

204



## SYNDICAT INTERCOMMUNAL DES VALLEES DE L'ARVAN ET DES VILLARDS

Tél : 04 79 64 09 38 – [accueil@sivav.fr](mailto:accueil@sivav.fr)

Département de la Savoie

SOUS-PREFECTURE  
DE JEAN DE MAURIENNE

15 AVR. 2024

REÇU

### DELIBERATION DU CONSEIL SYNDICAL

Séance du Conseil Syndical, l'an deux mil vingt-quatre (2024)

Et le : 3 avril 2024

Nombre de membres

En exercice	:	22	Date de la convocation	:	le 19 mars 2024
• Présents	:	15			
• Votants	:	18	Date d'affichage	:	le 19 mars 2024

Le Conseil Syndical, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Bernard COVAREL, Président.

#### Présents :

PERNET Florian, BLANGY Jean-Marc, DIDIER Jean, GRAND Solange, COVAREL Bernard, CHARVIN Colette, PICTON Marc, DAVID Eric, FONTAINE Patrice, DUPENLOUP Jacqueline, Annie BORDAS, SOL Sébastien, MICHEL Serge, BLANC-COQUAND Roger.

**Excusés** : Guy DIDIER ayant donné procuration à Philippe CHAIX, PICOT Anne-Marie, BONNIVARD Pierre-Yves ayant donné procuration à Jacqueline DUPENLOUP, WYNS Bernard, DOMPNIER Pascal ayant donné procuration à Bernard COVAREL, ROLLET Philippe et COSTA Françoise.

#### Objet : Convention d'adhésion au service de médecine préventive du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Savoie.

Monsieur le Président rappelle à l'assemblée que les employeurs territoriaux doivent disposer d'un service de médecine préventive dans les conditions définies aux articles L. 812-3 à L. 812-5 du code général de la fonction publique.

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie met en œuvre depuis de nombreuses années un service de médecine préventive. Le financement de ce service est assuré par une cotisation additionnelle qui s'établit, depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2023, à 0,42% de la masse salariale.

Il est proposé à l'assemblée d'autoriser Monsieur le Président à signer la convention d'adhésion au service de médecine préventive du Cdg73, pour une durée de six ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, étant précisé que la convention peut être résiliée au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année sous réserve d'un préavis de six mois.

L'organisation et le fonctionnement du service de médecine préventive sont régis par une charte qui est accessible et téléchargeable sur l'extranet du site internet du Cdg73 ainsi que via le portail web du logiciel de médecine préventive « Medtra4 ». Elle fixe le mode de fonctionnement du service et rappelle les principes de la médecine préventive.

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale,

VU le décret n°2022-551 du 13 avril 2022 relatif au service de médecine préventive dans la fonction publique territoriale,

Vu la charte d'organisation et de fonctionnement du service de médecine préventive du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie,

Vu la convention d'adhésion au service de médecine préventive du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2024 au 31 décembre 2029,

**Après en avoir délibéré, le Comité Syndical, à l'unanimité :**

- APPROUVE la convention d'adhésion au service de médecine préventive du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie,
- AUTORISE Monsieur le Président à signer avec le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie ladite convention pour une durée de 5 ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.
- DIT que les crédits nécessaires sont inscrits au budget.

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an que dessus.

Le Président,  
Bernard COVAREL,





SOUS-PREFECTURE  
ST JEAN DE MAURIENNE

15 AVR. 2024

REÇU

## DELIBERATION DU CONSEIL SYNDICAL

Séance du Conseil Syndical, l'an deux mil vingt-quatre (2024)

Et le : 3 avril 2024

**Nombre de membres**

En exercice	:	22	Date de la convocation	:	le 19 mars 2024
• Présents	:	15			
• Votants	:	18	Date d'affichage	:	le 19 mars 2024

Le Conseil Syndical, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Bernard COVAREL, Président.

**Présents :**

PERNET Florian, BLANGY Jean-Marc, DIDIER Jean, GRAND Solange, COVAREL Bernard, CHARVIN Colette, PICTON Marc, DAVID Eric, FONTAINE Patrice, DUPENLOUP Jacqueline, Annie BORDAS, SOL Sébastien, MICHEL Serge, BLANC-COQUAND Roger.

**Excusés :** Guy DIDIER ayant donné procuration à Philippe CHAIX, PICOT Anne-Marie, BONNIVARD Pierre-Yves ayant donné procuration à Jacqueline DUPENLOUP, WYNS Bernard, DOMPNIER Pascal ayant donné procuration à Bernard COVAREL, ROLLET Philippe et COSTA Françoise.

**Objet : Instauration de la prime pouvoir d'achat exceptionnelle**

Monsieur le Président expose,

- Vu le Code général de la fonction publique,
- Vu le décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023 portant création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics de la fonction publique territoriale,
- Vu l'avis du comité social territorial du 25 janvier 2024,
- Vu les crédits inscrits au budget,

Considérant que les agents publics relevant de la fonction publique territoriale peuvent se voir verser, sous conditions, une prime pouvoir d'achat exceptionnelle,

**Article 1 : Bénéficiaires**

Peuvent bénéficier de cette prime forfaitaire exceptionnelle de pouvoir d'achat les agents publics remplissant les conditions cumulatives suivantes :

- avoir été nommés ou recrutés par un employeur public à une date d'effet antérieure au 1er janvier 2023 ;
- être employés et rémunérés par un employeur public au 30 juin 2023 ;
- avoir perçu une rémunération brute inférieure ou égale à 39 000 euros, déduction faite de la GIPA et de la rémunération issue des heures supplémentaires défiscalisées au titre de la période courant du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023.

