



**Liste des délibérations examinées  
Lors du Conseil Syndical  
Du Jeudi 10 Novembre 2022**

Numérotation	Objet	Etat
20221110-02PV	Modification des durées d'amortissements	<b>Approuvé</b>
20221110-03PV	Règlement Budgétaire et Financier	<b>Approuvé</b>
20221110-04PV	Modification délégation de compétences au Président	<b>Approuvé</b>
20221110-05PV	Contributions et fonds de concours au titre de 2023	<b>Approuvé</b>
20221110-06PV	Avenant au marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage	<b>Approuvé</b>
20221110-07PV	Modification règlement CCSPL	<b>Approuvé</b>
20221110-08PV	Adhésion Plurelya	<b>Approuvé</b>

Fait à Toulouse, le : 18 novembre 2022

Date d’Affichage : 18 novembre 2022

Date de Mise en Ligne : 18 novembre 2022

  
Victor DENOUVION  
Président  
Syndicat mixte  
Haute-Garonne Numérique





Envoyé en préfecture le 18/11/2022

Reçu en préfecture le 18/11/2022

Publié le 18/11/2022

SLO

ID : 031-200062628-20221110-20221110\_02PV-DE

**Conseil Syndical**  
**Extrait du Procès-verbal**

**Séance du : 10/11/2022**  
**Date de convocation : 03/11/2022**  
**Membres en exercice : 60**  
**Quorum :31**  
**Présents ou représentés : 41**  
**Absents ou excusés : 19**

**N° 20221110-02PV**

**Objet : Modification de la délibération n° 20210408-06PV du 08 avril 2021 relative à la fixation des catégories et des durées d'amortissement du budget principal (nomenclature M57) et du budget annexe « Aménagement Numérique » (nomenclature M4)**

Le jeudi 10 novembre 2022, à 10h, le Conseil syndical du Syndicat Mixte Haute-Garonne numérique s'est réuni sous la présidence de Monsieur Victor DENOUVION, Président.

Après avoir ouvert la séance, le Président a désigné Monsieur Etienne CARDEILHAC-PUGENS, comme secrétaire de séance et ce dernier a procédé à l'appel nominal. Le quorum étant atteint, la séance a pu être tenue.

Après avoir entendu le rapport du Président et en avoir délibéré :

**Le Conseil Syndical,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable, par droit d'option, à toutes les collectivités locales et leurs établissements publics locaux ;

**Vu** l'instruction budgétaire et comptable M4 sur la comptabilité des services publics locaux à caractère industriel et commercial ;

**Vu** les textes réglementaires relatifs à l'application de ces instructions ;

**Vu** l'arrêté préfectoral en date du 1<sup>er</sup> juin 2016 portant création du Syndicat Mixte Ouvert « Haute-Garonne Numérique » ;

**Vu** les délibérations de Haute-Garonne Numérique du 07 juillet 2016 et du 8 avril 2021 relatives à la création des barèmes d'amortissement ;

**Considérant** la nécessité de compléter les barèmes ;

**Vu** le rapport du Président et après en avoir délibéré,

## Décide

**Article 1<sup>er</sup>** : de compléter la délibération n° 20210408-06PV du 08 avril 2021, comme suit :

Libellé catégorie de biens	Durée d'amortissement
<b>Immobilisations incorporelles et corporelles</b>	
MATERIEL DE BUREAU ELECTRIQUE, ELECTRONIQUE, REPROGRAPHIE, HIFI VIDEO	7 ans
LOGICIEL	2 ans
INSTALLATIONS ET AMENAGEMENTS D'INSTALLATIONS TELEPHONIQUES ET INFORMATIQUES	10 ans
INSTALLATIONS FIXES DE RELAIS RADIO	10 ans
POSTES MOBILES OU FIXES DE RADIO	5 ans
INFRASTRUCTURES DE TELECOMMUNICATIONS	30 ans
MATERIEL INFORMATIQUE	5 ans
INSTRUMENTS DE MESURE	10 ans
OUTILLAGE LEGER	5 ans
REDEVANCES DOMANIALES	5 ans
BIENS DE FAIBLE VALEUR (INFERIEUR OU EGAL A 500€)	1 an
<b>Subventions d'investissement</b>	
SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT	Sur la durée d'amortissement des biens qu'elles financent
SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT PERCUS AU TITRE DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC COMMUNICATIONS ELECTRONIQUES	Etalée sur le nombre d'années pendant lequel l'immobilisation est inaliénable aux termes du contrat

A compter du 1er janvier 2023, suite à l'adoption de l'instruction M57, le budget principal et le budget annexe appliqueront la méthode d'amortissement linéaire, prorata temporis.

La délibération a été adoptée par un vote à main levée à l'unanimité des membres présents et représentés.

Fait à Toulouse, le : 16/11/22

  
**Victor DENOUVION**  
 Président du Syndicat Mixte  
 Haute-Garonne Numérique



**Séance du : 10/11/2022**  
**Date de convocation : 03/11/2022**  
**Membres en exercice : 60**  
**Quorum : 31**  
**Présents ou représentés : 41**  
**Absents ou excusés : 19**

**N° 20221110-03PV**

**Objet : Adoption du Règlement Budgétaire et Financier**

Le jeudi 10 novembre 2022, à 10h, le Conseil syndical du Syndicat Mixte Haute-Garonne numérique s'est réuni sous la présidence de Monsieur Victor DENOUVION, Président.

Après avoir ouvert la séance, la Présidente a désigné Monsieur Etienne CARDEILHAC-PUGENS, comme secrétaire de séance et ce dernier a procédé à l'appel nominal. Le quorum étant atteint, la séance a pu être tenue.

Après avoir entendu le rapport du Président et en avoir délibéré :

**Le Conseil Syndical,**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales ;

**Vu** les instructions budgétaires et comptables M57 et M4,

**Vu** la délibération du Conseil Syndical en date du 1<sup>er</sup> décembre 2016 relative à l'adoption d'un règlement budgétaire et financier,

**Vu** la délibération du Conseil Syndical en date du 16 mars 2022 optant pour le référentiel budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2023,

**Considérant** qu'à compter du 1er janvier 2023, il convient d'adopter un Règlement Budgétaire et Financier dans le cadre du passage à la M57,

**Décide**

- d'abroger, au 31 décembre 2022, le Règlement budgétaire et Financier en vigueur ;
- d'adopter le Règlement Budgétaire et Financier annexé à la présente délibération à compter du 1er janvier 2023.

Envoyé en préfecture le 18/11/2022


Reçu en préfecture le 18/11/2022

Publié le

ID : 031-200062628-20221110-20221110\_03PV-DE

La délibération a été adoptée par un vote à main levée à l'unanimité des membres présents et représentés

Fait à Toulouse, le : 16/11/22

  
**Victor DENOUVION**  
Président du Syndicat Mixte  
Haute-Garonne Numérique

*« La présente délibération peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de la réception par le représentant de l'Etat dans le département, et de sa publication. Dans le même délai, un recours gracieux peut également être formé et adressé à la Présidente de Haute-Garonne Numérique. Cette démarche suspend le délai de recours contentieux, qui doit alors être introduit dans un délai de deux mois suivant le rejet de ce recours gracieux, l'absence de réponse au terme de deux mois valant décision implicite de rejet. »*

Envoyé en préfecture le 18/11/2022

Reçu en préfecture le 18/11/2022

Publié le

**SLOW**

ID : 031-200062628-20221110-20221110\_03PV-DE



# REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Hôtel du Département  
1 boulevard de la Marquette  
31090 TOULOUSE Cedex 9  
Tél. 05.34.33.12.00

## SOMMAIRE

I.	PREAMBULE : PRINCIPES BUDGETAIRES .....	4
1.	CADRE REGLEMENTAIRE .....	4
2.	LES GRANDS PRINCIPES BUDGETAIRES .....	4
A.	Le principe de l'annualité .....	4
B.	Le principe de l'universalité .....	4
C.	Le principe de spécialité budgétaire .....	5
D.	Le principe de l'unité du budget .....	5
E.	Le principe d'équilibre budgétaire .....	5
II.	ETAPE PREALABLE A LA PREPARATION BUDGETAIRE .....	5
1.	LE CYCLE BUDGETAIRE .....	5
2.	LE DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE .....	6
3.	LES REFERENCES JURIDIQUES .....	6
III.	LA PREPARATION DU BUDGET PRIMITIF .....	6
1.	CHOIX DU MODE DE VOTE DU BUDGET PAR L'ASSEMBLEE .....	6
2.	DEFINITION GENERALE DU BUDGET .....	7
3.	CAS PARTICULIER DU VOTE DU BUDGET N APRES LE 1er JANVIER DE L'ANNEE N .....	7
4.	DEFINITION DU BUDGET PRIMITIF .....	7
A.	Le budget principal .....	7
A.	Le budget annexe .....	8
5.	LA REGLEMENTATION RELATIVE A LA PREPARATION DU BUDGET PRIMITIF .....	8
6.	PROPOSITIONS BUDGETAIRES EN AUTORISATION DE PROGRAMME .....	8
A.	Définition des autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP) .....	8
B.	Autorisation de programme se rapportant à des programmes pluriannuels d'investissement .....	9
C.	Règles de gestion communes à toutes les autorisations de programme .....	9
D.	Préparation budgétaire en autorisation de programme et affectation de crédits .....	10
E.	Propositions budgétaires en crédits de paiement .....	11
F.	Les virements .....	11
G.	La fongibilité des crédits hors AP/CP .....	11
IV.	LA PREPARATION DES DECISIONS MODIFICATIVES .....	11
1.	DEFINITION DE LA DECISION MODIFICATIVE .....	11
2.	OBJECTIF .....	11
3.	PROPOSITIONS BUDGETAIRES .....	11
V.	LA PREPARATION DU COMPTE ADMINISTRATIF .....	12
VI.	ENGAGEMENTS .....	12
1.	PRINCIPES .....	12
2.	OBJET DE LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT .....	12
3.	CHAMP D'APPLICATION .....	13



A.	Engagements de crédits de paiements (CP).....	13
B.	Engagements d'autorisation de programme (AP) .....	14
VII.	LIQUIDATION.....	15
1.	LIQUIDATION DE DEPENSE .....	15
2.	LIQUIDATION DE RECETTE .....	15
VIII.	MANDATEMENT ET PAIEMENT PAR LE COMPTABLE PUBLIC .....	15
1.	MANDAT.....	15
2.	TITRE DE RECETTES .....	16
3.	PAIEMENT DES MANDATS PAR LE COMPTABLE PUBLIC .....	16
4.	RECouvreMENT DES TITRES PAR LE COMPTABLE PUBLIC.....	16
IX.	INCIDENTS .....	16
1.	REJETS.....	16
2.	ANNULATION DE TITRES .....	17
3.	REIMPUTATION DES MANDATS ET DES TITRES .....	17
4.	CREANCES IRRECOUVRABLES.....	17
A.	L'admission en non-valeur .....	17
B.	Les créances éteintes .....	18
C.	Les remises gracieuses .....	18
X.	OPERATIONS SPECIFIQUES .....	18
1.	RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS A L'EXERCICE.....	18
2.	PROVISIONS .....	18
3.	AMORTISSEMENTS .....	19
4.	CESSIONS .....	19
5.	REFORME.....	20
A.	Immobilisations sinistrées .....	20
B.	Immobilisations réformées .....	20
6.	INVENTAIRE .....	20
7.	ACQUISITION .....	21
8.	BIENS RECUS EN MISE A DISPOSITION .....	21
9.	GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRESORERIE .....	21
A.	Gestion de la dette.....	21
B.	Gestion de la trésorerie.....	21

# I. PREAMBULE : PRINCIPES BUDGETAIRES

## 1. CADRE REGLEMENTAIRE

Le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable implique que celui qui ordonne de payer (l'ordonnateur) n'est pas celui qui paie (le trésorier payeur) ; seul celui-ci est autorisé à manipuler les fonds publics.

Le budget est un acte de prévision et d'autorisation ; il est voté pour un exercice (année civile) ; il doit être présenté et voté en équilibre par section, l'investissement et le fonctionnement étant clairement séparés.

La comptabilité est tenue en partie par un comptable du Trésor conformément au plan comptable général.

## 2. LES GRANDS PRINCIPES BUDGETAIRES

### A. Le principe de l'annualité

Le budget est voté chaque année pour une année civile.

