptable public en date du 30/06/2023;

Vu la délibération du Comité syndical en date du 14/09/2023.

Considérant que le Syndicat Mixte aura adopté la nomenclature M57 à compter du 1er janvier 2024, compte tenu de la généralisation de ce référentiel à cette date ;

Considérant que cette norme comptable s'appliquera à tous les budgets du Syndicat Mixte appliquant actuellement le référentiel M14, les budgets M4 et M22 n'étant pas concernés par ce changement de référentiel, le Syndicat Mixte du Train Rouge (SMTPCF) se doit d'élaborer un Règlement Budgétaire et Financier.

Le règlement budgétaire financier du SMTPCF formalise et précise 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 2001 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.

Il définit également des règles internes de gestion propres à la collectivité dans le respect des textes ci-dessus énoncés et conformément à l'organisation de ses services. Il rassemble et harmonise des règles jusque-là implicites ou disséminées dans diverses délibérations et notes internes.

Il vise également à vulgariser le budget et la comptabilité, afin de les rendre accessibles aux élus et aux agents non spécialistes, tout en contribuant à développer une culture de gestion partagée.

Le présent règlement 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 référence du guide des procédures de la Direction des Finances.

1 LE PROCESSUS BUDGÉTAIRE

1.1 DÉFINITION DU BUDGET PRIMITIF

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

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

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

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

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

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

Dans l'éventualité de l'élaboration d'un ou plusieurs budgets annexes à l'avenir, ces derniers seront votés individuellement et dans les mêmes conditions que le budget principal.

1.1.1 LE DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE (DOB)

Dans les deux mois précédant le vote du budget, le Président doit présenter au Comité syndical un rapport d'orientations budgétaires (ROB) devant donner lieu à débat. Ce rapport porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés.

Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget en matière :

- de concours financiers,
- de subventions,
- ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre le SMTPCF et ses EPCI membres

Ce rapport doit en outre présenter les éléments suivants :

- La structure des effectifs.
- Les dépenses de personnel comportant notamment des éléments sur la rémunération tels que les traitements indiciaires, les régimes indemnitaires, les nouvelles bonifications indiciaires, les heures supplémentaires rémunérées et les avantages en nature.
- La durée effective du travail des agents

1.1.2 LE CALENDRIER DES ACTIONS À MENER JUSQU'AU VOTE DU BUDGET

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre. Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (ou jusqu'au 30 avril l'année du renouvellement du comité syndical en application du L.1612-2 du CGCT). Par dérogation, le délai peut également être repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'État parviennent tardivement aux collectivités locales.

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

	Chargée de mission et élus du Bureau	Comité syndical
Octobre à Décembre N-1	Établissement des propositions budgétaires Arbitrages	
Janvier - Février N	Transmission des prévisions aux services des EPCI membres Production du ROB Examen du ROB	Débat sur les orientations budgétaires. Vote du rapport d'orientations budgétaires
Mars – Avril N		Vote du budget primitif

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

1.1.3 LE VOTE DU BUDGET PRIMITIF

Le comité syndical délibère sur un vote du budget par nature ou par fonction. Cette modalité de présentation ne peut être modifiée qu'une seule fois, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement du comité syndical. À la date de rédaction du présent règlement, le budget du syndicat est voté par nature.

Le budget doit être voté en équilibre réel. Les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

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

1.1.4 LA SAISIE DES INSCRIPTIONS BUDGÉTAIRES

La saisie des propositions budgétaires, en dépenses comme en recettes, est effectuée par la chargée de mission du syndicat qui veille à ce que chaque montant inscrit puisse être justifié.

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

1.1.5 ÉDITION ET TRANSMISSION DU BUDGET

Les documents budgétaires sont édités au moyen du logiciel WIN du prestataire AGEDI en concordance avec les prescriptions de la DGCL (direction générale des collectivités locales) et sont

transmis par courrier ou en main propre à la Sous-Préfecture de Perpignan puis au Service de Gestion Comptable de Prades.

La transmission du budget est réalisée dans un délai maximum de 15 jours francs après le vote du budget par le Comité syndical.

1.2 LES AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET LES CRÉDITS DE PAIEMENT (AP - CP)

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

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

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

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

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

Les AP sont décidées et modifiées par le comité syndical au cours de la même séance que 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.

Par défaut, une AP financera le plus souvent possible une opération dédiée. Selon les besoins, une AP pourra cependant financer 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.

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

Si le montant de l'AP s'avère insuffisant du fait d'un changement du projet concerné 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 comité 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 être utilisé pour financer une nouvelle opération. Les opérations nouvelles feront l'objet d'une ouverture d'une nouvelle AP millésimée.

1.2.1 LA GESTION DES AP

La délibération relative au vote d'une AP est rédigée par la Direction du syndicat.

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

1.2.2 MODIFICATION ET AJUSTEMENT DES CP

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

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

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

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

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.

1.2.3 LES AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT (FONCTIONNEMENT)

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

Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles le SMTPCF s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers. Toutefois les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une AE.

Les AE constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses mentionnées à l'alinéa précédent. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

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

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

1.3 LE BUDGET SUPPLÉMENTAIRE ET LES DÉCISIONS MODIFICATIVES

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour objet d'intégrer les résultats antérieurs reportés ainsi que les reports.