Les agents publics de l'Etat et hospitaliers détachés au sein d'un employeur public sont éligibles à la prime en tenant compte de l'ancienneté acquise dans l'ensemble de la fonction publique.

Sont exclus du bénéfice de la prime, les agents publics éligibles à la prime prévue au I de l'article 1er de la loi du 16 août 2022 (cf. prime de partage de la valeur attribuée) et les élèves et étudiants en formation en milieu professionnel ou en stage.

## **Article 2 : modalités de versement**

La prime visée à l'article 1er sera versée en deux fois sur les salaires des mois de décembre 2023 et janvier 2024 au prorata du temps de travail et de la durée d'emploi sur la période comprise entre le 1er juillet 2022 au 30 juin 2023.

Les montants de référence plafonds sont les suivants :

Rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1 <sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023	Montant maximum de la prime de pouvoir d'achat fixé par le décret n° 2023-1006	Montant fixé par la collectivité ou l'établissement public
Inférieure ou égale à 23 700 €	800 €	800 €
Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €	700 €	700 €
Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 €	600 €	600 €
Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €	500 €	500 €
Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €	400 €	400 €
Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 €	350 €	350 €
Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 €	300 €	300 €

### **Après en avoir délibéré, le Comité Syndical, à l'unanimité :**

- DECIDE d'instaurer la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle dans les conditions exposées ci-dessus,
- CHARGE le Président à fixer par arrêté individuel le montant perçu par chaque agent au titre de cette prime,
- DIT que les dépenses correspondantes sont prévues au Budget.

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an que dessus.

Le Président,  
Bernard COVAREL,



15 AVR. 2024

REÇU

## DELIBERATION DU CONSEIL SYNDICAL

Séance du Conseil Syndical, l'an deux mil vingt-quatre (2024)

Et le : 3 avril 2024

Nombre de membres

En exercice	:	22	Date de la convocation	:	le 19 mars 2024
• Présents	:	15			
• Votants	:	18	Date d'affichage	:	le 19 mars 2024

Le Conseil Syndical, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Bernard COVAREL, Président.

### Présents :

PERNET Florian, BLANGY Jean-Marc, DIDIER Jean, GRAND Solange, COVAREL Bernard, CHARVIN Colette, PICTON Marc, DAVID Eric, FONTAINE Patrice, DUPENLOUP Jacqueline, Annie BORDAS, SOL Sébastien, MICHEL Serge, BLANC-COQUAND Roger.

**Excusés :** Guy DIDIER ayant donné procuration à Philippe CHAIX, PICOT Anne-Marie, BONNIVARD Pierre-Yves ayant donné procuration à Jacqueline DUPENLOUP, WYNS Bernard, DOMPNIER Pascal ayant donné procuration à Bernard COVAREL, ROLLET Philippe et COSTA Françoise.

### Objet : Règlement budgétaire et financier

Monsieur le Président rappelle aux délégués du SIVAV qu'ils ont approuvé, lors de la séance du 30 novembre 2023, le passage à la nomenclature M57 à compter du 1er janvier 2024, pour le budget unique du SIVAV.

Ce changement de cadre budgétaire et comptable implique l'approbation par l'assemblée délibérante d'un règlement budgétaire et financier. Ce document, annexé, ne se substitue pas aux dispositions réglementaires et normatives applicables dans ce domaine, mais apporte un éclairage sur les modalités de gestion budgétaire et comptable du SIVAV par l'exécutif, sous le contrôle de l'assemblée délibérante.

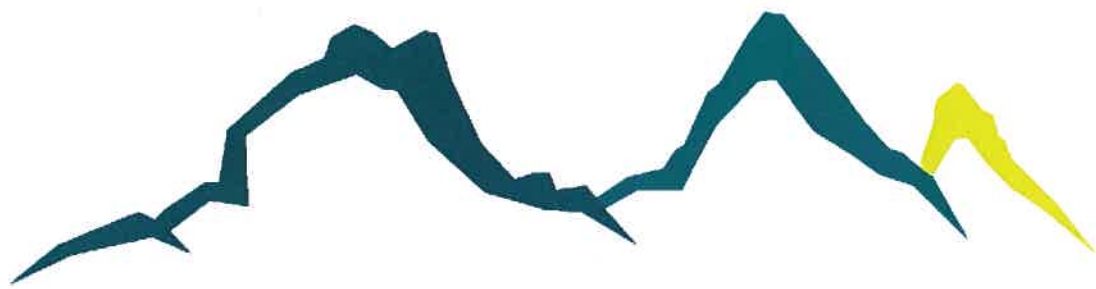
### Après en avoir délibéré, le Comité Syndical, à l'unanimité :

- APPROUVE le rapport budgétaire et financier tel que joint à la présente délibération

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an que dessus.

Le Président,  
Bernard COVAREL,



ARVAN-VILLARDS

SIVAV-MAURIEUNE 

# RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

-

## SYNDICAT INTERCOMMUNAL DES VALLEES DE L'ARVAN ET DES VILLARDS

## **SOMMAIRE**

<b><i>Sommaire</i></b>	<b>2</b>
<b><i>Introduction</i></b>	<b>3</b>
<b>I. Le budget, un acte de prévision</b>	<b>5</b>
1. Le cycle budgétaire	5
2. Les orientations budgétaires	5
3. L'affectation des résultats	5
4. Le budget primitif	6
5. Les décisions modificatives	6
6. Le compte administratif et le compte de gestion	6
<b>II. L'exécution budgétaire</b>	<b>7</b>
1. La liquidation	7
2. Le mandatement	7
3. Le paiement par le comptable public	7
<b>III. Les opérations financières particulières et les opérations de fin d'année</b>	<b>8</b>
1. La gestion du patrimoine	8
2. Les régies	8
3. La journée complémentaire	10
<b>IV. La gestion de la dette</b>	<b>10</b>
1. Les garanties d'emprunt	10
2. La gestion de la dette	10
3. La gestion de la trésorerie	11

## INTRODUCTION

Le présent Règlement Budgétaire et Financier (RBF) du Syndicat Intercommunal des Vallées de l'Arvan et des Villards (SIVAV) formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable applicables au syndicat.