Cela implique en section de fonctionnement que les ouvertures de crédits ont une portée strictement annuelle ; un crédit non engagé au cours de l'exercice considéré s'annule ; les dépenses engagées correspondant à des services faits avant le 31 décembre et les produits liquidés mais non recouverts font l'objet d'un rattachement à l'exercice.

Concernant la section d'investissement, les dépenses engagées et non mandatées ainsi que les recettes juridiquement certaines qui n'ont pas donné lieu à l'émission d'un titre doivent faire l'objet de restes à réaliser.

La règle de l'annualité budgétaire souffre toutefois quelques exceptions au titre desquelles figurent principalement le principe de la journée complémentaire et le principe de l'antériorité budgétaire.

La journée comptable du 31 décembre N est prolongée jusqu'au 31 janvier N+1 pour les opérations de fonctionnement et d'ordre. Cette période appelée journée complémentaire permet d'effectuer l'émission de mandats et de titres correspondant à des services faits et à des droits acquis jusqu'au 31 décembre de l'exercice considéré.

Le budget de la collectivité est en principe voté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique. Cependant, afin de permettre aux collectivités d'intégrer les informations communiquées après le 1er janvier par les services de l'État, la date limite a été fixée au 15 avril.

A partir du 1er janvier et jusqu'au vote du budget, l'exécutif de la collectivité peut mettre en recouvrement les recettes de fonctionnement et engager, mandater les dépenses de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget global de l'année précédente.

De même, sur autorisation par délibération du Conseil Syndical, il peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits au budget global de l'exercice précédent, non compris le remboursement de la dette.

Les restes à réaliser (RAR) peuvent faire l'objet d'inscription tant en dépenses qu'en recettes. Les RAR correspondent, aux charges et produits engagés mais non mandatés au 31/12 de l'exercice.

Par le biais des AP/CP (Autorisation de Programme/Crédits de paiement), les crédits sont engagés au-delà de l'exercice budgétaire voté. L'engagement ainsi souscrit est donc pluriannuel et représente une exception importante au principe de l'annualité budgétaire.

### B. Le principe de l'universalité

Le budget décrit l'intégralité des produits et des charges sans compensation entre les recettes et les dépenses.

L'ensemble des recettes finance l'ensemble des dépenses. Néanmoins, certaines ressources peuvent être affectées à une dépense particulière, comme par exemple les subventions attribuées pour une réalisation particulière.

### C. Le principe de spécialité budgétaire

En matière de dépense, l'autorisation accordée par l'assemblée délibérante à l'ordonnateur, dans le cadre de l'adoption du budget de la collectivité, est détaillée par chapitres ou articles. Les dépenses sont classées par nature et leur montant est limitativement énoncé.

Les chapitres globalisés sont une exception à ce principe. Ce sont des chapitres de regroupement. L'assemblée délibérante peut voter en section de fonctionnement et en section d'investissement des dépenses imprévues pour faire face à des situations d'urgence ou imprévues. Toutefois, l'exécutif a l'obligation de rendre compte de l'utilisation des fonds mobilisés dans le cadre des dépenses imprévues à l'assemblée délibérante.

### D. Le principe de l'unité du budget

Il n'existe qu'un document budgétaire unique pour une année. Il existe deux exceptions à ce principe, l'existence de budgets annexes et l'existence de budgets supplémentaires (BS) et de décisions modificatives (DM).

Les budgets annexes permettent, d'individualiser les dépenses propres à un service ou à une activité particulière de la collectivité. L'unité budgétaire de la collectivité sera rétablie en consolidant les données financières figurant dans ces différents budgets.

Autre exception, le document budgétaire unique se décompose parfois en un budget primitif suivi d'un BS et/ou de DM. Le BS, comme les DM, modifie ou complète de manière plus ou moins importante le budget primitif. C'est donc un budget d'ajustement qui doit être équilibré en fonctionnement et en investissement et voté avant la fin de l'exercice

### E. Le principe d'équilibre budgétaire

Le budget se compose de deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. La règle de l'équilibre budgétaire, spécifique au secteur public territorial, s'apprécie par le respect des conditions suivantes :

- Chacune des deux sections est elle-même votée en équilibre
- La section d'investissement doit comprendre un autofinancement minimum (prélèvement sur recettes de fonctionnement, recettes propres de la section d'investissement et recettes de dotations aux comptes d'amortissement et de provisions)
- Cet autofinancement doit couvrir au minimum le remboursement en capital des annuités de la dette de l'exercice

L'évaluation des dépenses et recettes doit être sincère, ces dernières ne doivent pas être volontairement sous-évaluées ni surévaluées.

Tous les budgets de la collectivité doivent être équilibrés.

## II. ETAPE PREALABLE A LA PREPARATION BUDGETAIRE

### 1. LE CYCLE BUDGETAIRE

Le cycle budgétaire commence par le débat d'orientations budgétaires et se termine par le vote du compte administratif (Art. L.3312-1 du CGCT) soumis au vote en année N+1.

Le cycle budgétaire du syndicat HGN, pour le budget primitif, pourra s'appuyer sur le calendrier prévisionnel suivant :

- Octobre N-1 : Consultation des services.
- Novembre/Décembre N-1 : Elaboration des propositions budgétaires par les services en concertation.
- Janvier N : Organisation des réunions budgétaires avec présentation des propositions
- Février N : Recollement des propositions budgétaires, arbitrages et validation des projets d'équilibres budgétaires.
- Mars N : Rapport et débat d'orientations budgétaires au Conseil syndical
- Avril N : Vote du Budget Primitif

## **2. LE DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE**

Sur le fondement notamment des articles L. 2312-1, L. 3312-1 et L. 4312-1 du CGCT, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et la gestion de la dette, ainsi que sur l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail, présenté dans les deux mois avant l'adoption du budget à l'assemblée délibérante, donne lieu à un débat. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Ce débat d'orientation budgétaire porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice considéré et éventuellement les suivants. Il vise à éclairer le vote des élus et à permettre à l'exécutif de tenir compte des discussions afin d'élaborer des propositions qui figureront dans le budget primitif. Il s'insère dans les mesures d'information du public sur les affaires locales.

## **3. LES REFERENCES JURIDIQUES**

Conformément aux articles 16 et 17 des statuts du Syndicat mixte Haute-Garonne Numérique, le Syndicat Mixte est soumis aux articles L5722-1 et suivants du CGCT ainsi qu'aux dispositions comptables des instructions interministérielles sur la comptabilité.

Le budget principal du Syndicat mixte Haute-Garonne Numérique est soumis à l'instruction comptable M57 à compter du 1er janvier 2023, le budget annexe « Aménagement Numérique » est soumis à l'instruction comptable M4.

# **III. LA PREPARATION DU BUDGET PRIMITIF**

## **1. CHOIX DU MODE DE VOTE DU BUDGET PAR L'ASSEMBLEE**

Le Syndicat mixte Haute-Garonne Numérique a retenu le mode de « vote par nature » c'est-à-dire par imputation budgétaire.

Le budget fera également l'objet d'une présentation par fonction pour le budget principal présenté en M57.

Le budget est voté par chapitre pour la section de fonctionnement et pour la section d'investissement, sans vote formel sur chacun des chapitres.

Pour la section d'investissement, le Conseil syndical a la possibilité d'opter pour le vote d'une ou plusieurs opérations.

L'opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature.

L'opération constitue un chapitre budgétaire. Il pourra engager, liquider et mandater les dépenses dans la limite des crédits inscrits à ce chapitre.

## **2. DEFINITION GENERALE DU BUDGET**

C'est l'acte par lequel sont prévues et autorisées la totalité des recettes et des dépenses du Syndicat mixte Haute-Garonne Numérique.

C'est un acte de prévision : c'est un état évaluatif de l'ensemble des recettes et des dépenses à réaliser sur l'exercice à venir.

C'est un acte d'autorisation : le budget est présenté par le Président du Syndicat mixte Haute-Garonne Numérique et voté par le Conseil Syndical.

Le vote autorise :

- l'engagement des dépenses dans la limite des crédits ouverts. L'autorisation de dépenses à un caractère limitatif.
- le paiement des dépenses dans la limite des engagements.
- la mise en recouvrement des recettes, dont le montant définitif sera liquidé sur la base des droits du syndicat. L'autorisation de recette a un caractère évaluatif.

C'est un acte annuel : le budget comprend le budget primitif, et les décisions modificatives.

## **3. CAS PARTICULIER DU VOTE DU BUDGET N APRES LE 1er JANVIER DE L'ANNEE N**

Si le vote du budget intervient entre le 1er janvier et le 15 avril de l'année concernée, le 30 avril les années de renouvellement de l'assemblée délibérante, le Conseil Syndical peut autoriser le Président à procéder à la liquidation et au mandatement des dépenses prévues dans la limite des crédits inscrits l'année précédente pour les crédits ouverts en fonctionnement et, pour les dépenses liées à une autorisation de programme, dans la limite de la prévision de l'échéancier de crédits de paiement pour l'année concernée.

## **4. DEFINITION DU BUDGET PRIMITIF**

Le Budget Primitif (BP) est chronologiquement le premier acte budgétaire qu'adopte le Syndicat mixte Haute-Garonne Numérique au cours d'un exercice. Le BP est composé d'un budget principal accompagné d'un budget annexe.

### **A. Le budget principal**

Dans le cadre de la M57, il expose les opérations financières du Syndicat mixte Haute-Garonne Numérique.

Il comprend toujours 2 sections :

- la section de fonctionnement décrit les opérations de dépenses et de recettes qui concernent la gestion courante des services c'est-à-dire le fonctionnement courant. Elle comporte notamment en dépenses l'ensemble des frais communs de gestion et de personnel du Syndicat mixte Haute-Garonne Numérique. En recette, sont inscrites les participations du budget annexe selon les clés de répartition votées avec le Budget.
- la section d'investissement comprend les opérations de dépenses et de recettes qui ont pour effet d'augmenter ou de réduire la valeur du patrimoine du syndicat.

#### A. Le budget annexe

L'instruction M4 régit le budget annexe Aménagement numérique qui rassemble les opérations financières des services publics à caractère industriel et commercial non dotés de la personnalité juridique et les activités assujetties à la TVA. Il comprend également toujours deux sections.

## 5. LA REGLEMENTATION RELATIVE A LA PREPARATION DU BUDGET PRIMITIF

Le projet de budget est préparé par le Président du Syndicat mixte Haute-Garonne Numérique. Ce dernier dispose à cet effet d'un certain nombre d'informations :

- les informations résultant des orientations définies lors du débat d'orientation budgétaire ;
- les informations issues de la comptabilité des dépenses engagées, concernant les dépenses déjà engagées au 1er janvier de l'exercice ou en cours d'engagement lors de l'élaboration du budget ;
- les informations communiquées par les adhérents.

Le Président du Syndicat mixte Haute-Garonne Numérique est tenu de communiquer aux délégués du Conseil Syndical le projet de budget avec les rapports correspondants, 5 jours au moins avant la réunion consacrée à l'examen dudit budget.

## 6. PROPOSITIONS BUDGETAIRES EN AUTORISATION DE PROGRAMME

#### A. Définition des autorisations de programme et autorisations d'engagement et crédits de paiement (AP/CP AE/CP)

Conformément au CGCT, le Syndicat mixte Haute-Garonne Numérique peut recourir aux autorisations de programme (AP) pour ses dépenses d'investissement et aux autorisations d'engagement (AE) pour ses dépenses d'exploitation à l'exception des frais de personnel.

Les autorisations de programme (AP) se définissent comme la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées juridiquement pour l'exécution des investissements.

Les autorisations d'engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement

Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice.

Cette procédure permet au Syndicat mixte Haute-Garonne Numérique de ne pas inscrire à son budget l'intégralité d'une dépense dont la réalisation demande plusieurs années, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Il est indispensable de dissocier l'autorisation portant sur l'ensemble du programme (AP/AE) et l'autorisation portant sur les crédits nécessaires à la réalisation matérielle du programme qui peuvent être répartis sur la durée totale de cette réalisation.

Les autorisations de programme et d'engagement (AP/AE) permettent aux services d'engager les dépenses d'un programme mais n'accordent pas les crédits nécessaires pour les payer. Les crédits de paiement (CP) sont des autorisations à payer effectivement les dépenses. Ils sont accordés en plusieurs budgets successifs de façon à permettre un échelonnement des paiements.