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

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

Dans le cadre de la mise en œuvre de la M57, il est néanmoins possible de procéder à des virements des crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

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

La chargée de mission recense les demandes de crédits complémentaires proposées et motivées. Ces demandes nouvelles sont arbitrées en dernier ressort par le Président sur proposition de la chargée de mission.

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

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

Toute modification du montant global d'une AP ou des CP de l'exercice doit faire l'objet d'une décision du comité syndical.

1.4 LE COMPTE DE GESTION (CDG)

Le compte de gestion est présenté par le comptable public. Il correspond au bilan (actif / passif) de la collectivité et rassemble tous les comptes mouvementés au cours de l'exercice accompagnés des pièces justificatives correspondantes.

Le comité syndical entend, débat et arrête les comptes de gestion (budget principal et budgets annexes) lors de la même séance que l'examen du compte administratif.

1.5 LE COMPTE ADMINISTRATIF (CA)

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

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

Il fait apparaître :

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

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

Il est proposé au vote du comité syndical au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré. Le Président présente le compte administratif mais ne prend pas part au vote.

Le Comité syndical entend, débat et arrête le compte administratif lors de la même séance que l'examen du compte de gestion.

1.6 LA FUSION PROCHAINE DU CDG ET DU CA : LE COMPTE FINANCIER UNIQUE (CFU)

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

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

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

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

2 L'EXECUTION BUDGETAIRE

2.1 LES GRANDES CLASSES DE RECETTES ET DE DÉPENSES

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

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

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

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

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

S'agissant des travaux d'aménagements des quais ou des haltes du Train Rouge, des travaux nécessaires à la circulation des trains sur la ligne réalisés par le SMTPCF, bien que ne concourant pas à l'augmentation du patrimoine du syndicat car appartenant à des propriétaires autres que le syndicat, ces travaux correspondent à des interventions de grande ampleur et s'inscrivent dans la section d'investissement.

2.1.1 LES RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Les recettes de fonctionnement comprennent principalement des contributions financières des membres du syndicat ainsi que des subventions accordées par les partenaires financiers du SMTPCF.

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

Les services doivent veiller à la bonne perception des recettes qu'ils ont inscrites.

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

2.1.2 LE PILOTAGE DES CHARGES DE PERSONNEL

La prévision budgétaire et la saisie dans l'application financière sont assurées par la chargée de mission dans le respect de l'enveloppe globale, définie par le cadrage budgétaire, validée par le Président.

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

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

Le tableau des effectifs fait partie des annexes obligatoires au budget. Il est également fourni par la chargée de mission, sous un format compatible avec la production des annexes budgétaires (protocole TOTEM). La chargée de mission assure la consolidation des annexes et prépare les maquettes budgétaires soumises à l'approbation de l'assemblée délibérante.

Le mandatement et le titrage des écritures relatives à la gestion des ressources humaines sont réalisés directement par la chargée de mission qui est aussi en charge de la paye.

2.1.3 LES AUTRES DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT

Les dépenses courantes correspondent aux charges à caractère général (chapitre 011), aux charges de gestion courantes hors subventions (chapitre 65 hors 6574...) et aux atténuations de produits (chapitre 014).

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

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

2.1.4 LES RECETTES D'INVESTISSEMENT

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

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

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

L'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement pour le financement de la section d'investissement correspond en prévision à la somme du virement de la section de fonctionnement (nature 021/023), des dotations aux amortissements et des provisions (chapitre 040/042).

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

2.1.5 LES DÉPENSES D'INVESTISSEMENT

La chargée de mission propose les crédits afférents à l'exercice, et concourant en priorité pour les projets de la mandature.

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

2.1.6 LES SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT ACCORDÉES

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

La chargée de mission prévoit et propose les crédits afférents à l'exercice. Les subventions d'équipement ne peuvent pas être accordées sans crédits préalablement votés.

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

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

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

2.1.7 L'ANNUITÉ DE LA DETTE

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

La prévision annuelle inscrite au budget primitif est effectuée par la Direction.

Des ajustements pourront, le cas échéant, être prévus par décision modificative. L'état de la dette est présenté au travers du Rapport d'Orientation Budgétaire et de différentes annexes du budget.

2.2 LA COMPTABILITÉ D'ENGAGEMENT – GÉNÉRALITÉS

Sur le plan juridique, un engagement est un 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 simple bon de commande, d'une lettre de commande, etc.

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

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires ;
- déterminer les crédits disponibles ;
- rendre compte de l'exécution du budget ;

- générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice et détermination des restes à réaliser et reports)

Il en suit que tout engagement dont l'objet est mal libellé, peu clair, non détaillé, ou dont les quantités sont artificiellement regroupées, sera rejeté par la Direction.

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

- Le 1^{er} Vice-Président par délégation en cas d'absence du Président.
- La chargée de mission par délégation pour des dépenses de fonctionnement dans la limite de 500 €TTC

Avant signature, chaque engagement doit faire l'objet d'une validation de la chargée de mission portant sur le respect des crédits budgétaires, l'opportunité de l'engagement, son insertion dans la sphère d'actions de l'intérêt général, son respect aux règles de la commande publique, etc.

2.2.1 ENGAGEMENTS – GESTION DE LA TVA

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

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

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

2.2.2 L'ENGAGEMENT DE DÉPENSES

L'engagement est piloté par l'agent qui aura à assurer la vérification du « service fait ».