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

Il traite des concepts de base mis en œuvre par la collectivité au travers notamment de l'utilisation du logiciel de gestion financière (présentation budgétaire, exécution budgétaire, gestion financière et comptable, etc.). Les principaux objectifs de ces règles de gestion ont pour but d'harmoniser les règles de fonctionnement et la terminologie utilisées, d'anticiper l'impact des actions du SIVAV sur les exercices futurs et réguler les flux financiers du SIVAV en améliorant le processus de préparation budgétaire et en fiabilisant le suivi de la consommation des crédits.

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

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

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

**L'annualité budgétaire :** le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées, par l'assemblée délibérante, les recettes et les dépenses d'un exercice (article L2311-1 du CGCT). Cet exercice est annuel et il couvre l'année civile du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre. Il existe des dérogations à ce principe d'annualité tels que la journée complémentaire (journée dite « complémentaire » du 1<sup>er</sup> janvier au 31 janvier de N + 1), les restes à réaliser ou encore les autorisations de programme.

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

Le budget du SIVAV comprend un budget principal.

**L'universalité budgétaire :** l'ensemble des recettes et des dépenses doivent figurer dans les documents budgétaires. De ce fait, il est interdit de contracter des recettes et des dépenses, c'est-à-dire de compenser une écriture en recette par une dépense ou inversement. De plus, il n'est pas possible d'affecter des recettes à des dépenses précises. L'ensemble des recettes doit financer l'ensemble des dépenses prévues au budget.

**La spécialité budgétaire :** les crédits doivent être affectés à des dépenses ou des catégories de dépenses définies dans l'autorisation budgétaire. Ce principe de spécialité ne doit pas être confondu avec la règle de non-affectation car si les recettes ne doivent pas être affectées, les crédits doivent au contraire l'être avec précision.

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

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

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



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

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

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

## **I. Le budget, un acte de prévision.**

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il s'exécute selon un calendrier précis et se compose de différents documents budgétaires. Cet acte de prévision est soumis à des règles de gestion et de présentation issues du Code Général des Collectivités Territoriales et de la nomenclature comptable applicable.

La présentation de l'ensemble des documents budgétaires officiels faisant l'objet d'un vote en assemblée délibérante et d'une transmission au contrôle de légalité doit répondre à un formalisme précis, tant sur la forme que sur le fond. En effet, le budget se présente sous la forme de deux sections, fonctionnement et investissement. Le montant des dépenses et des recettes de chacune des deux sections doit être équilibré. Les dépenses et les recettes sont regroupées par chapitre budgétaire, ventilé chacun par article comptable.

### **1. Le cycle budgétaire.**

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice, débutant le 1<sup>er</sup> janvier et prenant fin le 31 décembre. Son élaboration ainsi que les différentes décisions qui le font évoluer au cours de l'année sont encadrées par des échéances légales. Ainsi, comme pour toutes les communes de plus de 3.500 habitants, l'élaboration proprement dite du budget du SIVAV est précédée d'une étape préalable obligatoire constituée par le rapport d'orientations budgétaires.

### **2. Les orientations budgétaires.**

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

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

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

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

### **3. L'affectation des résultats.**

L'affectation des résultats de l'exercice N-1 s'effectue à la clôture de l'exercice, après le vote du compte administratif. Seul le résultat excédentaire de la section de fonctionnement au titre des réalisations du compte administratif fait l'objet d'une affectation par décision de l'assemblée délibérante. Le résultat à affecter est le résultat cumulé, c'est-à-dire le résultat de l'exercice N-1 tenant compte du report du résultat de fonctionnement de l'exercice N-2. L'affectation de résultat décidée par l'assemblée délibérante doit au moins couvrir le besoin de financement de la section d'investissement N-1, tel qu'il apparaît au compte administratif. Le besoin de financement de la section d'investissement est le cumul du résultat d'investissement de clôture (déficit au « D001 » ou excédent au « R001 ») et du solde des restes à réaliser (déficit ou excédent).

#### 4. Le budget primitif.

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

La section de fonctionnement du budget retrace toutes les opérations de dépenses et de recettes nécessaires à la gestion courante des services de la collectivité. L'excédent de recettes par rapport aux dépenses, dégagé par la section de fonctionnement, est utilisé en priorité au remboursement du capital emprunté par la collectivité, le surplus constituant de l'autofinancement qui permettra d'abonder le financement des investissements prévus.

La section d'investissement présente les programmes d'investissements nouveaux ou en cours. Ces dépenses sont financées par les ressources propres de la collectivité, par des dotations et subventions et éventuellement par l'emprunt. La section d'investissement est par nature celle qui a vocation à modifier ou enrichir le patrimoine de la collectivité.

#### 5. Les décisions modificatives.

Au cours de l'exercice budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes formulées au sein du budget primitif peuvent être amenées à évoluer et être revues lors d'une étape budgétaire spécifique dénommée « décision modificative ». Cette décision, partie intégrante du budget de l'exercice, doit respecter les mêmes règles de présentation et d'adoption que le budget primitif.