## B. Autorisation de programme se rapportant à des programmes pluriannuels d'investissement

Ces autorisations de programme portent sur des programmes d'intervention pluriannuels. Elles portent sur des opérations effectuées sur le patrimoine du Syndicat mixte Haute-Garonne Numérique.

Le programme est défini comme un ensemble de dépenses d'équipement constituées par :

- L'acquisition ou la réalisation d'une immobilisation ou d'un groupe d'immobilisation par le Syndicat mixte Haute-Garonne Numérique
- Le versement de subventions d'équipement pour une opération d'équipement réalisée par un tiers.

Cette procédure ne concerne que les dépenses d'investissement et les subventions d'équipement versées.

## C. Règles de gestion communes à toutes les autorisations de programme et d'engagement

- Règles de gestion :

Ces AP/AE obéissent aux règles de gestion suivantes :

- Elles sont votées selon une périodicité pluriannuelle adossée sur la durée de l'opération.
- Les AP/AE pluriannuelles peuvent être affectées pendant toute la durée de vie. A l'échéance de l'AP/AE, le montant des crédits inscrits non affectés est annulé sauf décision de prorogation prise par le Conseil Syndical.
- Organe compétent

Seul le Conseil Syndical est compétent pour créer, modifier ou annuler les autorisations de programme, d'engagement et crédits de paiement inscrits au budget entre chapitres différents. Il est informé annuellement du bilan de la gestion pluriannuelle par un état de la situation AE/AP/CP qui sera joint au BP et au CA.

- Période d'inscription des autorisations de programme.

Les autorisations de programme et d'engagement sont inscrites au budget syndical dans le cadre du budget primitif (BP) et des décisions modificatives (DM). Elles peuvent être modifiées, c'est-à-dire abondées ou réduites, dans le cadre d'un stade budgétaire (BP ou DM).

- Période d'annulation des AP/AE non consommées

A leur échéance, les AP/AE votées mais non affectées doivent être annulées. Les services doivent donc prévoir les diminutions d'AP et de CP en DM. L'annulation est constatée par un vote du Conseil Syndical intervenant en DM. Seront considérées comme caduques les AP/AE qui n'auront fait l'objet d'aucun engagement juridique, comptable ou de mandatement durant deux exercices.

- Présentation des AP/AE au budget

Les AP/AE et CP sont présentés au budget par imputation budgétaire.

- Vote par chapitre

Les autorisations de programmes, d'engagement et crédits de paiement sont votés par chapitre.

- Niveau de vote

Les contrôles de disponibles budgétaires et les virements de crédits sont effectués à partir du niveau de vote soit au niveau du chapitre.

- Principe de symétrie du vote des AP/CP et AE/CP

Les AP, AE et les CP sont votés sur un même niveau. Par conséquent, les CP étant votés par chapitre, l'AP et l'AE sont votées par chapitre.

- L'équilibre du budget AP/CP et AE/CP

Conformément au code général des collectivités territoriales, l'équilibre du budget s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement. En effet, le budget est annuel et les crédits de paiement aussi.

- La couverture des AP/AE par les CP

Un échéancier des CP présentant la répartition prévisionnelle des paiements est établi lors du vote de l'AP ou de l'AE. La durée de cet échéancier est indépendante de la durée de vie de l'AP/AE et elle est révisable.

Lors du vote, l'égalité suivante doit être vérifiée :

AP/AE inscrite = CP inscrits sur l'exercice en cours + Somme des CP prévisionnels

Après clôture d'un premier exercice, cette égalité devient :

AP/AE inscrite = CP mandatés exercices clos + CP inscrits au BP & Reports éventuels + Sommes des CP prévisionnels.

- Principe d'équilibre des AP/CP et AE/CP

A tout transfert d'AP ou AE est associé un transfert de CP d'un montant strictement égal. L'équilibre des AP/CP, AE/CP doit être vérifié sur l'AP/AE d'origine et sur l'AP/AE destinatrice.

#### D. Préparation budgétaire en autorisation de programme et affectation de crédits

Lors de la préparation budgétaire, les services doivent exprimer leurs besoins en AP et AE en fonction des programmes d'intervention qu'ils sont chargés de mettre en œuvre.

Le service détermine, en fonction des informations en sa possession, la durée de l'AP ou AE qui doit correspondre à la durée de réalisation technique du programme.

Chaque année, les services doivent faire le point sur la consommation de leur AP/AE (affectations, engagements d'AP/AE) pour éventuellement demander une diminution d'AP/AE et/ou de CP.

Lorsqu'une AP/AE est demandée, il convient de demander en même temps les CP correspondants et de les ventiler sur le nombre d'année correspondant à la durée de l'AP/AE.

En effet, l'égalité AP/AE = CP doit toujours être vérifiée.

L'affectation comptable consiste, après l'individualisation d'une action, à réserver tout ou partie de l'AP/AE pour la réalisation d'une ou plusieurs opérations. Elle doit comporter un objet, un montant, une date limitée d'affectation et mentionner l'AP/AE de rattachement.



Le comité syndical affecte par chapitre ou par nature les AP/AE. L'affectation est proposée au vote lorsque les conditions de démarrage de l'opération sont réunies.

#### E. Propositions budgétaires en crédits de paiement

Lors de la préparation budgétaire, le syndicat doit exprimer ses besoins de crédits qui seront nécessaires pour honorer les engagements pris ou à prendre vis-à-vis de tiers pour un exercice budgétaire correspondant à l'année civile.

Les propositions budgétaires doivent être saisies dans le logiciel financier.

#### F. Les virements

Tout transfert de crédit de chapitre à chapitre fait l'objet d'une décision modificative adoptée par le Conseil syndical.

Le budget du syndicat étant voté par chapitre, les virements de crédits sont possibles sur décision de l'exécutif à l'intérieur d'un même chapitre, sauf cas particulier d'articles spécialisés. La répartition des crédits par article ne présente qu'un caractère indicatif dans les documents budgétaires.

Tout transfert d'AP voté globalement à AP voté globalement fait l'objet d'un vote du Conseil syndical.

#### G. La fongibilité des crédits hors AP/CP et AE/CP

La fongibilité des crédits consiste en la possibilité pour l'exécutif, si l'assemblée l'y a autorisé, de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans une limite fixée par l'assemblée délibérante et ne pouvant dépasser 7,5 % des dépenses réelles de la section conformément à l'article L. 5217-10-6 du CGCT.

Ces virements ne sont réguliers que s'ils ont fait l'objet d'une décision expresse de l'exécutif, soumise à l'obligation de transmission au représentant de l'Etat, pour contrôle. Ces virements sont également transmis au comptable public.

Au-delà du plafond fixé par l'assemblée délibérante jusqu'à 7,5 %, les virements de chapitre à chapitre nécessitent le vote par l'assemblée délibérante d'une décision modificative ou peuvent être prévus à l'occasion de l'adoption d'un budget supplémentaire.

## IV. LA PREPARATION DES DECISIONS MODIFICATIVES

### 1. DEFINITION DE LA DECISION MODIFICATIVE

Elle permet de modifier les décisions budgétaires initiales du budget primitif et du budget supplémentaire c'est-à-dire d'ajuster les recettes et les dépenses selon le niveau de vote décidé par le Conseil Syndical.

### 2. OBJECTIF

Ajuster les crédits nécessaires jusqu'au 31 décembre de l'exercice.

### 3. PROPOSITIONS BUDGETAIRES

- Propositions en CP : idem budget primitif,
- Propositions en AP : idem budget primitif.

## V. LA PREPARATION DU COMPTE ADMINISTRATIF

Le compte administratif retrace l'exécution du budget de l'exercice N, en dépenses et recettes de la collectivité, pour le budget principal et le budget annexe, en investissement et en fonctionnement détaillées par opérations d'ordre et réelles.

Le compte administratif relève de la comptabilité dite « administrative » tenue par l'ordonnateur. Il présente les résultats de l'exécution budgétaire : excédent et/ou déficit pour chaque section.

Il doit être en concordance avec le compte de gestion établi par les services de la Paerie départementale

Le compte administratif fait apparaître en section d'investissement les restes à réaliser.

Celui-ci doit être voté avant le 30 juin de l'année N+1, après sa présentation, au moment du vote le Président doit se retirer.

Pour le Syndicat mixte Haute-Garonne Numérique, il s'agit :

- Du compte administratif du budget principal du Syndicat mixte Haute-Garonne Numérique soumis à l'instruction comptable M57,
- Du compte administratif du budget annexe soumis à l'instruction comptable M4 pour l'aménagement numérique

## VI. ENGAGEMENTS

Le budget s'exécute du 1er janvier au 31 décembre.

L'exécution du budget est réalisée par l'émission de mandats de paiement et de titres de recettes. Ces mandats et ces titres comportent toujours une imputation budgétaire selon la nomenclature comptable utilisée (M57 et M4).

### 1. PRINCIPES

La comptabilité des dépenses engagées est obligatoire.

Toute dépense doit en conséquence être engagée préalablement à sa liquidation au moyen :

- soit d'un engagement comptable de l'exercice (CP)
  - soit d'un engagement comptable provisionnel (CP)
  - soit d'un engagement juridique de CP
  - soit d'un engagement juridique d'AP.

### 2. OBJET DE LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT

La comptabilité d'engagement a pour objet :

- de contrôler la disponibilité des crédits préalablement à la signature des actes correspondants,
- de retracer l'ensemble des actes juridiques générateurs d'une dette du Syndicat mixte Haute-Garonne Numérique à l'égard d'un tiers.

L'engagement résulte soit d'un acte unilatéral (arrêté, bon de commande) soit d'un acte multilatéral (convention, marché, contrat).

### 3. CHAMP D'APPLICATION

La comptabilité d'engagement s'applique à l'ensemble des dépenses d'investissement et de fonctionnement.

Elle peut s'appliquer également aux recettes (subventions, participations ...).

#### A. Engagements de crédits de paiements (CP)

##### 1- Définition

C'est l'acte par lequel la collectivité crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge. C'est une commande, un marché, un contrat, un recrutement par lequel l'ordonnateur décide d'effectuer une dépense et d'en réserver le montant sur le crédit budgétaire correspondant à sa nature.

Le contrôle de la disponibilité des crédits est opéré lors de l'engagement de CP.

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

- les crédits ouverts en dépenses et recettes,
- les crédits disponibles pour engagement,
- les crédits disponibles pour mandatement,
- les dépenses et recettes réalisées.

Elle permet de dégager, en fin d'exercice, le montant des restes à réaliser et rend possible les rattachements de charges et de produits.

##### 2- L'engagement comptable provisionnel (engagement annuel)

Il permet de réserver les crédits pour financer des dépenses nées au 1er janvier de l'exercice dont le tiers n'est pas connu spécifiquement, ou dont le suivi individualisé serait trop fastidieux ou ne présenterait que peu d'intérêt.

Le montant de ces dépenses doit pouvoir faire l'objet d'une estimation pour toute ou partie de l'année. Ces engagements doivent être créés dès l'ouverture de la gestion annuelle par les services.

A titre d'exemple, sont des engagements provisionnels :

- Les charges de personnel
- La dette
- Les abonnements et consommations d'eau, gaz et électricité
- Les abonnements de presse
- Les assurances
- Les loyers.

##### 3- L'engagement comptable de l'exercice

Il correspond à la vérification de la disponibilité des crédits et à leur réservation pour des dépenses dont le tiers n'est pas connu et dont le Syndicat mixte Haute-Garonne Numérique n'a connaissance de la dette qu'au cours de l'exercice.

Le montant de ces dépenses est estimatif et correspond à une réserve globale jusqu'à la fin de l'année.

Ces engagements peuvent couvrir tous les secteurs de la dépense.

#### 4- L'engagement juridique de CP (engagement annuel)

L'engagement juridique constate l'obligation de payer : il correspond à la définition de l'article 30 du décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique  
« L'engagement est l'acte juridique par lequel une personne morale mentionnée à l'article 1er crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle il résultera une dépense. L'engagement respecte l'objet et les limites de l'autorisation budgétaire. ».

L'engagement juridique correspond à la vérification de la disponibilité des crédits et à leur réservation pour des dépenses dont le tiers est connu.

L'engagement juridique est fait au moment de la création de l'acte impliquant la naissance de cette charge.

L'engagement annuel porte sur les crédits de paiement (CP) de l'exercice.

Il doit rester dans les limites des CP affectés ou votés pour l'exercice lorsque la dépense ne donne pas lieu à affectation.