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

Par extension de ce principe, le bon de commande ne doit pas être émis :

- après l'exécution des prestations ;
- après la réception d'une facture (hors versements d'acomptes, réservations, etc.).

Dans le cadre des marchés publics, l'engagement juridique du syndicat est manifesté par le courrier de notification, ou, pour les marchés de travaux, par l'envoi d'un ordre de service.

Hors marchés publics, l'engagement juridique du syndicat est matérialisé par un bon de commande, accompagné, s'il y a lieu, de pièces complémentaires telles que devis, contrat, convention... Par extension de ce principe, la passation d'un marché public rend inutile la fourniture d'un devis préalablement à la passation d'un bon de commande.

2.2.3 L'ENGAGEMENT DE RECETTES

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

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

2.2.4 LA GESTION DES TIERS

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

La création des tiers dans l'application financière est effectuée par le service administratif.

Toute demande de création d'un tiers est conditionnée par la transmission, a minima :

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

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

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

Les modifications et suppressions de tiers suivent le même processus.

2.3 ENREGISTREMENT DES FACTURES

Depuis le 1^{er} janvier 2020, toute facture adressée à un acheteur public doit être dématérialisée et déposée sur la plate-forme CHORUS. Aucun paiement relatif à un bon de commande et/ou un marché notifié par le syndicat ne pourra être effectué sur la base d'une facture qui ne serait pas dématérialisée par ce biais.

Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant :

- le numéro SIRET du SMTPCF : **256 601 634 00031 (APE 8411Z)**

Le SMTPCF a choisi de ne rendre obligatoire pour le dépôt des factures sur Chorus que la seule référence au marché public concerné le cas échéant. Toute référence à un engagement juridique erroné entraîne le recyclage systématique de la facture, laquelle doit être reprise par le fournisseur.

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

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

2.3.1 LA GESTION DU « SERVICE FAIT »

Après réception et enregistrement de la facture, la chargée de mission assure le contrôle du «service fait».

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

La certification du « service fait » est justifiée par la présence d'un bon de livraison ou d'intervention, un procès-verbal de réception, d'un état d'avancement des prestations ou toute autre pièce justificative.

Le contrôle consiste à certifier que :

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

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

Sauf cas particuliers, tel que le paiement d'acompte, la date de constat du service ne peut être postérieure à la date de facture.

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

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

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

- mauvaise exécution ;
- exécution partielle ;
- montants erronés ;
- prestations non détaillées en nature et/ou en quantité ;
- non concordance entre l'objet du bon de commande et les prestations facturées ;
- différence entre un bon de commande effectué sur devis et les prestations facturées ;

est rejetée sur l'application Chorus et retournée sans délai au prestataire par courrier avec accusé de réception

Les factures retournées aux prestataires ne sont ni liquidées ni mandatées par la chargée de mission. Le suivi des factures suspendues est géré par la chargée de mission.

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

2.3.2 LA LIQUIDATION ET LE MANDATEMENT OU L'ORDONNANCEMENT

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

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

Au vu des pièces justificatives dont elle dispose, la chargée de mission procède au mandatement. Elle vérifie les liquidations effectuées leur conformité par rapport aux pièces présentées, établit les mandats et titres.

La chargée de mission valide les propositions de mandats ou de titres après vérification de cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

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

Le service administratif transmet les mandats et titres (sous format .xml fichiers PES dématérialisés) au Service de Gestion Comptable de Prades chargé du paiement.

En recettes, les titres sont émis, soit avant encaissement avec édition d'un avis des sommes à payer, soit après encaissement pour régularisation.

L'émission des titres de recettes après encaissement doit rester l'exception.

À titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement de la dette, électricité...) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public.

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

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

La chargée de mission assure la gestion des opérations d'ordre, des rejets ordonnés par le comptable public, des annulations (réductions) partielles ou totales décidées par le syndicat ainsi que des réimputations comptables s'il y a lieu.

2.3.3 LE DÉLAI GLOBAL DE PAIEMENT

Les délais de mandatement courent à compter de la date de la facture enregistrée dans l'application financière :

- **10 jours** pour les services gestionnaires de crédits : certification du service fait, vérification des montants, transmission des pièces justificatives ;
- **10 jours** pour la Direction des Finances : enregistrement chronologique, transmission au gestionnaire de crédits concerné, vérification des éléments nécessaires au bon mandatement (numéro SIRET, RIB, adresse, ...), mandatement, mise en signature des bordereaux avant transmission au comptable public ;
- **10 jours** pour le comptable public : paiement. Dès lors que le comptable public a accepté les pièces comptables, sa responsabilité est entière. Son contrôle est effectué sur la régularité des pièces présentées et non sur l'opportunité de la dépense.

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

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

Les pièces justificatives sont l'ensemble des documents nécessaires au comptable pour lui permettre d'effectuer les contrôles qui lui sont assignés par le décret du 29 décembre 1962, confirmés par la loi du 2 mars 1982.

La liste des pièces justificatives que l'ordonnateur doit transmettre au comptable pour permettre le paiement des dépenses publiques locales est périodiquement actualisée, pour tenir compte de l'évolution de la réglementation applicable aux collectivités.

Deux types de justificatifs doivent être transmis au comptable :

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

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

2.4 LA GESTION DES RECETTES

La chargée de mission établit un état liquidatif sous la forme d'un certificat administratif, accompagnée des pièces justificatives.