#### 6. Le compte administratif et le compte de gestion.

A l'issue de l'exercice comptable, un document de synthèse est établi afin de déterminer les résultats de l'exécution du budget. Sont ainsi retracées dans ce document les prévisions budgétaires et leur réalisation (émission des mandats et des titres de recettes). Ce document doit faire l'objet d'une présentation devant l'assemblée délibérante et doit être voté avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné.

Selon les instructions budgétaires et comptables, avant le 1<sup>er</sup> juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice, le comptable public établit un compte de gestion par budget voté (budget principal et budgets annexes). Dans un souci de bonne gestion, les opérations comptables de clôture de l'exercice sont menées de pair entre le comptable public et la collectivité avec pour objectif l'établissement du compte de gestion de la collectivité pour le 15 mars de l'année N+1. Le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif.

Il compte :

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

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

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

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

## II. L'exécution budgétaire.

## 1. La liquidation.

Après réception, les obligations de payer doivent être liquidées puis mandatées.

La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette de la collectivité et d'arrêter le montant de la dépense. Elle comporte deux opérations étroitement liées :

- ⇒ la constatation du service fait consistant à vérifier la réalité de la dette. Il s'agit de s'assurer que le prestataire retenu par la collectivité a bien accompli les obligations lui incombant. Le service fait doit ainsi être certifié.

La constatation et la certification du service fait sont effectuées par les services gestionnaires. Une adaptation des procédures peut être mise en place. D'une façon générale, le circuit de constatation du service fait est le suivant :

La constatation du service fait est effectuée par l'agent ayant effectivement suivi la réalisation de la prestation ou son supérieur hiérarchique (chef de pôle généralement). La certification du service fait est ensuite réalisée par le chef de pôle ou le directeur des services.

- ⇒ La liquidation proprement dite consistant, avant l'ordonnancement de la dépense, à contrôler tous les éléments conduisant au paiement. Elle est effectuée par le service comptable et conduit à proposer le « mandat » ou le « titre de recette » après certification du service fait.

## 2. Le mandatement.

Le mandatement ou ordonnancement de la dépense/recette se matérialise par l'émission d'un mandat/titre établi pour le montant de la liquidation. Il donne l'ordre au comptable public de payer la dette de la collectivité (dépense : mandat) ou de recouvrer les sommes dues à la collectivité (recette : titre). Chaque mandat/titre doit être accompagné des pièces justificatives dont la liste est fixée au Code Général des Collectivités Territoriales.

Les mandats, titres et bordereaux sont numérotés par ordre chronologique.

## 3. Le paiement par le comptable public.

Le paiement est ensuite effectué par le comptable public. Le comptable public ou Trésorier effectue les contrôles de régularités suivants :

- ⇒ qualité de l'ordonnateur ;
- ⇒ disponibilité des crédits ;
- ⇒ imputation comptable ;
- ⇒ validité de la dépense ;
- ⇒ caractère libératoire du règlement.

## **III. Les opérations financières particulières et les opérations de fin d'année.**

### 1. La gestion du patrimoine.

Le patrimoine de la collectivité regroupe l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels et financiers, en cours de production ou achevés, qui appartiennent à la collectivité ou qui lui sont mis à disposition lors de transferts de compétences par les établissements de coopération intercommunale adhérents.

Ces biens figurent en section d'investissement (comptes de classe 2 du bilan). Ce sont des éléments de patrimoine faisant l'objet d'une valorisation comptable et ils sont inscrits à l'inventaire comptable de la collectivité. Le suivi des immobilisations constituant le patrimoine de la collectivité incombe aussi bien à l'ordonnateur (chargé du recensement des biens et de leur identification par le numéro d'inventaire) qu'au comptable public (chargé de la bonne tenue de l'état de l'actif de la collectivité).

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

- ⇒ entrée de l'immobilisation dans le patrimoine de la collectivité : cette entrée est constatée au moment de la liquidation liée à l'acquisition de l'immobilisation. Chaque immobilisation est

référéncée sous un numéro d'inventaire unique, transmis au Trésorier. Ce rattachement de la liquidation à un élément du patrimoine (numéro d'inventaire) est obligatoire.

⇒ Amortissement : il permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation, consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou à toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles. La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération de l'assemblée délibérante et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. A chaque immobilisation (disposant d'un numéro d'inventaire spécifique) correspond un tableau d'amortissement.

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

- à une dépense de fonctionnement pour constater la dépréciation du bien par la dotation aux amortissements ;
- à une recette d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement du bien.

Ces deux mouvements (dépense de fonctionnement/recette d'investissement) sont de même montant. La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire.

⇒ La sortie de l'immobilisation du patrimoine qui fait suite à une cession de l'immobilisation (à titre gratuit ou onéreux) ou à une destruction partielle ou totale (mise au rebut ou sinistre).

Lors d'une cession d'un bien mobilier ou immobilier, des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché) doivent être comptabilisées.

## 2. Les régies.

Seuls les comptables de la Direction Générale des Finances Publiques (trésoriers) sont habilités à régler les dépenses et les recettes des collectivités et établissements publics dont ils ont la charge (décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique).

Ce principe connaît une exception avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des raisons de commodité, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du trésorier, d'exécuter de manière limitative et contrôlée, un certain nombre d'opérations.

Cette procédure est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses.

Les personnes pouvant être autorisées à manier des fonds publics ont la qualité de régisseur(s) ou de mandataire(s) avec différentes catégories, selon la nature ou la durée de leur intervention.

Les régisseurs et leur(s) mandataire(s) sont nommés par décision de l'ordonnateur de la collectivité territoriale (arrêté ou décision) auprès duquel la régie est instituée sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie.