#### 5- Mise à jour des soldes d'engagement

Dès lors qu'un engagement n'est plus justifié, celui-ci doit être soldé dans le logiciel de comptabilité.

En préalable à toute étape budgétaire, cette mise à jour systématique se traduit par un recensement des engagements en cours et leur vérification.

Afin de justifier les reports de crédits par article budgétaire (Restes à Réaliser) de la section d'investissement, la liste des engagements en cours au 31/12/N sera fournie au comptable public du Syndicat mixte Haute-Garonne Numérique en début d'exercice suivant, afin qu'il puisse procéder aux paiements avant le vote d'une décision modificative les entérinant.

## B. Engagements d'autorisation de programme (AP)

L'engagement d'AP traduit l'engagement juridique contracté par le Syndicat mixte Haute-Garonne Numérique vis-à-vis d'un tiers de lui verser des montants qui s'échelonnent sur plusieurs années.

Exemple : marchés de travaux, marchés à bon de commande, bon de commande simple.

Il convient d'engager le montant des crédits ouverts par la délibération d'ouverture de l'AP, complétée le cas échéant par celui des délibérations portant révision.

Le montant des engagements contractés pourra ainsi être contrôlé par rapport au montant maximum de l'AP.

Le contrôle de la disponibilité de l'AP est opéré lors de l'engagement d'AP.

Le contrôle de la disponibilité des crédits de paiement (CP) est opéré lors de la liquidation.

## VII. LIQUIDATION

### 1. LIQUIDATION DE DEPENSE

La liquidation est la vérification de la réalité de la dette ainsi que l'arrêté du montant exact et intervient après le constat du service fait.

Principe du service fait :

La règle du service fait signifie qu'il est interdit de payer un tiers tant que la prestation n'a pas été exécutée par ce tiers. Ceci interdit tout paiement d'avance et consiste à constater que le créancier a réellement exécuté la prestation en quantité et en qualité.

Les exceptions à cette règle sont autorisées par un texte réglementaire (arrêté du 16 février 2015 fixant la liste des dépenses des collectivités territoriales et de leurs établissements publics pouvant être payées sans ordonnancement, sans ordonnancement préalable ou avant service fait)

Exemples : locations immobilières, abonnements à des revues ou périodiques, achats d'ouvrages et de publications, abonnements téléphoniques, droits d'inscription à des colloques, formations et événements assimilés, prestations de voyage...

En sus de ces dépenses, l'arrêté du 16 février 2015 rappelle que le versement d'avances est autorisé par application de dispositions légales ou réglementaires, lequel conduit les collectivités à s'acquitter de leur dette avant l'échéance ou exécution du service fait.

### 2. LIQUIDATION DE RECETTE

La liquidation est la vérification de la réalité de la créance ainsi que l'arrêté du montant exact en appliquant le loyer, le prix ou le tarif et intervient après la constatation des droits.

La constatation des droits est faite par l'ordonnateur.

## VIII. MANDATEMENT ET PAIEMENT PAR LE COMPTABLE PUBLIC

### 1. MANDAT

C'est l'acte administratif par lequel l'ordonnateur donne l'ordre au comptable public de payer, matérialisé par le mandat : on parle alors de mandatement. Les mandats sont récapitulés sur un bordereau journal des mandatements. Les bordereaux et mandats sont numérotés dans une série ininterrompue pour chaque exercice budgétaire.

La transmission, par le service comptabilité du Syndicat mixte Haute-Garonne Numérique au comptable public, des mandats, des pièces justificatives obligatoires et des bordereaux journaux, marque la fin de la phase administrative dévolue à l'ordonnateur.

Le délai global maximum de paiement est de 30 jours calendaires depuis le 1er juillet 2010. Ce délai se répartit en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public. Il court à compter de la date de réception de la demande de paiement.

## 2. TITRE DE RECETTES

C'est l'acte administratif par lequel l'ordonnateur donne l'ordre au comptable public de mettre en recouvrement les recettes, matérialisé par le titre de recettes. Les titres sont récapitulés sur un bordereau journal des titres de recettes. Les bordereaux et titres sont numérotés dans une série ininterrompue pour chaque exercice budgétaire.

La transmission par le service comptabilité du Syndicat mixte Haute-Garonne Numérique au comptable public des titres, des pièces justificatives obligatoires et des bordereaux journaux marque la fin de la phase administrative dévolue à l'ordonnateur.

## 3. PAIEMENT DES MANDATS PAR LE COMPTABLE PUBLIC

Le comptable public, procède au contrôle des mandats et des pièces justificatives, puis en effectue la prise en charge informatique.  
Il paie ensuite les créanciers : c'est son rôle de caissier.

## 4. RECOUVREMENT DES TITRES PAR LE COMPTABLE PUBLIC

Le comptable public procède au contrôle des titres, puis en effectue la prise en charge.  
Les recettes locales sont recouvrées à l'aide de titres immédiatement exécutoires permettant au comptable public de poursuivre les débiteurs en cas de non-paiement.  
Les produits revenant au Syndicat mixte Haute-Garonne Numérique sont recouverts par le comptable public directement, ou par le biais d'une régie de recettes.  
En effet, le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes.  
Si conformément à la réglementation, les comptables sont seuls qualifiés pour manier les fonds publics des collectivités territoriales, il est toutefois admis que des opérations peuvent être confiées à des régisseurs qui agissent pour le compte du comptable.  
Le régisseur les effectue sous sa responsabilité personnelle : il est redevable sur ses deniers propres en cas d'erreur. Il est soumis aux contrôles de l'ordonnateur et du comptable.

# IX. INCIDENTS

## 1. REJETS

Après avoir effectué les contrôles obligatoires, le comptable public peut émettre un refus de prise en charge de mandats pour les motifs suivants :

- dette atteinte de prescription
- absence de fonds disponibles (trésorerie)
- justification insuffisante de la dépense (pièce justificative manquante ou erronée)
- erreurs de calcul
- imputation erronée (non-respect du plan de compte)
- absence ou mention insuffisante de la qualité de l'ordonnateur (délégations de signature)
- défaut de caractère libératoire du paiement
- crédits insuffisants ou irrégulièrement ouverts.

Le comptable doit motiver son refus et retourner le mandat.

L'ordonnateur a trois possibilités en cas d'anomalie constatée sur le mandat :

- retirer la dépense
- procéder aux régularisations nécessaires
- user de son droit de réquisition sauf pour l'absence de fonds disponibles, de pièces justificatives, et à défaut, de caractère libératoire du paiement et de crédits insuffisants ou irrégulièrement ouverts.

## 2. ANNULATION DE TITRES

Les réductions (annulations partielles) ou annulations ont pour objet de rectifier les titres de recettes émis à tort suite à une erreur matérielle ou à un état civil modifié.

Les raisons sont donc :

- une erreur de nom du débiteur
- un double emploi
- le décès du débiteur (le titre sera réémis à l'encontre de la succession)
- une imputation budgétaire erronée
- un montant ou une TVA erronés (le titre pourra être réduit ou annulé et réémis).
- une créance non due ou non justifiée

L'annulation ou la réduction de titre est validée par le service comptabilité du Syndicat mixte Haute-Garonne Numérique. Les annulations ne sont pas votées par le Conseil Syndical. Elles font l'objet d'un mandat seulement si le titre concerné relève d'un exercice clos. Les crédits budgétaires sont prévus par le service de la gestion budgétaire du Syndicat mixte Haute-Garonne Numérique.

## 3. REIMPUTATION DES MANDATS ET DES TITRES

En cas d'erreur d'imputation, le mandat ou le titre sera annulé et réémis sur la bonne imputation.

## 4. CREANCES IRRECOUVRABLES

L'irrecouvrabilité des créances peut être soit temporaire dans le cas des créances admises en non-valeur, soit définitive dans le cas de créances éteintes.

Les motifs les plus fréquents sont :

- insolvabilité du débiteur
- disparition du débiteur (suite à échecs des différentes recherches)
- liquidation judiciaire (actif insuffisant)
- caducité de la créance.

### A. L'admission en non-valeur

Le comptable public propose les admissions en non-valeur au Syndicat mixte Haute-Garonne Numérique qui les refuse ou les accepte.

L'admission en non-valeur n'éteint pas la dette du débiteur qui peut être à nouveau poursuivi en cas de retour à meilleure fortune.

Les admissions en non-valeur doivent être votées par le Conseil Syndical. Les crédits de dépense sont prévus par le service de la gestion budgétaire.

## B. Les créances éteintes

Les créances éteintes sont des créances qui restent valides juridiquement en la forme et au fond mais dont l'irrecouvrabilité résulte d'une décision juridique extérieure définitive qui s'impose à la collectivité créancière et qui s'oppose à toute action en recouvrement.

## C. Les remises gracieuses

La remise gracieuse est une décision d'opportunité généralement fondée sur la situation d'indigence ou de précarité du redevable.

Cette décision est prise par le bureau syndical et se traduit par l'émission d'un mandat qui vient apurer le titre de recette initialement émis. La demande est adressée au Président par le redevable.

# X. OPERATIONS SPECIFIQUES

## 1. RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS A L'EXERCICE

Parmi les règles budgétaires et comptables les plus importantes, figure le principe d'indépendance des exercices.

Il s'agit de constater dans les budgets et les comptes toutes les charges et les produits se rapportant à un exercice donné.

Il convient en fait de faire ressortir le résultat effectif de l'exercice, en rattachant à l'exercice N les charges et les produits dont le service a été fait avant le 31/12 de l'année N, indépendamment à la fois des dates de réception ou d'émission des pièces justificatives ou de celles des mandatements ou des émissions de titres.

Tel est l'objet des procédures de rattachement des charges et des produits à l'exercice.

Ces techniques ne visent que les dépenses et les recettes de la seule section de fonctionnement ; en aucun cas, la section d'investissement.

Les charges à payer et les produits à recevoir seront recensés en fin d'exercice par les services gestionnaires.

Les mandats et les titres de recettes nécessaires à la constatation budgétaire et comptable des charges et des produits à rattacher sont émis par le service de la gestion budgétaire.

## 2. PROVISIONS

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

Les provisions sont obligatoires :

- A l'apparition d'un contentieux
- En cas de procédure collective
- En cas de recouvrement compromis malgré les diligences comptables.

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



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

Les provisions doivent être constituées lors de l'apparition d'un risque ou d'une dépréciation.

### 3. AMORTISSEMENTS

L'amortissement permet de constater d'un point de vue comptable la dépréciation irréversible d'un bien immobilier ou d'une immobilisation, et de dégager l'autofinancement nécessaire au renouvellement des biens.

Les amortissements seront appliqués en fonction de la nomenclature comptable : M57 et M4 : prorata temporis et suivant la méthode de l'amortissement linéaire.

Libellé catégorie de biens	Durée d'amortissement
<b>Immobilisations incorporelles et corporelles</b>	
MATERIEL DE BUREAU ELECTRIQUE, ELECTRONIQUE, REPROGRAPHIE, HIFI VIDEO	7 ans
LOGICIEL	2 ans
INSTALLATIONS ET AMENAGEMENTS D'INSTALLATIONS TELEPHONIQUES ET INFORMATIQUES	10 ans
INSTALLATIONS FIXES DE RELAIS RADIO	10 ans
POSTES MOBILES OU FIXES DE RADIO	5 ans
INFRASTRUCTURES DE TELECOMMUNICATIONS	30 ans
MATERIEL INFORMATIQUE	5 ans
INSTRUMENTS DE MESURE	10 ans
OUTILLAGE LEGER	5 ans
REDEVANCES DOMANIALES	5 ans
<b>Subventions d'investissement</b>	
SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT	Sur la durée d'amortissement des biens qu'elles financent
SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT PERCUS AU TITRE DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC COMMUNICATIONS ELECTRONIQUES	Etalée sur le nombre d'années pendant lequel l'immobilisation est inaliénable aux termes du contrat

Les biens d'une valeur inférieure ou égale à 500 euros ont une durée d'amortissement d'un an.

### 4. CESSIONS

Les biens du domaine public sont inaliénables.

De ce fait, toute opération de cession d'un bien appartenant du Syndicat mixte Haute-Garonne Numérique nécessite :

- un déclassement du bien du domaine public,
- la prise d'une délibération motivée après avis du service des domaines.

Le bilan des acquisitions et cessions opérées par les syndicats mixtes est soumis chaque année à délibération de l'organe délibérant. Ce bilan est annexé au compte administratif de l'établissement concerné.