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

2.4.1 LES ANNULATIONS DE RECETTES

Lorsqu'une recette a fait l'objet d'une contestation fondée ou lorsqu'une erreur de facturation est constatée, le titre de recette fait l'objet d'une annulation.

L'annulation est émise par la chargée de mission sur la base des justificatifs produits.

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

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

L'assemblée délibérante peut accorder la remise gracieuse d'une créance à un débiteur dont la situation financière ne lui permet pas de régler sa dette :

- Le dossier est suivi et instruit préalablement la chargée de mission ;
- Le dossier est ensuite étudié par les élus
- Les délibérations de remises gracieuses sont ensuite préparées par la chargée de mission
- A l'issue de l'adoption de la délibération, la créance est éteinte.

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

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

2.4.2 LE SUIVI DES DEMANDES DE SUBVENTION À PERCEVOIR

C'est la chargée de mission qui a la responsabilité du montage des dossiers de subvention. Les demandes d'aide sont faites auprès de partenaires institutionnels pour financer des projets ou services spécifiques. Les demandes de subventions doivent préalablement faire l'objet d'une décision du Président dans le cadre de ses délégations. Une attention particulière doit être portée au respect de la règle de non-commencement des travaux au moment où la subvention est sollicitée.

Une fois les dossiers déposés et les subventions obtenues, le suivi de l'encaissement est de la responsabilité de la chargée de mission qui procède directement aux demandes d'avance, d'acomptes et de solde sur production des pièces justificatives.

2.5 LA CONSTITUTION DES PROVISIONS

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

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

À ce jour, le SMTPCF ne procède pas à la constitution de provisions.

2.6 LES OPÉRATIONS DE FIN D'EXERCICE

Les opérations de fin d'exercice s'appuient sur les événements de gestion précisés précédemment ; la bonne tenue de la comptabilité d'engagement constitue un préalable indispensable au bon déroulement des opérations de clôture.

Le calendrier des opérations de fin d'exercice est déterminé chaque année par la chargée de mission en lien avec le Service de Gestion Comptable de Prades.

2.6.1 LA JOURNÉE COMPLÉMENTAIRE

La comptabilité publique permet durant le mois de janvier de terminer les paiements de la section de fonctionnement de l'exercice précédent, dès lors que la facture a été reçue et que l'engagement et la prestation ont régulièrement été effectués sur l'année n-1.

De même, il est encore possible, jusqu'au 21 janvier, d'effectuer une décision modificative concernant le fonctionnement ou les écritures d'ordre.

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

2.6.2 LE RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS

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

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

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

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

Les engagements ayant donné lieu à un service fait au cours de l'année budgétaire achevée et devant y être rattachés, sont identifiés par la chargée de mission sur présentation des justificatifs suivants :

- bon de livraison ou de retrait, pour toute fourniture acquise ;

- bon d'intervention ou d'exécution, pour tout service effectué.

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

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

La chargée de mission fixe chaque année le calendrier des opérations de rattachement des charges et des produits, comme celui de leurs apurements.

2.6.3 LES REPORTS DE CRÉDITS D'INVESTISSEMENT

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

Les engagements non reportés sont soldés.

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

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

Un état des reports pris au 31 décembre est mis à la signature de l'ordonnateur une fois les opérations de clôture achevées ; il est produit à l'appui du compte administratif et fait l'objet d'une transmission au comptable public.

3 LA GESTION DU PATRIMOINE

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

Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

Ces biens font l'objet d'un mandatement en section d'investissement, exceptions faites des dons, acquisitions à titre gratuit ou échanges sans soufite.

Les acquisitions de l'année (à titre onéreux ou non) sont retracées dans une annexe du Compte administratif.

3.1 LA TENUE DE L'INVENTAIRE

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

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

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

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

A noter :

- Sont à inscrire au chapitre 21 les travaux dont le délai de réalisation est égal ou inférieur à 12 mois, et au chapitre 23 tous ceux excédant cette durée (études non comprises) ;
- Un doute peut exister quant à l'inscription d'un matériel dont le montant unitaire est de **faible valeur** et dont la nature s'apparenterait à du matériel de bureau ou informatique (natures 21831 / 21838..), à du mobilier (nature 21841 / 21848..) ou à une autre immobilisation corporelle (nature 2188).

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

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

Au démarrage des travaux, les montants des études préalables sont transférés à l'actif du syndicat (chapitre 21 ou 23 selon la durée des travaux) et seront intégrés dans le coût de l'équipement acquis et dans le calcul de son amortissement ultérieur.

3.2 L'AMORTISSEMENT

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

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

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

3.3 LA CESSION DE BIENS MOBILIERS ET BIENS IMMEUBLES :

Pour toute réforme de biens mobiliers, un procès-verbal de réforme est établi. Ce procès-verbal mentionne les références du matériel réformé ainsi que l'année et la valeur d'acquisition. Le recours au commissariat aux ventes des Domaines, habilité à vendre aux enchères les biens des collectivités territoriales, est privilégié pour les biens ayant encore une valeur marchande.

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

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

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

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

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

4 LA COMMANDE PUBLIQUE

L'article L.3 du code de la commande publique, énonce trois grands principes fondamentaux que doivent respecter les acheteurs, quel que soit le montant du marché public : la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

Le respect de ces principes permet d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.