Le régisseur nommé est responsable :

- de l'encaissement des recettes dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie de recettes) ;
- du paiement des dépenses dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie d'avances) ;
- de la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'il gère (responsabilité en cas de perte ou de vol) ;
- de la conservation des pièces justificatives ;
- de la tenue de la comptabilité.

Il tient une comptabilité exhaustive de l'ensemble de ses opérations qu'il doit justifier périodiquement auprès de l'ordonnateur et du comptable public.

Le comptable public a pour rôle de contrôler et viser les arrêtés et décisions adressés par la collectivité, de procéder au suivi comptable et administratif des régies de recettes et d'avances et de contrôler les régies.

Le régisseur et le mandataire suppléant peuvent voir leur responsabilité engagée sous la forme administrative, pénale, personnelle et pécuniaire.

Responsabilité administrative : le régisseur est responsable de ses actes conformément aux dispositions des lois et règlements qui fixent son statut. Il est ainsi soumis à l'ensemble des devoirs qui s'imposent aux agents territoriaux. Cependant, sa responsabilité personnelle et pécuniaire prévaut. Ainsi, par exemple, s'il lui a été ordonné par un supérieur hiérarchique d'engager une dépense non prévue dans l'acte constitutif d'une régie d'avance, le refus d'obéissance d'un régisseur ne pourra pas être sanctionné, puisque l'obéissance à cet ordre exposerait ce dernier à engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire.

Responsabilité pénale : le régisseur peut faire l'objet de poursuites judiciaires s'il commet des infractions d'ordre pénal à la loi. En particulier, si le régisseur perçoit ou manie irrégulièrement des fonds publics.

Responsabilité personnelle et pécuniaire : la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs et mandataires suppléants ne peut être mise en jeu directement par le juge des comptes, sauf si le régisseur ou l'un des acteurs de la régie a été déclaré comptable de fait. Le juge des comptes peut en effet déclarer comptable de fait le régisseur, régulièrement nommé, lorsqu'il exécute des opérations pour lesquelles il n'est pas habilité ainsi que toute personne, qui sans être régulièrement nommée, exerce les fonctions de régisseur.

### 3. La journée complémentaire.

La journée complémentaire autorise jusqu'au 30 janvier de l'année N+1, l'émission en section de fonctionnement des titres et des mandats correspondant aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année N. La période de la journée complémentaire est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire. Le SIVAV limite au strict minimum l'utilisation de cette souplesse.

## IV. La gestion de la dette.

### 1. Les garanties d'emprunt.

Une garantie d'emprunt est un engagement par lequel la collectivité accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter les opérations d'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement de l'emprunt en cas de défaillance du débiteur.

Conformément à l'article L2313-1 du CGCT, la collectivité communique, en annexe des documents budgétaires, les informations suivantes concernant les garanties d'emprunt :

- la liste des organismes au bénéfice desquels la collectivité a garanti un emprunt,
- le tableau retraçant l'encours des emprunts garantis.

La collectivité est informée annuellement par les établissements de crédit du montant principal et des intérêts restant à courir sur les emprunts qu'elle garantit.

La redéfinition de conditions financières d'un contrat initial garanti entraîne la nécessité d'une nouvelle garantie et son approbation par une nouvelle délibération.

### 2. La gestion de la dette.

Aux termes de l'article L2337-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les collectivités peuvent recourir à l'emprunt. Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations.

Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin de financement de la section d'investissement lors de l'établissement du budget. En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette.

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence peut être déléguée à l'autorité territoriale (selon l'article L2122-22 du CGCT). La délégation de cette compétence est encadrée.

L'autorité territoriale peut ainsi :

- lancer des consultations auprès de plusieurs établissements financiers dont la compétence est reconnue pour ce type d'opérations ;

- retenir les meilleures offres au regard des possibilités que présente le marché à un instant donné, du gain espéré et des primes et commissions à verser ;
- passer les ordres pour effectuer l'opération arrêtée ;
- résilier l'opération arrêtée ;
- signer les contrats répondant aux conditions posées ;
- définir le type d'amortissement et procéder à un différé d'amortissement ;
- recourir, pour les réaménagements de dette, à la faculté de passer du taux variable au taux fixe ou du taux fixe au taux variable, de modifier une ou plusieurs fois l'index relatif au calcul du ou des taux d'intérêt, d'allonger la durée du prêt, de modifier la périodicité et le profil du remboursement ;
- conclure tout avenant destiné à introduire dans le contrat initial une ou plusieurs des caractéristiques ci-dessus.

L'assemblée délibérante est tenue informée des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation.

### 3. La gestion de la trésorerie.

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

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

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

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

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

Néanmoins, le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par l'assemblée délibérante, qui doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé.

Le Président du SIVAV a reçu délégation du comité syndical pour contractualiser l'utilisation d'une ligne de trésorerie.



**SYNDICAT INTERCOMMUNAL DES VALLEES  
DE L'ARVAN ET DES VILLARDS**

Tél : 04 79 64 09 38 - [accueil@sivav.fr](mailto:accueil@sivav.fr)

Département de la Savoie

SOUS-PREFECTURE  
ST JEAN DE MAURIENNE

15 AVR. 2024

REÇU

**DELIBERATION DU CONSEIL SYNDICAL**

**Séance du Conseil Syndical, l'an deux mil vingt-quatre (2024)**

Et le : 3 avril 2024

Nombre de membres

En exercice	:	22	Date de la convocation	:	le 19 mars 2024
• Présents	:	15			
• Votants	:	18	Date d'affichage	:	le 19 mars 2024

Le Conseil Syndical, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Bernard COVAREL, Président.