Toute cession d'immeubles ou de droits réels immobiliers envisagée par un syndicat mixte donne lieu à délibération motivée de l'organe délibérant portant sur les conditions de la vente et ses caractéristiques essentielles. La délibération est prise au vu de l'avis de l'autorité compétente de l'Etat.

Cet avis est réputé donné à l'issue d'un délai d'un mois à compter de la saisine de cette autorité. Lorsque cette opération est envisagée dans le cadre d'une convention avec une commune, copie de cette délibération est transmise à la commune concernée dans les deux mois suivant son adoption (article L5722-3 du C.G.C.T.). Les cessions peuvent être faites à titre onéreux, à un prix inférieur à la valeur vénale du bien, ou à titre gratuit.

## 5. REFORME

### A. Immobilisations sinistrées

En cas de destruction totale ou de vol d'une immobilisation, celle-ci doit être sortie de l'actif, durant l'exercice où est intervenu le sinistre dans les conditions prévues pour les cessions. L'indemnité d'assurance est considérée comme constituant le prix de cession du bien et s'impute donc au compte 775 « produits des cessions des immobilisations ». Lorsque l'immobilisation sinistrée fait l'objet d'une destruction partielle, le titre de recettes correspondant est comptabilisé au compte 778. Les frais de réparation sont compris dans les charges de fonctionnement courant de la collectivité. Toutefois, si une partie des frais constitue une source d'amélioration prolongeant la durée d'utilisation du bien, ces frais sont comptabilisés à la subdivision intéressée du compte 21 ou 231.

### B. Immobilisations réformées

A partir du 1er janvier 2006, les opérations de réforme sont totalement débudgétisées en prévision et en réalisation. Elles cessent donc d'être comptabilisées par l'ordonnateur comme des cessions au profit d'écritures non budgétaires (payeur). La collectivité continuera de prendre des délibérations de réforme afin de mettre à jour son inventaire et de transmettre au comptable les informations nécessaires à ses écritures de haut de bilan (notamment le n° d'inventaire).

## 6. INVENTAIRE

La responsabilité du suivi des immobilisations incombe, de manière conjointe, à l'ordonnateur et au comptable. L'ordonnateur est chargé plus spécifiquement du recensement des biens et de leur identification : il tient l'inventaire, registre justifiant la réalité physique des biens. Le comptable est responsable de leur enregistrement et de leur suivi au bilan : à ce titre, il tient l'état de l'actif ainsi que le fichier des immobilisations, documents comptables justifiant les soldes des comptes apparaissant à la balance et au bilan. L'inventaire et l'état de l'actif ont des finalités différentes mais doivent correspondre. Cette correspondance repose largement sur la qualité des échanges d'informations entre l'ordonnateur et le comptable, sur la base de l'attribution par l'ordonnateur d'un numéro d'inventaire aux immobilisations. L'attribution d'un numéro d'inventaire participe pleinement à cet objectif en ce qu'il en identifie chaque élément. Attribué lors de l'entrée de l'immobilisation au bilan du Syndicat mixte Haute-Garonne Numérique le numéro d'inventaire va permettre de suivre tous les événements relatifs à la vie d'une immobilisation :

- entrée dans le patrimoine du Syndicat mixte Haute-Garonne Numérique : acquisition à titre onéreux, à titre gratuit, par voie d'échange ; bénéfice d'une affectation ou d'une mise à disposition, travaux en régie...
- pendant la durée d'inscription du bien au bilan : adjonctions, amortissements et le cas échéant, affectation / mise à disposition auprès d'un tiers, mise en concession...
- sortie du bien du patrimoine départemental : cession à titre onéreux ou gratuit, réforme, échange, retour du bien à son propriétaire...

## 7. ACQUISITION

L'entrée d'un bien dans le patrimoine s'effectue lors du transfert de propriété au profit du Syndicat mixte Haute-Garonne Numérique. En principe, la collectivité est propriétaire des immobilisations qu'elle a commandées et payées ou reçues à titre gratuit.

## 8. BIENS RECUS EN MISE A DISPOSITION

Le Syndicat mixte Haute-Garonne Numérique peut recevoir des biens appartenant à un tiers, qui les met à sa disposition. En ce cas, le Syndicat mixte Haute-Garonne Numérique n'a pas la pleine propriété du bien, mais il en a la jouissance. Il exerce les prérogatives du propriétaire, à l'exclusion du droit d'aliéner, et supporte les charges du propriétaire. Les biens reçus, à ce titre, sont individualisés aux subdivisions intéressées du compte 217 « Immobilisations reçues au titre d'une mise à disposition ».

Dans le cadre des transferts de compétence, les biens nécessaires à l'exercice de cette compétence font l'objet d'une mise à disposition de la part du Département.

## 9. GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRESORERIE

### A. Gestion de la dette

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

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'Assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence peut être déléguée à l'exécutif, ce qui est le cas à HGN. Cette délégation de compétence est encadrée, conformément à l'article A1-1 de la Délégation de compétence au Président qui stipule que :

Le Président du syndicat HGN peut ainsi prendre toute décision en matière d'opérations de gestion de la dette et de trésorerie : il s'agit des décisions relatives à la souscription et à la gestion des contrats d'emprunt et des lignes de trésorerie, y compris les avenants à ces contrats, nécessaires à la couverture du besoin de financement du syndicat ou à la sécurisation de son encours, dans les limites suivantes :

- Procéder dans la limite des crédits ouverts au budget, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus au budget et à passer à cet effet les actes nécessaires quel que soit le type de prêts,
- Toute signature d'un contrat sera subordonnée à la consultation préalable écrite de différents établissements spécialisés et à l'obtention de propositions d'au moins deux d'entre eux,
- Le recours à de nouveaux emprunts portera exclusivement sur des contrats classés 1-A, 1-B, 1-C ou 2-A. Il est précisé que la proportion des contrats classés 1-A représentera a minima les deux tiers des sommes empruntées.

### B. Gestion de la trésorerie

Le syndicat HGN dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés.

Les excédents de trésorerie ne peuvent être placés sur un compte bancaire.

Des besoins de trésorerie peuvent apparaître. La collectivité peut se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux son évolution.

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

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

Le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le Syndicat, qui doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé.

Le Président de HGN a reçu délégation du Conseil Syndical pour, la durée du mandat, procéder à la réalisation de contrats de lignes de trésorerie, pour un montant maximum de trois millions d'euros par an, d'effectuer les opérations de tirages et de remboursements nécessaires au maintien de la trésorerie zéro et de mettre en place un programme de billets de trésorerie.



**Séance du : 10/11/2022**  
**Date de convocation : 3/11/2022**  
**Membres en exercice : 60**  
**Quorum : 31**  
**Présents ou représentés : 41**  
**Absents ou excusés : 19**

**N° 20221110-04PV**

**Objet : Modification de la délégation de compétences du Conseil syndical au Président de Haute-Garonne Numérique**

Le jeudi 10 novembre 2022 à 10 heures, le Conseil syndical du Syndicat Mixte Haute-Garonne numérique s'est réuni sous la présidence de Monsieur Victor DENOUVION, Président.

Après avoir ouvert la séance, le Président a désigné Monsieur Etienne CARDEILHAC-PUGENS comme secrétaire de séance et ce dernier a procédé à l'appel nominal. Le quorum étant atteint, la séance a pu être tenue.

Après avoir entendu le rapport du Président et en avoir délibéré :

**Le Conseil Syndical,**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales ;

**Vu** l'arrêté préfectoral en date du 1<sup>er</sup> juin 2016 portant création du syndicat mixte ouvert Haute-Garonne Numérique ;

**Vu** les statuts de Haute-Garonne Numérique et notamment l'article 5-7 ;

**Vu** la délibération du Conseil Syndical en date du 22 septembre 2021, relative à la délégation de compétences du Conseil Syndical au Président et au Bureau de Haute-Garonne Numérique ;

**Considérant** qu'à ce jour, le Président de Haute-Garonne Numérique ne dispose pas d'une délégation de compétences relative à la régie d'avances ;

**Vu** le rapport de Monsieur le Président de Haute-Garonne Numérique

## Décide

**Article 1<sup>er</sup>** : de compléter l'article A1-2 de la délégation de compétences du Président de Haute-Garonne Numérique, ainsi qu'il suit : « *création et modifications de la régie de recettes et de la régie d'avances* »

**Article 2** : La délégation de compétences au Président et au Bureau ainsi complétée est jointe en annexe de la présente délibération.

La délibération a été adoptée par un vote à main levée à l'unanimité des membres présents et représentés.

Fait à Toulouse, le : 16/11/22

  
Victor DENOUVION  
Président du Syndicat Mixte  
Haute-Garonne Numérique

## **Délégation de compétences au Président et au Bureau du Syndicat Mixte Ouvert Haute-Garonne Numérique**

En application des dispositions de l'article 5.8 des statuts du Syndicat Mixte le conseil syndical peut déléguer au Président du syndicat et au bureau l'exercice d'une partie de ses attributions à l'exception :

- 1° du vote du budget, de l'institution et de la fixation des taux ou tarifs des taxes ou redevances,
- 2° de l'approbation du compte administratif,
- 3° des dispositions à caractère budgétaire prise par le syndicat à la suite d'une mise en demeure intervenue en application de l'article L 1612-15 du code général des collectivités territoriales,
- 4° des décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée du syndicat,
- 5° de l'adhésion du syndicat à un groupement de collectivités territoriales et à un groupement d'intérêt public et de la prise de participation du Syndicat au capital d'une société d'économie mixte locale ou d'une société publique locale,
- 6° de la décision du principe de la gestion déléguée d'un service public.

**Afin de permettre le fonctionnement du syndicat, les attributions ci-après sont déléguées au Président pour la durée de son mandat et au Bureau.**

### **PARTIE A - COMPETENCES DELEGUEES AU PRESIDENT**

---

#### **A1 - Compétences financières –**

Prendre toute décision en matière de :

1. Opérations de gestion de la dette et de trésorerie : il s'agit des décisions relatives à la souscription et à la gestion des contrats d'emprunt et des lignes de trésorerie, y compris les avenants à ces contrats, nécessaires à la couverture du besoin de financement du syndicat ou à la sécurisation de son encours, dans les limites suivantes :

a- procéder dans la limite des crédits ouverts au budget, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus au budget et à passer à cet effet les actes nécessaires quel que soit le type de prêts,

b- toute signature d'un contrat sera subordonnée à la consultation préalable écrite de différents établissements spécialisés et à l'obtention de propositions d'au moins deux d'entre eux,

c- le recours à de nouveaux emprunts portera exclusivement sur des contrats classés 1-A, 1-B, 1-C ou 2-A. Il est précisé que la proportion des contrats classés 1-A représentera a minima les deux tiers des sommes empruntées.

S'agissant de la gestion de la trésorerie, le Président est autorisé pour la durée du mandat à procéder à la réalisation de contrats de lignes de trésoreries, pour un montant maximum de trois

millions d'euros par an, d'effectuer les opérations de tirages et de remboursements nécessaires au maintien de la trésorerie zéro et de mettre en place un programme de billets de trésorerie.

Un rapport sur la politique d'endettement et un compte-rendu des opérations de gestion de dette et de trésorerie réalisées devra être présenté au Conseil syndical du Syndicat Mixte.

2. Création et modifications de la régie de recettes et de la régie d'avances
3. Etablissement de l'état des restes à réaliser ou à recouvrer en qualité d'ordonnateur.
4. Conventions relatives à la mise en œuvre du paiement par titres interbancaires de paiement par prélèvement automatique ou autre mode de paiement automatisé.
5. D'ouverture, gestion et clôture de comptes-titres auprès du Trésor Public y compris les avenants éventuels à ces conventions.
6. Sollicitation des crédits auprès de l'État, de l'Union Européenne de la Région, du Conseil départemental, de l'Agence du Numérique et auprès d'autres institutions, modification et renonciation aux demandes d'aides déposées, en fonction de l'évolution des projets dont le financement est demandé.