Ils exigent une définition préalable des besoins, le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence et le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

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

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

4.1 LES PROCÉDURES

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

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

Quelle que soit la procédure utilisée, cette dernière est entièrement dématérialisée .

4.2 LA MISE EN CONCURRENCE SYSTÉMATIQUE POUR TOUT ACHAT

Tout contrat conclu à titre onéreux entre la collectivité et un opérateur économique, en vue de répondre aux besoins de la première en matière de travaux, de fournitures ou de services, est qualifié de marché public. Tout achat fera au minimum l'objet d'une mise en concurrence sur la base de trois sollicitations de devis.

La chargée de mission saisit dans l'application financière les marchés publics notifiés ainsi que tous actes modificatifs au marché (sous-traitance, avenants, etc).

5 INFORMATION DES ELUS

5.1 MISE EN LIGNE DES DOCUMENTS BUDGÉTAIRES ET DES RAPPORTS DE PRÉSENTATION

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

Les documents de présentation prévus dans les nouvelles dispositions de l'article précités (budget primitif, compte administratif, 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.

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.

5.2 SUITES DONNÉES AUX RAPPORTS D'OBSERVATIONS DE LA CRC

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

Ce rapport est communiqué à la CRC.

Le rapport d'observations définitives que la CRC adresse au Président du syndicat est également transmis par la CRC aux Présidents des EPCI membres du syndicat, immédiatement après la présentation qui en est faite à l'organe délibérant de ce dernier.

GLOSSAIRE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Du Syndicat Mixte du Train Rouge – Train Touristique du Pays Cathare et du Fenouillèdes

Nombre de Conseillers :

En exercice : 20
Présents : 12
Pouvoirs : 1
Votants : 13

OBJET :

Vote du débat d'orientation
budgétaire (DOB) 2024

L'an deux mille vingt-quatre

le : 24 janvier

Le Comité du Syndicat Mixte du Train Rouge, train touristique du Pays Cathare et du Fenouillèdes dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire au lieu habituel de ses séances sous la Présidence de Monsieur Gilles DEULOFEU.

Date de convocation : le 27 décembre 2023

PRÉSENTS: MAZEROLLES Michel, FAYT Thierry, DEULOFEU Gilles, DELONCA Michel, BAUER Stéphanie, SAQUE André, CHIVILO Charles, CALABRESE Toussainte, PEREIRA David, LUZ GARAU Doriane, DIAZ Jean-François, PARRAUD Philippe

PROCURATIONS :

MANAUD Rose-Marie à PEREIRA David

EXCUSÉS : BEDOS Daniel, MOUNIE Serge, JONCA Frédéric, JOURDAN Adeline, JOMOTTE Vanessa, MONIER René, DELPRAT Mylène, GALY Jacques, DELPRAT Mylène, DELCAMP Martine

Monsieur le Président ayant donné lecture du rapport d'orientation budgétaire (ROB) joint à la présente délibération, et l'ayant soumis au débat devant l'assemblée, il demande à l'assemblée de prendre acte de la tenue du débat mais également de l'existence du rapport sur la base duquel s'est tenu le DOB.

Le Conseil Syndical, **OUI** cet exposé, et après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents :

PREND ACTE de la tenue du débat d'orientation budgétaire

AUTORISE le Président à signer tout acte utile à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.

Pour extrait conforme,

Le Président

PRÉFECTURE
PYRÉNÉES-ORIENTALES
26 JAN. 2024
COURRIER

Syndicat Mixte du Train Rouge
Train touristique du Pays Cathare
et du Fenouillèdes
16 rue de Lesquerde
66220 SAINT-PAUL DE FENOUILLET

Transmis au représentant de l'État le :

Le Président :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

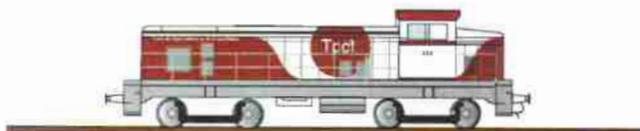
Syndicat Mixte du Train Rouge

Train touristique du Pays Cathare et du Fenouillèdes

Rapport sur les Orientations Budgétaires

Exercice 2024

Syndicat Mixte du train touristique
du Pays Cathare et du Fenouillèdes



Syndicat Mixte du Train Rouge
Train touristique du Pays Cathare
et du Fenouillèdes
16 rue de Lesquerde
66220 SAINT-PAUL DE FENOUILLET



Préambule	3
Contexte général	4
Résultats 2023	8
Principaux éléments de l'exercice 2023	9
Evolution des principaux postes budgétaires entre 2023 et 2024.....	12
Effectifs du Syndicat	14
Situation financière du Syndicat	15
Trésorerie du Syndicat	15
Perspectives 2024.....	16
Objectifs 2024-2028.....	17

Préambule

L'article L 2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.) indique que le Maire présente au Conseil Municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. L'article 5211-36 du CGCT vient préciser le contenu de ce rapport pour les EPCI tels que le SMTPCF.

Ce rapport donne lieu à un débat qui présente les grandes orientations du budget et s'appuie sur le projet de loi de finances 2022. Il doit être pris acte de la tenue de ce débat par une délibération.

L'ensemble des chiffres présentés dans ce rapport ne constituent que des premières estimations destinées à servir de support au débat d'orientation budgétaire. L'ensemble des éléments seront approfondis et précisés suite à ce débat et aux décisions qui auront été prises en vue de l'élaboration du Budget Primitif 2024.