**Présents :**

PERNET Florian, BLANGY Jean-Marc, DIDIER Jean, GRAND Solange, COVAREL Bernard, CHARVIN Colette, PICTON Marc, DAVID Eric, FONTAINE Patrice, DUPENLOUP Jacqueline, Annie BORDAS, SOL Sébastien, MICHEL Serge, BLANC-COQUAND Roger.

**Excusés :** Guy DIDIER ayant donné procuration à Philippe CHAIX, PICOT Anne-Marie, BONNIVARD Pierre-Yves ayant donné procuration à Jacqueline DUPENLOUP, WYNS Bernard, DOMPNIER Pascal ayant donné procuration à Bernard COVAREL, ROLLET Philippe et COSTA Françoise.

**Objet : Adoption du tableau des effectifs des emplois permanents**

**Monsieur le Président** expose qu'aux termes de l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale modifiée, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'assemblée délibérante qui détermine ainsi l'effectif des emplois à temps complet et temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

Par ailleurs, les articles L.2313-1 et R.2313-3 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) imposent la tenue d'un « état du personnel » dont le contenu est encadré par l'instruction budgétaire et comptable M 14 et l'obligation de le joindre en annexe au budget primitif et au compte administratif.

Enfin, le Comité Syndical adopte tout au long de l'année des délibérations de création, modification ou suppression d'emplois qui modifient le tableau des effectifs des emplois permanents. Dans ces conditions et pour des raisons de transparence et de saine prévision budgétaire, il apparaît indispensable de disposer d'un tableau reprenant l'ensemble des emplois permanents de la collectivité ou de l'établissement préalablement à l'adoption du budget primitif.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2,

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 4, 6 et 34

Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application des articles 4 et 6 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée,

Considérant le besoin de la collectivité territoriale de disposer d'un tableau des effectifs des emplois permanents à jour,

INTITULE DU POSTE	FILIERE	CATEGORIE	STATUT	QUOTITE DU POSTE	OBSERVATION
Attaché principal	Administrative	A	Titulaire	Temps Complet	Vacant
Attaché	Administrative	A	Titulaire	Temps Complet	Pourvu
Chargé de mission Rédacteur	Administrative	B	Contractuel	Temps Complet	Pourvu CDD jusqu'au 2 février 2027
Chargée de mission Rédacteur	Administrative	B	Contractuel	Temps Complet	Pourvu CDD jusqu'au 02 octobre 2026
Chargé de mission Rédacteur	Administrative	B	Contractuel	Temps Complet	Pourvu CDD jusqu'au 05 octobre 2026
Adjoint administratif principal de 2ème classe	Administrative	C	Titulaire	Temps Complet	Disponibilité jusqu'au 1 <sup>er</sup> décembre 2025
Adjoint administratif	Administrative	C	Titulaire	Temps Complet	Vacant
Adjoint administratif à temps non complet	Administrative	C	Titulaire	Temps Partiel	Pourvu : exercice d'activité accessoire

Sur le rapport de Monsieur le Président, après en avoir délibéré à l'unanimité, le Comité Syndical :

- DÉCIDE : d'approuver le tableau des effectifs des emplois permanents de la collectivité ou de l'établissement, à compter du 3 Avril 2024 ;
- DECIDE d'abroger à compter de l'entrée en vigueur de la présente délibération les anciennes délibérations ;
- DIT que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges sociales correspondant aux emplois créés seront inscrits au budget principal ;
- INDIQUE que Monsieur le Président est chargé de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an que dessus.

Le Président,  
Bernard COVAREL,







**SYNDICAT INTERCOMMUNAL DES VALLEES  
DE L'ARVAN ET DES VILLARDS**

Tél : 04 79 64 09 38 – [accueil@sivav.fr](mailto:accueil@sivav.fr)

Département de la Savoie

SOUS-PREFECTURE  
ST JEAN DE MAURIENNE

15 AVR. 2024

REÇU

**DELIBERATION DU CONSEIL SYNDICAL**

**Séance du Conseil Syndical, l'an deux mil vingt-quatre (2024)**

Et le : 3 avril 2024

Nombre de membres

En exercice	:	22	Date de la convocation	:	le 19 mars 2024
• Présents	:	15			
• Votants	:	18	Date d'affichage	:	le 19 mars 2024

Le Conseil Syndical, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Bernard COVAREL, Président.

**Présents :**

PERNET Florian, BLANGY Jean-Marc, DIDIER Jean, GRAND Solange, COVAREL Bernard, CHARVIN Colette, PICTON Marc, DAVID Eric, FONTAINE Patrice, DUPENLOUP Jacqueline, Annie BORDAS, SOL Sébastien, MICHEL Serge, BLANC-COQUAND Roger.

**Excusés :** Guy DIDIER ayant donné procuration à Philippe CHAIX, PICOT Anne-Marie, BONNIVARD Pierre-Yves ayant donné procuration à Jacqueline DUPENLOUP, WYNS Bernard, DOMPNIER Pascal ayant donné procuration à Bernard COVAREL, ROLLET Philippe et COSTA Françoise.

**Objet : Approbation du compte de gestion 2023**

Monsieur le Président rappelle que le compte de gestion constitue la reddition des comptes du comptable à l'ordonnateur. Il doit être voté préalablement au compte administratif.

Après s'être fait présenter le budget primitif de l'exercice 2022 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titre de recettes, de mandats, le compte de gestion dressé par le receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que les états de l'actif, du passif, des restes à recouvrer et des restes à payer.

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2023, celui de tous les titres émis et de tous les mandats de paiements ordonnancés et qu'ils a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures.