## **A2 – Personnel –**

Prendre toute décision en matière de :

1. conventions de mise à disposition ainsi que leurs avenants conclus avec des collectivités et organismes divers en application de la législation et de la réglementation en vigueur relative au régime de mise à disposition applicable aux collectivités locales et aux établissements publics.
2. d'actes et contrats avec les agents détachés et les contractuels de droit public et de droit privé (recrutement, carrière, licenciement dans leurs aspects administratifs ou financiers) et toute convention, notamment avec les organismes de cotisations sociales, liée à ces recrutements, ainsi que les conventions avec le Centre de Gestion relatives au service remplacement.
3. plan de formation, conventions de partenariat passées avec le Conseil Départemental 31 dans le cadre de la formation du personnel.
4. convention d'accueil de stagiaires (avec ou sans gratification).
5. mise en œuvre et de suivi des prestations sociales accordées au personnel.

## **A3 – Patrimoine Affaires générales-**

Prendre toute décision en matière de :

1. contrats, conventions et actes unilatéraux relatifs à la gestion des biens mobiliers ou immobiliers (à l'exclusion des cessions et acquisitions de biens immobiliers).
2. abonnements à des sources d'information, notamment à des revues professionnelles et journaux d'information.
3. adhésion et renouvellement à des associations ou organismes en lien avec l'activité du SMO, hormis les cas énoncés conformément à l'article 5-8 des statuts.
4. louage de choses pour une durée n'excédant pas 12 ans.
5. contrats d'assurances ainsi que l'indemnisation par les assurances.



6. acceptation des dons et legs.
7. signature des procès verbaux de remise des biens dans le cadre des transferts de compétences opérés par les adhérents.
8. contrats, conventions et avenants relatifs à la gestion des équipements informatiques et télécommunications, en ce compris l'acquisition de droit d'usage de longue durée de fibre optique.
9. projets, plans, devis de tous les travaux et prestations à exécuter lorsque les crédits sont inscrits au budget.
10. projets, plans, devis, contrats, documents de consultation de tous travaux et prestations que le syndicat mixte propose d'exécuter auprès d'adhérents ou de clients.
11. conventions instituant des servitudes au profit du syndicat mixte sur des propriétés appartenant à des personnes publiques ou privées ou au profit de tiers sur des propriétés du syndicat mixte.
12. conventions autorisant le syndicat à exécuter des travaux et/ou implanter des ouvrages sur la propriété d'autrui.
13. convention ou contrat sans incidence financière.
14. approbation des conventions relatives à la réalisation de fouilles archéologiques préventives.
15. déclaration ou demande d'autorisation administrative d'exploiter, de construire, et de détruire des ouvrages et des équipements, au titre du code de l'urbanisme, du code rural, du code de l'environnement, du code forestier et du code de la santé publique ainsi que les modifications et les renouvellements nécessaires.
16. demande de déclaration et/ou d'autorisation auprès de l'ARCEP pour exercer une activité d'opérateur de réseau ouvert au public et/ou d'utiliser les fréquences radios et autres technologies nécessaires au fonctionnement des réseaux de communication électronique.

#### **A4 – Marchés publics -**

Prendre toute décision en matière de :

1. préparation, passation, exécution (avenants, décisions de poursuivre et autres), règlement et fin (résiliation, arrêt d'exécution des prestations et autres) :
  - jusqu'à 209.000 € pour les marchés de fournitures et services,
  - jusqu'à 500.000 € pour les marchés de travaux.Le président rend compte à la plus proche réunion utile du conseil syndical de l'exercice de cette compétence.
2. transfert total des marchés consécutifs au transfert de compétence opéré par les adhérents.
3. transferts des conventions et des contrats consécutifs aux transferts de compétences opérés par les adhérents.

#### **A5 – Communication –**

Prendre toute décision en matière de :

1. acquisition et de cession de tout ou partie des droits de l'auteur et des droits voisins du droit de l'auteur d'une œuvre de l'esprit définie par le code de la propriété intellectuelle.
2. dépôt pour enregistrement auprès de l'institut national de la propriété intellectuelle et de tous organismes de protection des droits intellectuels, de toute marque, brevet, dessin ou modèle, enregistrement de toute marque, dessin ou modèle à l'INPI, ainsi que renouvellement de ce dépôt.

## **A6 – Actions en justice –**

Prendre toute décision en matière d' :

1. actions en référé devant les juridictions administratives, civiles, pénales, nationales et internationales (en défense ou en action) et se désister de ces actions.
2. actions au fond devant les juridictions administratives civiles, pénales, nationales et internationales (en défense ou en action) et se désister de ces actions.

---

## **PARTIE B - COMPETENCES DELEGUEES AU BUREAU**

---

### **B1- Compétences financières –**

Prendre toute décision en matière de :

1. d'approbation de conventions d'aides financières à passer avec les financeurs tels que notamment l'État, l'Union européenne, la Région, le Conseil Départemental, l'Agence du Numérique ou tout autre institution.
2. remises gracieuses de dette.
3. conventions financières relatives aux participations exceptionnelles des adhérents.
4. conventions avec les adhérents relatives au financement des biens mis à disposition (remboursement de prêts ou avances notamment).

### **B2 – Personnel –**

Prendre toute décision en matière de :

1. détermination du montant des chèques déjeuners et de la part prise en charge par le SMO dans le cadre de recrutement direct.
2. fixation des régimes indemnitaires, primes ou gratifications prévus par la législation et la réglementation en vigueur dans le cadre de recrutement direct.
3. détermination des niveaux de gratification des stagiaires.
4. règlement de fonctionnement des services.
5. mise en œuvre et de fonctionnement du compte épargne temps.
6. détermination du temps de travail dans le cadre de recrutement direct.
7. mise en œuvre de la protection fonctionnelle prévue par l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983 et par le code général des collectivités territoriales pour le personnel, les élus et le Président du Syndicat mixte.
8. créations de postes lorsque les crédits ont déjà fait l'objet d'inscription au budget du SMO (notamment en cas de remplacement d'un agent mis à disposition par le Conseil départemental de la Haute-Garonne).

### **B3 – Patrimoine – Affaires générales-**

Prendre toute décision en matière de :

1. avis demandés au syndicat dans ses domaines de compétence.
2. conventions de prestations intégrées conclues avec les adhérents du syndicat.

3. sous réserve du A3-3 : adhésion à des structures publiques ou privées hormis les cas énoncés conformément à l'article 5-8 des statuts.
4. cessions et acquisitions de biens immobiliers.
5. affectation, désaffectation, classement dans le domaine public et déclassement du domaine public des propriétés immobilières du syndicat.
6. fixation du prix de vente et des conditions de diffusion des documents produits par le syndicat (recueil des actes administratifs, copie de documents administratifs notamment).
7. concession et autorisation d'exploitation gérées par le SMO au titre de la compétence communication électronique.
8. mise à la réforme, désaffectation et cession des biens mobiliers.
9. conventions fixant les conditions techniques et financières liés au déplacement, au raccordement, à la création ou à la modification d'ouvrage.
10. approbation des conventions fixant les modalités de réalisation de l'enquête publique préalable lorsqu'elle est réalisée conjointement avec la collectivité ou le groupement adhérent.
11. toute décision relative au lancement de la procédure de déclaration d'utilité publique en vue d'une acquisition le cas échéant par voie d'expropriation.
12. transactions.
13. conditions et modalités de rémunération des experts et sachants désignés par le Président du Syndicat en raison de leur compétence dans le cadre d'une mission définie par ce dernier et entrant dans le champ de compétence du Syndicat.

#### **B4 – Délégations de service public -**

Prendre toute décision en matière de :

1. préparation, passation, exécution, règlement et fin des délégations de service public conformément au code général des collectivités territoriales lorsque les crédits sont inscrits au budget à l'exclusion du choix du mode de gestion d'un service en délégation de service public au sens de l'article L.1411-4 du code général des collectivités territoriales qui relève du Conseil Syndical.

#### **B5 – Communication –**

Prendre toute décision en matière de désignations des membres du Syndicat mixte appelés à siéger au sein d'organismes divers lorsque les dispositions les régissant ne prévoient pas une désignation par voie d'élection.

#### **B6 – Marchés publics –**

Prendre toute décision en matière de marchés de travaux entre 500.000 € et 5.225.000 € quel que soit le marché suivant les dispositions de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 et du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.


Le bureau rend compte à la prochaine réunion du Conseil Syndical de l'exercice de cette compétence.





Envoyé en préfecture le 18/11/2022

Reçu en préfecture le 18/11/2022

Publié le 18/11/2022   
ID : 031-200062628-20221110-20221110\_05PV-DE

## Conseil Syndical Extrait du Procès-verbal

**Séance du : 10/11/2022**

**Date de convocation : 03/11/2022**

**Membres en exercice : 60**

**Quorum : 31**

**Présents ou représentés : 41**

**Absents ou excusés : 19**

**N° 20221110-05PV**

**Objet : Contributions et fonds de concours au titre de 2023**

Le 10 novembre 2022, à 10 heures, le Conseil syndical du Syndicat mixte Haute-Garonne Numérique s'est réuni à son siège social, au Conseil Départemental de la Haute-Garonne, dans la salle de l'assemblée départementale, sous la présidence de Monsieur Victor DENOUVION, Président.

Après avoir ouvert la séance, le Président a désigné Monsieur Etienne CARDEILHAC-PUGENS, comme secrétaire de séance et ce dernier a énuméré la liste des présents et des procurations.

Le quorum étant atteint, la séance a pu être tenue.

Il a été procédé à la lecture du rapport sur l'affaire, objet de la présente délibération.

Après avoir entendu le rapport et après en avoir délibéré :

**Le Conseil Syndical,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** les statuts du Syndicat mixte Haute-Garonne Numérique et notamment l'article 16 ;

**Vu** la délibération du Conseil départemental en date du 28 janvier 2016 adoptant le principe d'une contribution budgétaire au fonctionnement du Syndicat mixte et sa répartition à titre indicatif pour 2020 et les années suivantes à 1,60 € par EPCI par habitant et par an et à 1,95 € pour le Département ;

**Considérant** que conformément à l'article 16.2 des statuts, la population prise en compte pour le calcul des contributions budgétaires au titre d'un exercice N est la population totale publiée par l'INSEE au 1<sup>er</sup> janvier N-1 ;

**Vu** le tableau annexé à la présente délibération transmis à chaque membre du Conseil Syndical, chiffrant par EPCI et pour le Département les participations en investissement et en fonctionnement ;

Vu le rapport de Monsieur le Président ;

Envoyé en préfecture le 18/11/2022

Reçu en préfecture le 18/11/2022

Publié le



ID : 031-200062628-20221110-20221110\_05PV-DE

## Décide

**Article 1** : d'adopter au titre de 2023 la répartition des contributions en investissement et en fonctionnement telle que présentée dans le tableau annexé à la présente délibération.

**Article 2** : d'adopter le principe d'un acquittement de ces contributions par un paiement échelonné en deux versements égaux, le premier courant avril, le second courant octobre de l'année 2023.

La délibération a été adoptée par un vote à main levée à l'unanimité des membres présents et représentés.