Contexte général

Fin 2021, l'avenir de la ligne, et donc celui du Syndicat, était très incertain du fait de l'absence de renouvellement de la convention avec SNCF-Réseau. Après l'annonce de l'aide de 1,5M € de l'État et la programmation des travaux par SNCF-Réseau, la convention permettant la circulation des trains n'a été signée que le 18 juin mais sa durée a été repoussée jusqu'à fin 2023.

Le budget 2022 a été pensé avec le risque d'une dissolution d'une part, et donc la prévision de rembourser toutes les dettes du Syndicat relatives aux emprunts, et d'autre part, la nécessité de procéder à une étude des coûts d'entretien par un expert indépendant dans le cadre d'un éventuel transfert de la ligne.

Les programmes LEADER ou autres plans étaient en période de transition (ils n'ont pas été lancés en 2023 non plus) et le Syndicat n'était pas en situation de lancer un projet en autofinancement ou de solliciter un emprunt sans vision au-delà de 2022 ou même 2023 ce qui a orienté de facto le budget 2023.

En 2022 la trésorerie du syndicat a été transférée au Service de Gestion Comptable de Prades. Un conseiller aux décideurs locaux a été affecté en intérim jusqu'en septembre 2023. Un nouvel agent a été nommé à la rentrée mais sans la même disponibilité que la trésorière précédente qui était sur Saint-Paul-de-Fenouillet.

L'agent en charge de la comptabilité à temps partiel qui était mis à disposition par le Syndicat Agly-Verdoble est parti en retraite au 31 mars 2022. Notre syndicat a dû s'équiper de matériel informatique et d'un logiciel de comptabilité propre.

La chargée de mission embauchée en octobre 2021 a repris cette charge de travail depuis le 1er avril 2022, sans formation spécifique et avec de nouvelles contraintes pour la préparation des budgets : mise en place des ROB et DOB en 2023, passage en M57 obligatoire au 1er janvier 2024, il a donné lieu à une délibération le 14/09/2023 et à un règlement budgétaire.

Toutefois, s'il ne s'agissait pas de lancer de grands projets en 2023, il fallait faire face à des impératifs pour le maintien des circulations du Train Rouge: des travaux de mise en sécurité du passage à niveau 56 au niveau de Lapradelle (d'un montant de 56 680 €) ont dû être programmés pour mars. Des demandes de subventions ont été déposées auprès de l'État et de la Région en octobre 2022.

Étant donné les délais de notification et de versement des subventions et la période de paiement des cotisations des EPCI membres (avril/mai), le syndicat risquant de ne pas avoir la trésorerie pour régler les factures des travaux, il a été décidé de recourir à une Ligne de Trésorerie auprès de la Caisse d'Épargne (50 000 €, pour 1 an, 350€ de frais de dossier, cf délibération du 14/02/23). Finalement, il n'a pas été nécessaire d'utiliser ces fonds.

80% de la subvention DETR versés en octobre (15 114,42 € / vote d'une DM), le reste sera inscrit au BP 2024.

La demande auprès de la Région est encore en cours d'instruction (potentiel versement de 14 169,77 € en 2024). Elle a été l'objet de longues discussions entre les directions Tourisme et Transports/Mobilités, d'une relance régulière avec des demandes de soutien auprès de conseillers régionaux et du Président du CRTL sensibilisé lors de l'inauguration de la cuve pour le biocarburant le 16 juin. Malheureusement, cette initiative de décarbonation n'a pas pu faire l'objet de financement car elle n'entrait dans aucun dispositif.

Résultats 2023

(en attente de la validation du Compte de Gestion 2023)

LIBELLE	FONCTIONNEMENT		INVESTISSEMENT		ENSEMBLE	
	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédent	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédent	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédent
Résultats reportés 2022		67 137,17	13 103,39		13 103,39	67 137,17
Opérations de l'exercice	99 683,62	152 386,10	93 936,83	68 947,86	193 620,45	221 333,96
TOTAUX	99 683,62	219 523,27	107 040,22	68 947,86	206 723,84	288 471,13
Résultats de clôture Restes à réaliser		119 839,65	38 092,36			81 747,29
TOTAUX CUMULES	99 683,62	219 523,27	107 040,22	68 947,86	206 723,84	288 471,13
RESULTATS DEFINITIFS		119 839,65	38 092,36			81 747,29

Principaux éléments de l'exercice 2023

Section de fonctionnement :

En dépenses :

- Frais d'études de 35 428,58 € prévus n'ont pas été consommés : l'incertitude sur l'avenir de la ligne a freiné les intentions sur le projet de hangar sur Caudiès en particulier.
- La ligne catalogues et imprimés : 1 252,80 € ont été consommés seulement sur les 6 000 € prévus car des supports envisagés n'ont pas pu être réalisés (kakémonos pour les points de billetterie), frais de la Gazette moins lourds que prévu, économies sur la carte de voeux.
- Des dépenses de personnel conformes aux prévisions un léger dépassement sur les frais de mission (278 €) liés à la participation au congrès national des trains touristiques (UNECTO).
- Des frais de Ligne de Trésorerie moins élevés que les prévisions car par de tirage de fonds.

En recettes :

- Des subventions et cotisations conformes aux prévisions.