Considérant que les opérations de recettes et de dépenses paraissent régulières et suffisamment justifiées.

Après en avoir délibéré, le Comité Syndical, à l'unanimité,

- APPROUVE le compte de gestion du trésorier pour l'exercice 2023. Ce compte de gestion, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part sur la tenue des comptes.

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

Le Président,  
Bernard COVAREL







**SYNDICAT INTERCOMMUNAL DES VALLEES  
DE L'ARVAN ET DES VILLARDS**

Tél : 04 79 64 09 38 - [accueil@sivav.fr](mailto:accueil@sivav.fr)

Département de la Savoie

SOUS-PREFECTURE  
ST JEAN DE MAURIENNE

15 AVR. 2024

REÇU

## DELIBERATION DU CONSEIL SYNDICAL

**Séance du Conseil Syndical, l'an deux mil vingt-quatre (2024)**

Et le : 3 avril 2024

Nombre de membres

En exercice	:	22	Date de la convocation	:	le 19 mars 2024
• Présents	:	15			
• Votants	:	18	Date d'affichage	:	le 19 mars 2024

Le Conseil Syndical, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Bernard COVAREL, Président.

**Présents :**

PERNET Florian, BLANGY Jean-Marc, DIDIER Jean, GRAND Solange, COVAREL Bernard, CHARVIN Colette, PICTON Marc, DAVID Eric, FONTAINE Patrice, DUPENLOUP Jacqueline, Annie BORDAS, SOL Sébastien, MICHEL Serge, BLANC-COQUAND Roger.

**Excusés :** Guy DIDIER ayant donné procuration à Philippe CHAIX, PICOT Anne-Marie, BONNIVARD Pierre-Yves ayant donné procuration à Jacqueline DUPENLOUP, WYNS Bernard, DOMPNIER Pascal ayant donné procuration à Bernard COVAREL, ROLLET Philippe et COSTA Françoise.

**Objet : Vote du compte administratif 2023**

Conformément à l'article L2012.31 du CGCT, Monsieur le Président présente le compte administratif 2023.

A été enregistré en 2023 :

Section de fonctionnement :

Dépenses = 479 142.03 €

Recettes = 557 704.12 €

Soit un résultat de fonctionnement excédentaire de + 78 562.09 €

Section d'investissement :

Dépenses = 87 171.73 €

Recettes = 72 495.03 €

Soit un résultat d'investissement déficitaire de - 14 676.70 €

Etant donné les reports de résultats des exercices précédents :

Résultat reporté fonctionnement : 240 690.68 €

Résultats reporté investissement : 105 999.08 €

En conséquence les résultats de clôture de l'exercice 2023 sont de :

En section de fonctionnement : 319 252.77 €

En section d'investissement : 91 322.38 €

Monsieur le Président précise que le compte administratif tel que présenté est conforme dans ses écritures au compte de gestion établi par la Trésorerie de Saint-Jean-de-Maurienne.

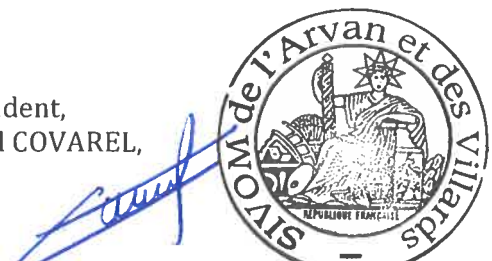
Sous la présidence de Colette CHARVIN, le Président s'étant retiré au moment du vote conformément à l'article L2121-14 du CGCT, il est procédé au vote du Compte administratif.

Madame Colette CHARVIN soumet au vote et après avoir délibéré, à l'unanimité le conseil syndical :

- APPROUVE le compte administratif 2023 du SIVAV.

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

Le Président,  
Bernard COVAREL,







**SYNDICAT INTERCOMMUNAL DES VALLEES  
DE L'ARVAN ET DES VILLARDS**

Tél : 04 79 64 09 38 – [accueil@sivav.fr](mailto:accueil@sivav.fr)

Département de la Savoie

PREFECTURE  
DE MAURIEANNE

15 AVR. 2024

REÇU

## DELIBERATION DU CONSEIL SYNDICAL

Séance du Conseil Syndical, l'an deux mil vingt-quatre (2024)

Et le : 3 avril 2024

Nombre de membres

En exercice	:	22	Date de la convocation	:	le 19 mars 2024
• Présents	:	15			
• Votants	:	18	Date d'affichage	:	le 19 mars 2024

Le Conseil Syndical, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Bernard COVAREL, Président.

**Présents :**

PERNET Florian, BLANGY Jean-Marc, DIDIER Jean, GRAND Solange, COVAREL Bernard, CHARVIN Colette, PICTON Marc, DAVID Eric, FONTAINE Patrice, DUPENLOUP Jacqueline, Annie BORDAS, SOL Sébastien, MICHEL Serge, BLANC-COQUAND Roger.

**Excusés :** Guy DIDIER ayant donné procuration à Philippe CHAIX, PICOT Anne-Marie, BONNIVARD Pierre-Yves ayant donné procuration à Jacqueline DUPENLOUP, WYNS Bernard, DOMPNIER Pascal ayant donné procuration à Bernard COVAREL, ROLLET Philippe et COSTA Françoise.