Fait à Toulouse, le : 16/11/22

  
**Victor DENOUVION**  
Président du Syndicat Mixte  
Haute-Garonne Numérique

« La présente délibération peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de la réception par le représentant de l'Etat dans le département, et de sa publication. Dans le même délai, un recours gracieux peut également être formé et adressé à la Présidente de Haute-Garonne Numérique. Cette démarche suspend le délai de recours contentieux, qui doit alors être introduit dans un délai de deux mois suivant le rejet de ce recours gracieux, l'absence de réponse au terme de deux mois valant décision implicite de rejet. »

**Participations en Fonctionnement et en Investissement des membres du Syndicat mixte Haute-Garonne Numérique en 2023**

Référence article 16-2 des statuts du Syndicat mixte : prise en compte de la population totale publiée par l'INSEE au 1er janvier N-1	POP TOTALE	1,60 €	Fonctionnement			Investissement		
			Total Fonctionnement par EPCI	1er appel de fonds AVRIL 2023	2e appel de fonds OCTOBRE 2023	Total investissement par EPCI	1er appel de fonds AVRIL 2023	2e appel de fonds OCTOBRE 2023
<b>DÉNOMINATION DES EPCI après fusion</b>	<b>DÉNOMINATION DES EPCI avant fusion</b>							
1	Cœur et Coteaux du Comminges (SC)	45 617	72 987,20 €	36 493,60 €	36 493,60 €	37 499,00 €	18 749,50 €	18 749,50 €
	CC des Pyrénées du Comminges							
	CC du Boulonnais							
	CC d'Aurignac							
	CC de Nébouzan Rivière Verdun (NRV)							
	CC du St Gaudinois (CCSG)							
2	Cagire Garonne et Salat	18 238	29 180,80 €	14 590,40 €	14 590,40 €	16 280,00 €	8 140,00 €	8 140,00 €
	CC du Canton de Salles du Salat							
	CC de St Martory							
3	Cœur de Garonne	32 925	52 680,00 €	26 340,00 €	26 340,00 €	22 347,00 €	11 173,50 €	11 173,50 €
	CC de la Louge et du Touch							
	CC du Canton de Cazères							
	CC du Savès							
4	Côteaux de Bellevue	21 051	33 681,60 €	16 840,80 €	16 840,80 €	10 627,00 €	5 313,50 €	5 313,50 €
	CC des Coteaux Bellevue							
5	Côteaux du Girou	22 409	35 854,40 €	17 927,20 €	17 927,20 €	11 719,00 €	5 859,50 €	5 859,50 €
	CC des Coteaux du Girou							
6	Frontonnais	27 698	44 316,80 €	22 158,40 €	22 158,40 €	14 352,00 €	7 176,00 €	7 176,00 €
	CC du Frontonnais							
7	Lauragais Revel Sorèze	13 857	22 171,20 €	11 085,60 €	11 085,60 €	10 305,00 €	5 153,00 €	5 153,00 €
	CC de Lauragais Revel Sorèze							
8	Le Muretain Agglo	100 148	160 236,80 €	80 118,40 €	80 118,40 €	51 888,00 €	25 944,00 €	25 944,00 €
	CC d'Ave Sud							
	CC Coteaux du Savès et de l'Aussonnelle CAM							
9	Bassin Aterivain Haut-Garonnais	33 287	53 259,20 €	26 629,60 €	26 629,60 €	18 874,00 €	9 437,00 €	9 437,00 €
	CC de la Vallée de l'Arège							
	CC de Lèze Arège Garonne							
10	CC Le Grand Ouest Toulousain	26 849	42 958,40 €	21 479,20 €	21 479,20 €	11 949,00 €	5 974,50 €	5 974,50 €
	CC de la Save au Touch							
11	Pyénées Haut-Garonnaises	16 193	25 908,80 €	12 954,40 €	12 954,40 €	25 994,00 €	12 997,00 €	12 997,00 €
	CC de St Béat							
	CC du Haut Comminges							
	CC du Pays de Luchon							
12	Hauts-Tolosans	35 088	56 140,80 €	28 070,40 €	28 070,40 €	19 362,00 €	9 681,00 €	9 681,00 €
	CC de Save et Garonne							
	CC du Canton de Cidours							
13	SICOVAL	67 513	108 020,80 €	54 010,40 €	54 010,40 €	37 953,00 €	18 527,50 €	18 527,50 €
	SICOVAL							
14	Tarn Agout	675	1 080,00 €	540,00 €	540,00 €	353,00 €	176,50 €	176,50 €
	CC de Tarn Agout Azas							
15	Terres du Lauragais	41 560	66 496,00 €	33 248,00 €	33 248,00 €	23 230,00 €	11 615,00 €	11 615,00 €
	Cap Lauragais COLAURSUD							
	CC de Cœur Lauragais							
16	Val Aigo	18 268	29 228,80 €	14 614,40 €	14 614,40 €	9 210,00 €	4 605,00 €	4 605,00 €
	CC Val Aigo							
	Commune de Buzet-sur-Tarn							
17	Volvestre	30 933	49 492,80 €	24 746,40 €	24 746,40 €	18 933,00 €	9 466,50 €	9 466,50 €
	CC du Volvestre							
	CC Garonne Louge							
<b>TOTAUX</b>		<b>552 309</b>	<b>883 694,40 €</b>	<b>441 847,20 €</b>	<b>441 847,20 €</b>	<b>339 978,00 €</b>	<b>169 989,00 €</b>	<b>169 989,00 €</b>

1 700 000,00 €	1 700 000,00 €
2 039 978,00 €	2 039 978,00 €
1 960 696,95 €	1 960 696,95 €
1,95 €	1 077 002,55 €
552 309	552 309
<b>CONSEIL DÉPARTEMENTAL 31</b>	
Population périmètre EPCI membres	
<b>TOTALITE DES MEMBRES</b>	







**Conseil Syndical**  
**Extrait du Procès-verbal**

**Séance du : 10/11/2022**  
**Date de convocation : 03/11/2022**  
**Membres en exercice : 60**  
**Quorum : 31**  
**Présents ou représentés : 41**  
**Absents ou excusés : 19**

**N° 20221110-06PV**

**Objet : Autorisation de signer les avenants 1 et 2 à l'accord cadre à bons de commande pour l'assistance technique, juridique et financière pour la réalisation des programmes d'aménagement numérique du territoire de la Haute-Garonne**

Le jeudi 10 novembre 2022, à 10 heures, le Conseil syndical du Syndicat Mixte Haute-Garonne Numérique s'est réuni sous la présidence de Monsieur Victor DENOUVION, Président.

Après avoir ouvert la séance, le Président a désigné Monsieur Etienne CARDEILHAC-PUGENS, comme secrétaire de séance et ce dernier a procédé à l'appel nominal. Le quorum étant atteint, la séance a pu être tenue.

Après avoir entendu le rapport du Président et en avoir délibéré :

**Le Conseil Syndical,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, relative aux marchés publics,

**Vu** le décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

**Considérant** l'accord cadre à bons de commande HGN\_AOO\_2020\_07 relatif à l'assistance technique, juridique et financière pour la réalisation des programmes d'aménagement numérique du territoire de la Haute-Garonne et plus précisément

- le lot 1 « assistance technique stratégique et opérationnelle », attribué le 16 décembre 2020 et notifié le 8 janvier 2021, au groupement ANT et R&C, pour un montant de 260 000 € HT, pour une durée d'un an renouvelable deux fois
- le lot 3 « prestations de conseils et d'accompagnement financiers », attribué le 16 décembre 2020 et notifié le 8 janvier 2021, à la SAS Cap Hornier, pour un montant de 30 000 € HT, pour une durée d'un an renouvelable deux fois

**Considérant** la nécessité d'augmenter le montant des missions confiées au groupement ANT et R&C et à la SAS Cap Hornier, sur les 2e et 3 période de de reconduction, comme suit :

Avenant n°1 au lot n°1 :

L'incidence financière de l'avenant est la suivante :

Montant de l'avenant :

Taux de la TVA : 20%

Montant HT : 26 000,00 €

Montant TTC : 31 200,00 €

Le pourcentage d'écart introduit par l'avenant est de 10 %.

Nouveau montant annuel du marché public :

Taux de la TVA : 20 %

Montant HT : 286 000,00 €

Montant TTC : 343 200,00 €

Avenant n°2 au lot n°3 :

L'incidence financière de l'avenant est la suivante :

Montant de l'avenant :

Taux de la TVA : 20%

Montant HT : 3 000,00 €

Montant TTC : 3 600,00 €

Le pourcentage d'écart introduit par l'avenant est de 10 %.

Nouveau montant annuel du marché public :

Taux de la TVA : 20 %

Montant HT : 33 000,00 €

Montant TTC : 39 600,00

**Vu** le rapport de Monsieur le Président du Conseil Syndical,

**Vu** l'avis favorable de la Commission d'appel d'offres réunie le 10 novembre 2022,

### Décide


**Article 1** : d'autoriser Monsieur le Président à signer les avenants, applicables sur la 2ème et 3ème période de reconduction :

N°1 au lot 1 « assistance technique stratégique et opérationnelle » de l'accord cadre n° HGN\_AOO\_2020\_07, pour un montant de 26 000 € HT annuel,

N°2 au lot 3 « prestations de conseils et d'accompagnement financiers » de l'accord cadre n° HGN\_AOO\_2020\_07, pour un montant de 3 000 € HT annuel.

La délibération a été adoptée par un vote à l'unanimité des membres présents et représentés.

Fait à Toulouse, le : 16/11/22

  
**Victor DENOUVION**  
Président du Syndicat Mixte  
Haute-Garonne Numérique

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES  
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS

EXE10

AVENANT N° 1<sup>1</sup>

Le formulaire EXE10 est un modèle d'avenant, qui peut être utilisé par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice, dans le cadre de l'exécution d'un marché public.

**A - Identification du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice**

Syndicat Mixte Ouvert Haute-Garonne Numérique, 1 Boulevard de la Marquette 31090 Toulouse Cedex 09.  
05.34.33.12.00 [contact@hautegaronnenumérique.fr](mailto:contact@hautegaronnenumérique.fr)

**B - Identification du titulaire du marché public**

[SAS A.N.T. CONSEIL, ZA de Vaubesnard, 7 Chemin de Vaubesnard, 91410 DOURDAN SIRET 52447680100039  
06.80.72.25.43 [eric.thiebaut@ant-conseil.fr](mailto:eric.thiebaut@ant-conseil.fr)

R&C, 3/5 Rue du pont des Halles, Zone Delta, Bât H3, 94150 RUNGIS SIRET 43792187700043  
01.56.30.16.70 [alain.maine@r-c.fr](mailto:alain.maine@r-c.fr)

**C - Objet du marché public**

■ Objet du marché public:

Le présent marché a pour objet l'assistance de Haute-Garonne Numérique dans le cadre de la réalisation des programmes d'aménagement numérique qu'il porte : opérations de montée en débit ADSL et RADIO, exécution des délégations de service public de communications électroniques (Fibre 31 et CLEO) et activités connexes.

Le lot 1 concerne des prestations de conseil, d'assistance et d'accompagnement pour le syndicat Haute Garonne Numérique sur les volets : stratégique, technique et opérationnel.

■ Date de la notification du marché public : **08/01/2021**

■ Durée d'exécution du marché public : **1 an reconductible tacitement 2 fois un an**

■ Montant initial du marché public :

- Taux de la TVA : **20%**
- Montant HT : **260 000,00 €**
- Montant TTC : **312 000,00 €**

<sup>1</sup> Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère chargé de l'économie.

## D - Objet de l'avenant

### ■ Modifications introduites par le présent avenant :

Le syndicat HGN doit réaliser environ 700 réceptions de ZSRO et ZNRO, et analyser autant de DOE d'ici fin 2023.

Il était prévu que l'AMO en réalise 260 et assure un transfert de compétence pour que les 540 autres puissent être réalisés en interne par les techniciens de HGN.

Ces réceptions et leur préparation doivent impérativement être réalisées plus tôt que prévu initialement, d'ici fin 2023, afin de pouvoir percevoir des subventions de l'Etat, dans le cadre du plan THD.

De plus, des missions supplémentaires doivent être confiées à l'AMO concernant les négociations relatives à l'avenant 4 de la DSP.

Aussi, il apparaît nécessaire d'augmenter le montant de la mission confiée à l'AMO, de 26 000 € HT sur la 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> période de reconduction.

### ■ Incidence financière de l'avenant :

L'avenant a une incidence financière sur le montant du marché public :

(Cocher la case correspondante.)

Non

Oui

Montant de l'avenant :

- Taux de la TVA : **20%**
- Montant HT : **26 000,00 €**
- Montant TTC : **31 200,00 €**
- % d'écart introduit par l'avenant : **10 %**

Nouveau montant du marché public :

- Taux de la TVA : **20 %**
- Montant HT : **286 000,00 €**
- Montant TTC : **343 200,00 €**

Le présent avenant sera applicable sur la 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> période de reconduction.

**E - Signature du titulaire du marché public**

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(\*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

**F - Signature du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice**

**Pour l'Etat et ses établissements :**

*(Visa ou avis de l'autorité chargée du contrôle financier.)*

A : ..... , le .....

Signature

*(représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice)*

## G - Notification de l'avenant au titulaire du marché public

### ■ En cas de remise contre récépissé :

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

« Reçue à titre de notification copie du présent avenant »

A ....., le .....

Signature du titulaire,

### ■ En cas d'envoi en lettre recommandé avec accusé de réception :

(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)

### ■ En cas de notification par voie électronique :

(Indiquer la date et l'heure d'accusé de réception de la présente notification par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)

Date de mise à jour : 01/04/2019.