La section de fonctionnement devrait ainsi connaître un excédent s'établissant à **119 839,65 € sur l'exercice 2023.**

Section d'investissement :

En dépenses :

- Au total près de 68 % des dépenses réelles budgétées ont été réalisées.
- Dernier emprunt soldé cette année (8 735,35 €).
- Pas de mauvaises surprises avec les dépenses de travaux réalisées sur le PN 56, les sommes prévues en cas d'aléas n'ont pas été dépensées.

En recettes :

- Subvention DETR versée en octobre, non notifiée au moment du vote du BP 2023, elle a donné lieu à une DM (80% d'acompte pour un montant de 15 114,42 €, le solde de 20% sera prévu au BP 2024 pour un montant de 3 764,61 €).

Le résultat prévisionnel de la section d'investissement fait apparaître un déficit de 38 092,36 € (virement de la section de fonctionnement de 65 083,71 € non pris en compte).

Évolution des principaux postes budgétaires entre 2023 et 2024

- **Concernant la section de fonctionnement (234 922,90 €, légère hausse par rapport à 2023, 15 488 € de plus) :**
 - 25 000 € en virement vers la section investissement (65 000 € en 2023).
 - 88 800 € (contre 35 000 € en 2023) pour des études : étude des retombées économiques du Train Rouge, étude pour l'installation de vélorails entre Estagel et Cases-de-Pène, projet de hangar sur Caudiès, projet autour de la gare de St-Martin Lys.
 - 13 823,64 € de participation de TPCF aux travaux du PN 56 en plus de leur loyer 2024 de 10 935 € (à ajuster selon l'attribution de la subvention de la Région en 2024).
 - les dotations aux amortissements baissent (18 948,29 € en 2024 contre 35 726,88 € en 2023).

- **Concernant la section d'investissement (95 102,90 €):**

- On note une baisse du budget de près 39 000 € du fait de l'absence de travaux prévus sur 2024 par rapport à 2023 (PN 56 : 56 679,08 €) même si on prévoit des dépenses d'études de 44 216 € (pour Caudiès).
- On note une baisse importante au niveau des amortissements.
- On retrouve du FCTVA en recettes suite aux travaux 2023 (9 297 €) et le solde de la subvention DETR.
- On a soldé les emprunts hormis le reliquat de 0,04 € (contre 8 735 € en 2023).
- Le virement prévu de la section de fonctionnement est bien moins important (25 000 €, contre 65 000 € en 2023) mais le 1068 est de 38 092 € contre 13 103 € en 2023.

Effectifs du Syndicat

Au 1er janvier 2024 le Syndicat Mixte du Train Rouge compte 1 agent (non titulaire), la chargée de mission, contractuelle CDD 3 ans jusqu'au 4 octobre 2024 (renouvelable sous réserve de notification 2 mois avant la fin du contrat soit en août 2024).

En 2023, les dépenses de personnel s'élevaient à 49 003,51 € contre 49 334,90 € en 2022 (3 mois de contrat de l'ancien agent titulaire), et 50 279,58 € en 2021 (2 agents sur l'année complète).

La durée effective de 1607 h passée en délibération en 2022 est respectée.

Situation financière du Syndicat

Au 1er janvier 2024, le capital restant dû par le Syndicat s'élève à 0,04 €.

La Ligne de Trésorerie sollicitée en mars 2023 n'a pas été activée, elle s'achève en mars 2024.

Dexia : dernière annuité de 8 735,35 € en juin 2023.

Crédits relais soldés en 2022 par précaution.

Trésorerie

Au 15 janvier 2024, la trésorerie du Syndicat est de 167 837,73 € mais elle inclut 85 000 € versé par erreur par PMM qui doivent être annulés, elle serait donc de **82 837,73 €**.

Perspectives 2024 et au-delà

- Les COPIL concernant l'avenir de la ligne ont abouti au bouclage du financement des travaux exigés par SNCF-Réseau. Convention de financement pour la réalisation des travaux en cours de signature suite au CoTec du 20/12/2023. SNCF-Réseau a validé un nouvel avenant à la COT (Caudiès/St-MartinLys) et la nouvelle convention sur la section Rivesaltes/Caudiès jusqu'à fin 2028, ce qui permet d'envisager des projets.
- Des dépenses de personnel stables, pas de recrutement prévu (pas de remplacement de la comptable depuis mars 2022).
- Subvention pour la promotion touristique stable de la part du département 66 (10 000 €), et pour 2024, le Syndicat a sollicité le département de l'Aude pour un soutien sur le même motif à hauteur de 5 000 € (non confirmé encore).
- Des cotisations stables malgré la dépense exceptionnelle de 15 000€ pour le financement des travaux SNCF-Réseau.
- Plus de dette, emprunts soldés.

Objectifs 2024-2028 du SMTPCF

Intégrer les programmations des contrats de plan, du Leader et tout dispositif d'aide pour les projets suivants:

- Étude des retombées économiques du Train Rouge sur les territoires des Pyrénées-Orientales et de l'Aude.
- Étude pour déployer des vélorails entre Estagel et Cases-de-Pène.
- Étude pour la réalisation d'un atelier de maintenance et de réparation sur Caudiès.
- Contribuer à développer une mobilité douce autour des châteaux inscrits à la candidature UNESCO de la Cité de Carcassonne en élargissant les actions menées ces dernières années (navettes Train Rouge/Puilaurens et Quéribus) à d'autres châteaux.