### Objet : Vote du budget primitif 2024

Après examen du budget primitif par le Conseil Syndical,

Après en avoir délibéré, le Comité Syndical, à dix-sept voix pour, un contre (Pierre-Yves BONNIVARD),

- ADOPTE le budget primitif de l'exercice 2024 arrêté comme suit :

	DEPENSES	RECETTES
FONCTIONNEMENT	886 585.53	886 585.53
INVESTISSEMENT	473 583.23	473 583.23
<b>TOTAL</b>	<b>1 360 168.76</b>	<b>1 360 168.76</b>

- PRECISE que le budget primitif de l'exercice 2024 est établi selon la nomenclature M57 et est voté par nature.

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

Le Président,  
Bernard COVAREL





15 AVR. 2024

Code INSEE

SIVAV  
Syndicat mixte**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL SYNDICAL**  
**AFFECTATION DU RESULTAT DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE 2023**

REÇU

Le Conseil syndical réuni sous la présidence de Bernard COVAREL, Président.

Après avoir examiné le compte administratif, statuant sur l'affectation du résultat de fonctionnement de l'exercice,

Constatant que le compte administratif fait apparaître :

- un excédent de fonctionnement de : 319 252.77 €  
 - un déficit de fonctionnement de : 0.00 €

Nombre de membres en exercice : 22  
 Nombre de membres présents : 15  
 Nombre de suffrages exprimés : 18  
 VOTES : Contre 0 Pour 18

Décide d'affecter le résultat de fonctionnement comme suit :

**AFFECTATION DU RESULTAT DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE**

<b>Résultat de fonctionnement</b>	
<u>A Résultat de l'exercice</u> précédé du signe + (excédent) ou - (déficit)	78 562.09 €
<u>B Résultats antérieurs reportés</u> ligne 002 du compte administratif, précédé du signe + (excédent) ou - (déficit)	240 690.68 €
<b>C Résultat à affecter</b> = A+B (hors restes à réaliser)	319 252.77 €
(Si C est négatif, report du déficit ligne 002 ci-dessous)	
<u>D Solde d'exécution d'investissement</u>	91 322.38 €
<u>E Solde des restes à réaliser d'investissement (4)</u>	50 571.31 €
<b>Besoin de financement F</b>	=D+E 0.00 €
<b>AFFECTATION = C</b>	=G+H 319 252.77 €
<b>1) Affectation en réserves R 1068 en Investissement</b> G = au minimum, couverture du besoin de financement F	0.00 €
<b>2) H Report en fonctionnement R 002 (2)</b>	319 252.77 €
<b>DEFICIT REPORTE D 002 (5)</b>	0.00 €

- (1) Indiquer l'origine : emprunt : \_\_\_\_\_, subvention : \_\_\_\_\_ ou autofinancement : \_\_\_\_\_  
 (2) Eventuellement, pour la part excédant la couverture du besoin de financement de la section d'investissement  
 (3) Joindre les documents prévus par l'instruction M14 (Vol. I, Tome II, Titre 3, Chapitre 5, § 4).  
 (4) Le solde des restes à réaliser de la section de fonctionnement n'est pas pris en compte pour l'affectation des résultats de fonctionne  
 Les restes à réaliser de la section de fonctionnement sont reportés au budget de reprise en compte après le vote du compte administrati  
 (5) En ce cas, il n'y a pas d'affectation

Certifié exécutoire par Bernard COVAREL, Président, compte tenu de la transmission lundi 08 avril 2024, le 08/04/2024 et de la publication le 08/04/2024.

A Saint-Jean-de-Maurienne, le 08/04/2024









**SYNDICAT INTERCOMMUNAL DES VALLEES  
DE L'ARVAN ET DES VILLARDS**

Tél : 04 79 64 09 38 - [accueil@sivav.fr](mailto:accueil@sivav.fr)

Département de la Savoie

Mairie de MAURIENNE  
15 AVR. 2024

REÇU

## DELIBERATION DU CONSEIL SYNDICAL

**Séance du Conseil Syndical, l'an deux mil vingt-quatre (2024)**

Et le : 3 avril 2024

Nombre de membres

En exercice	: 22	Date de la convocation	: le 19 mars 2024
• Présents	: 15		
• Votants	: 18	Date d'affichage	: le 19 mars 2024

Le Conseil Syndical, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Bernard COVAREL, Président.

**Présents :**

PERNET Florian, BLANGY Jean-Marc, DIDIER Jean, GRAND Solange, COVAREL Bernard, CHARVIN Colette, PICTON Marc, DAVID Eric, FONTAINE Patrice, DUPENLOUP Jacqueline, Annie BORDAS, SOL Sébastien, MICHEL Serge, BLANC-COQUAND Roger.

**Excusés :** Guy DIDIER ayant donné procuration à Philippe CHAIX, PICOT Anne-Marie, BONNIVARD Pierre-Yves ayant donné procuration à Jacqueline DUPENLOUP, WYNS Bernard, DOMPNIER Pascal ayant donné procuration à Bernard COVAREL, ROLLET Philippe et COSTA Françoise.

### Objet : Contributions des communes au budget 2024

Le tableau des contributions est présenté, ci-après :

Communes	Montant de la contribution 2024 :
Albiez-le-Jeune	6 549 €
Albiez-Montrond	46 110 €
Fontcouverte-La Toussuire	123 623 €
Jarrier	21 568 €
Saint-Jean-d'Arves	43 892 €
Saint- Pancrace	14 788 €
Saint-Sorlin-d'Arves	79 440 €
Villarembert	98 979 €
Saint-Alban-des-Villards	24 623 €
Saint-Colomban-des-Villards	60 430 €

Après en avoir délibéré, le Comité Syndical, à l'unanimité :

- APPROUVE le montant des contributions pour l'année 2024
- INSCRIT ces recettes au budget 2024 ;

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

Le Président,  
Bernard COVAREL,



*(Handwritten signature in blue ink)*