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES  
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS

EXE10

AVENANT N° 2

*Le formulaire EXE10 est un modèle d'avenant, qui peut être utilisé par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice, dans le cadre de l'exécution d'un marché public.*

**A - Identification du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice**

Syndicat Mixte Ouvert Haute-Garonne Numérique, 1 Boulevard de la Marquette 31090 Toulouse Cedex 09.  
05.34.33.12.00 contact@hautegaronnenumérique.fr

**B - Identification du titulaire du marché public**

SAS Cap Hornier, 54 Boulevard Rodin, 92130 Issy-les-Moulineaux SIRET 50942883500037  
01.71.19.95.60 contact@caphornier.fr

**C - Objet du marché public**

■ **Objet du marché public:**

Le présent marché a pour objet l'assistance de Haute-Garonne Numérique dans le cadre de la réalisation des programmes d'aménagement numérique qu'il porte : opérations de montée en débit ADSL et RADIO, exécution des délégations de service public de communications électroniques (Fibre 31 et CLEO) et activités connexes.

Le lot 3 concerne des prestations de conseil, d'assistance et d'accompagnement pour le syndicat Haute Garonne Numérique sur le volet financier.

■ **Date de la notification du marché public : 08/01/2021**

■ **Durée d'exécution du marché public : 1 an reconductible tacitement 2 fois un an**

■ **Montant initial du marché public :**

- Taux de la TVA : **20%**
- Montant HT : **30 000,00 €**
- Montant TTC : **36 000,00 €**

## D - Objet de l'avenant

### ■ Modifications introduites par le présent avenant :

Le syndicat HGN doit réaliser environ 700 réceptions de ZSRO et ZNRO, et analyser autant de DOE d'ici fin 2023.

Ces réceptions et leur préparation doivent impérativement être réalisées plus tôt que prévu initialement, d'ici fin 2023, afin de pouvoir percevoir des subventions de l'Etat, dans le cadre du plan THD.

Ces perceptions plus tardives de subventions, nécessitent de retravailler la prospective financière du syndicat.

De plus, des missions supplémentaires doivent être confiées à l'AMO concernant les négociations relatives à l'avenant 4 de la DSP.

Aussi, il apparaît nécessaire d'augmenter le montant de la mission confiée à la SAS Cap Hornier, de 3 000 € HT sur la 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> période de reconduction.

### ■ Incidence financière de l'avenant :

L'avenant a une incidence financière sur le montant du marché public :  
(Cocher la case correspondante.)

Non

Oui

Montant de l'avenant :

- Taux de la TVA : **20%**
- Montant HT : **3 000,00 €**
- Montant TTC : **3 600,00 €**
- % d'écart introduit par l'avenant : **10 %**

Nouveau montant du marché public :

- Taux de la TVA : **20 %**
- Montant HT : **33 000,00 €**
- Montant TTC : **39 600,00 €**

Le présent avenant sera applicable sur la 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> période de reconduction.



**E - Signature du titulaire du marché public**

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(\*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

**F - Signature du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice**

**Pour l'Etat et ses établissements :**

*(Visa ou avis de l'autorité chargée du contrôle financier.)*

A : ..... , le .....

Signature

*(représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice)*

## G - Notification de l'avenant au titulaire du marché public

### ■ En cas de remise contre récépissé :

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

« Reçue à titre de notification copie du présent avenant »

A ....., le .....

Signature du titulaire,

### ■ En cas d'envoi en lettre recommandé avec accusé de réception :

(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)

### ■ En cas de notification par voie électronique :

(Indiquer la date et l'heure d'accusé de réception de la présente notification par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)

Date de mise à jour : 01/04/2019.



**Séance du : 10/11/2022**  
**Date de convocation : 03/11/2022**  
**Membres en exercice : 60**  
**Quorum : 31**  
**Présents ou représentés : 41**  
**Absents ou excusés : 19**

**N° 20221110-07PV**

**Objet : Modification du règlement de la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL)**

Le jeudi 10 novembre à 10 heures, le Conseil syndical du Syndicat Mixte Haute-Garonne numérique s'est réuni sous la présidence de Monsieur Victor DENOUVION Président.

Après avoir ouvert la séance, le Président a désigné Monsieur Etienne CARDEILHAC-PUGENS,, comme secrétaire de séance et ce dernier a procédé à l'appel nominal. Le quorum étant atteint, la séance a pu être tenue.

Après avoir entendu le rapport du Président et en avoir délibéré :

**Le Conseil Syndical,**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales ;

**Vu** la délibération du Conseil syndical en date du 22 septembre 2021, relative à la désignation des membres à la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL) ;

**Vu** le règlement intérieur de la Commission Consultative des Services Publics Locaux ;

**Considérant** que le règlement susvisé vise nominativement les membres initiaux de la CCSPL ;

**Considérant** qu'il y a eu de simplifier la rédaction dudit règlement en ne mentionnant plus nominativement les membres

**Vu** le rapport de Monsieur le Président de Haute-Garonne Numérique

## Décide

**Article 1<sup>er</sup>** : Le règlement intérieur de la Commission Consultative des Services Publics Locaux est modifié tel que joint en annexe de la présente délibération

La délibération a été adoptée par un vote à main levée à l'unanimité des membres présents et représentés.

Fait à Toulouse, le : 16/11/22

  
**Victor DENOUVION**  
Président du Syndicat Mixte  
Haute-Garonne Numérique

**Règlement Intérieur de la Commission consultative des services publics locaux (CCSPL) du Syndicat Mixte Haute-Garonne Numérique constituée conformément à l'article L.1413-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT)**

### Article 1 — Composition

La commission consultative des services publics locaux (CCSPL) est composée, outre son président, de 4 membres, à savoir :

- 2 délégués titulaires du Syndicat mixte, siégeant au comité syndical
- 2 représentants des associations d'usagers et des habitants intéressés par le service public du numérique.

La présidence de la CCSPL est assurée par le Président du Syndicat Mixte Haute-Garonne Numérique ou son représentant.

Les délégués titulaires et suppléants sont désignés par le Conseil syndical, en son sein, dans le respect du principe d'une représentation pluraliste, par un vote à main levée sauf si 1/3 des membres présents demande le scrutin secret.

Les représentants des associations des usagers et des habitants intéressés par le service public du numérique sont désignés par le Président du Syndicat mixte.

### Article 2 — Incompatibilités

Les membres de la Commission ne peuvent :

- prendre ou conserver un intérêt dans des entreprises ou régies chargées de la gestion d'un service public dont le Syndicat mixte est l'autorité organisatrice,
- occuper une fonction de responsabilité ou assurer une prestation pour ces entreprises et régies ou occuper une fonction de responsabilité au sein d'une entreprise qui se fournirait auprès de ces entreprises ou régies chargées de la gestion d'un service public dont le Syndicat mixte est l'autorité organisatrice.

### Article 3 — Durée du mandat

Les membres de la Commission sont renouvelés intégralement après chaque renouvellement total ou partiel des instances de gouvernance du Syndicat mixte.

Il est également procédé au renouvellement intégral des membres de la commission lorsque le principe de la représentation pluraliste ne peut plus être assuré pour les délégués du Syndicat.

En cas de démission ou de décès, il est procédé dans les plus brefs délais au remplacement de la personne démissionnaire ou décédée et le nouveau membre exerce son mandat pour la durée qui reste à courir jusqu'au prochain renouvellement.

Sans préjudice de la durée du mandat précisée ci-dessus, le comité syndical peut à tout moment procéder au remplacement, en tout ou partie, des membres de la commission pour un motif d'intérêt général lié en particulier au bon fonctionnement de cet instance.

#### Article 4 — Périodicité des séances

La Commission se réunit au moins une fois par an.

Elle peut également être réunie à l'initiative du Président ou de la majorité de ses membres, en vue d'examiner toute proposition relative à l'amélioration du service public du numérique.

#### Article 5 — Convocations

Toute convocation est faite par le Président. Elle est adressée par courrier électronique ou par courrier postal cinq jours avant la date de la réunion. En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le Président.

La convocation indique les questions portées à l'ordre du jour.

#### Article 6 — Quorum

La Commission ne peut valablement siéger que si la majorité des membres en exercice est présente ou représentée, soit trois-membres présents ou représentés par séance.

Si après convocation régulièrement faite, ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est organisée à l'initiative du Président, réunion au cours de laquelle les avis exprimés par la Commission sont réputés valables quel que soit le nombre de présents.

#### Article 7 — Pouvoir

Tout membre de la Commission peut, en cas d'absence à une réunion de la Commission, donner un pouvoir à un autre membre de la Commission présent à la séance. Le pouvoir entre dans le décompte du quorum.

Un membre présent ne peut se voir confier qu'un seul pouvoir.

#### Article 8 — Personnes extérieures

En fonction de l'ordre du jour, la Commission peut, sur proposition du Président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

### Article 9 — Avis rendus par la Commission

Les avis de la Commission sont rendus à la majorité des suffrages exprimés. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

### Article 10 — Publicité des séances et comptes rendus

Les séances de la Commission ne sont pas publiques. Elles donnent lieu à un compte-rendu adressé à chaque membre de la Commission ainsi qu'à l'ensemble des délégués du Syndicat mixte.

### Article 11 — Attributions

La Commission examine chaque année, sur le rapport de sa Présidente, conformément aux dispositions de l'article L. 1413-1 du CGCT :

- le rapport produit chaque année par le délégataire de service public du Syndicat mixte et comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à chaque délégation et une analyse de la qualité de service,
- un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière du Syndicat mixte,
- le rapport annuel établi par le cocontractant, afin de permettre le suivi de l'exécution de tout marché de partenariat conclu par le Syndicat mixte.

En outre, la Commission est consultée pour avis par le Conseil syndical sur :

- tout projet de délégation de service public, avant que le Conseil syndical ne se prononce sur le principe de cette délégation, dans les conditions prévues aux articles L. 1411-4 et L. 1411-19 du CGCT,
- tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de cette régie,
- tout projet de marché de partenariat avant que le Conseil syndical ne se prononce sur le principe du recours à ce type de contrat dans les conditions prévues à l'article 77 de l'ordonnance M 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.







## **Conseil Syndical** **Extrait du Procès-verbal**

**Séance du : 10/11/2022**  
**Date de convocation : 3/11/2022**  
**Membres en exercice : 60**  
**Quorum : 31**  
**Présents ou représentés : 41**  
**Absents ou excusés : 19**

**N° 20221110-08PV**

**Objet : Adhésion Plurélya**

Le jeudi 10 novembre 2022, à 10h, le Conseil syndical du Syndicat Mixte Haute-Garonne numérique s'est réuni sous la présidence de Monsieur Victor DENOUVION.

Après avoir ouvert la séance, le Président a désigné Monsieur Etienne CARDEILHAC-PUGENS, comme secrétaire de séance et ce dernier a procédé à l'appel nominal. Le quorum étant atteint, la séance a pu être tenue.

Après avoir entendu le rapport du Président et en avoir délibéré :

**Le Conseil Syndical,**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales ;

**Vu** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 9 ;

**Considérant** que conformément à l'article 9 de la loi 84-53 susvisée « l'action sociale, collective ou individuelle, vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider face à des situations difficiles.....L'état, les collectivités locales et leurs établissements publics peuvent confier à titre exclusif la gestion de tout ou partie des prestations dont bénéficient les agents à des organismes à but non lucratif ou à des associations nationales ou locales régies par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association » ;

**Considérant** l'offre de Plurélya association loi 1901 à but non lucratif, à vocation nationale de gestion des œuvres sociales et culturelles des personnels territoriaux ;

**Considérant** que la cotisation réglementaire de Plurélya est calculée selon un tarif forfaitaire par agent

**Vu** le rapport du Président

## Décide

Envoyé en préfecture le 18/11/2022

Reçu en préfecture le 18/11/2022

Publié le

**SLOW**

ID : 031-200062628-20221110-20221110\_08PV-DE

**Article 1<sup>er</sup>** : D'adhérer à Plurélya, association loi 1901 à but non lucratif, a vocation nationale de gestion des œuvres sociales et culturelles des personnels territoriaux

**Article 2** : Cette adhésion prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023

La délibération a été adoptée par un vote à main levée à l'unanimité des membres présents et représentés.

Fait à Toulouse, le : 16/11/22



**Victor DENOUVION**  
Président du Syndicat Mixte  
Haute-Garonne Numérique

« La présente délibération peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de la réception par le représentant de l'Etat dans le département, et de sa publication. Dans le même délai, un recours gracieux peut également être formé et adressé à la Présidente de Haute-Garonne Numérique. Cette démarche suspend le délai de recours contentieux, qui doit alors être introduit dans un délai de deux mois suivant le rejet de ce recours gracieux, l'absence de réponse au terme de deux mois valant décision implicite de rejet. »