- Étude d'un tracé véloroute par Caudiès/Axat/Esperaza pour permettre un tour de Bugarach à vélo. Solution d'un train sur pneu dans le tunnel qui prene les vélos.
- Contribuer à l'amélioration de la gestion et de la valorisation du site des Gorges de Galamus aux côtés du PNR Corbières-Fenouillèdes.
- Etude du projet autour de la gare de St-Martin Lys
- Pilotage d'une démarche de candidature "Destination Pour Tous" à l'échelle de la Vallée du Train Rouge
- Projet d'aménagement d'une voiture-restaurant pour développer des offres de repas à bord sur un format plus court et avec plus de capacité que les Voyages Sensoriels

SYNDICAT DU TRAIN ROUGE
BUDGET 2024 (prévisionnel)
Dépenses Fonctionnement

Article	Libelle	Prévu BP
011	Charges à caractère général	114 800,00
60	Achats et variation des stocks	700,00
6023	Alimentation	200,00
6064	Fournitures administratives	500,00
61	Services extérieurs	93 100,00
6132	Locations immobilières	2 300,00
6161	Multirisques	2 000,00
617	Études et recherche	88 800,00
62	Autres services extérieurs	21 000,00
6232	Fêtes et cérémonies	500,00
6236	Catalogues et imprimés	6 000,00
6238	Divers	100,00
6251	Missions	2 000,00
6261	Frais d'affranchissement	400,00
6262	Frais de télécommunications	200,00
627	Services bancaires et assimilés	1 000,00
6288	Autres services extérieurs	10 800,00
012	Charges de personnel	57 800,00
63	Impôts, taxes et versements assimilés	600,00
6336	Cotisations CNFPT et CDGFPT	600,00
64	Charges de personnel	57 200,00
6413	Personnel non titulaire	35 000,00
6451	Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	20 000,00
6454	Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C.	1 800,00
6475	Médecine du travail, pharmacie	200,00
6488	Autres charges	200,00
65	Autres charges de gestion courante	18 205,00
65311	Indemnités de fonction	2 900,00
65313	Cotisations de retraite	300,00
65742	Subv. de fonctionnement aux personnes, associations et autres organismes de droit privé (SNCF-Réseau travaux ligne)	15 000,00
65888	Autres	5,00
66	Charges financières	169,61
66111	Intérêts réglés à l'échéance	169,61
Opérations d'ordre		43 948,29
023	Virement à la section d'investissement	25 000,00
042		18 948,29
68	Dot. aux amortissements et provisions	18 948,29
6811	Dot. amort. et prov. Immos incorporelles	18 948,29
002		0,00
TOTAL GENERAL		234 922,90

SYNDICAT DU TRAIN ROUGE**BUDGET 2024** (provisionnel)**Recettes Fonctionnement**

Article	Libelle	Prévu BP
Recettes de gestion courante		140 381,11
74	Dotations et participations	140 381,11
7473	Participat° Départements	10 000,00
74758	Participat° Groupements de communes (taxe capitation)	105 622,47
7478	Participat° Autres organismes (TPCF)	24 758,64
75	Autres produits de gestion courante	0,00
7588	Autres produits div. de gestion courante	0,00
Opérations d'ordre		12 794,50
042		12 794,50
77	Produits exceptionnels	12 794,50
777	Dotations aux amortissements/subventions	12 794,50
002	Résultat de fonctionnement reporté	81 747,29
TOTAL GENERAL		234 922,90

SYNDICAT DU TRAIN ROUGE
BUDGET 2024 (provisoire)
Dépenses Investissement

Article	Libelle	Prévu BP
000	Non individualisées	44 216,00
2031	Études	44 216,00
2313	Constructions	0,00
2315	Installation, matériel et outillage technique	0,00
00	Financières	0,04
16	Emprunts et dettes assimilées	0,04
1641	Emprunts en euros	0,04
Opérations d'ordre		12 794,50
040		12 794,50
13	Subventions d'investissement	12 794,50
13911	État et établissements nationaux	5 871,88
13912	Sub. transf. cpte résultat. Régions	2 604,59
13913	Sub. transf. cpte résultat. Départements	3 246,31
13917	Sub. transf. cpte résultat. FEDER	1 071,72
041		0,00
2315		0,00
2318		0,00
001		38 092,36
TOTAL GENERAL		95 102,90

SYNDICAT DU TRAIN ROUGE**BUDGET 2024** (provisoire)**Recettes Investissement**

Article	Libelle	Prévu BP
000	Non individualisées	3 764,61
13361	Subvention DETR	3 764,61
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00
1641	Emprunts en euros	0
00	Financières	47 390,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	47 390,00
10222	FCTVA	9 297,64
1068		38 092,36
Opérations d'ordre		43 948,29
021	Virement de la section de fonctionnement	25 000,00
040		18 948,29
28	Amortissement des immobilisations	18 948,29
281571	Matériel roulant	9 004,26
28181	Installations générales, aménagements divers	1 320,80
28182	Matériel de transport	8 538,49
28183	Matériel de bureau et informatique	84,74
041		0,00
23	Immobilisations en cours	
2315		0,00
2318		0,00
001	Solde d'exécution sect° d'investissement	0,00
TOTAL GENERAL		95 102,90