REUNION du 7 juillet 2026

PRESENTS : Mme ABITEBOUL Soizick, ALLAER Véronique, BILLAUT Nadine, MESTE Michelle, PUJOS Sophie, SOMMABERE Marie-Paule MM. ARBUSTI Bernard, , BARRERE Etienne remplacé par sa suppléante MANGIN Régine, BAYZE Jean-Claude, BIASIOLO Sébastien, BOUÉ Jean-Pierre, BOULLAND José, BRAGAGNOLO Jean-François, BRUNET Guy remplacé par son suppléant ROUMAT Max, DAUGA Benoît, DUFFILLOL Mathieu, DUFOUR Philippe, DUSSEAU Sylvain, GUERRUCCI Sébastien, PASINI Philippe, ROUSSE Jean-François, TAILLEZ Thierry, WORMSER Hélène, ZAGO Jean-Pierre remplacé par son suppléant BARBIER Thierry.

ABSENTS - EXCUSES : Mmes, MM. ASPE Jacques, BALLERINI Francis, BOLAC Vincent, DELMAS-DUBURCQ Antoine, DULONG Pierre, GAUBE Denis, SABATHIER Jean-François,

SECRETAIRE DE SEANCE : Mme PUJOS Sophie

PROCURATIONS : BOLAC Vincent a donné procuration à WORMSER Hélène, DELMAS-DUBURCQ Antoine a donné procuration à GUERRUCCI Sébastien, SABATHIER Jean-François a donné procuration à TAILLEZ Thierry.

Ordre du jour :

- Service eau potable – Présentation du rapport du délégataire 2025
- Approbation des procès-verbaux des 25 mars et 18 mai 2026
- Commission consultative des services publics locaux – Création et désignation des membres
- Commission de délégation de service public
- Commissions d'appel d'offres – Création et désignation des membres
- Service eau potable – Convention d'entente intercommunale et de groupement de commande pour l'établissement d'un plan d'actions de réduction des pollutions diffuses pour préserver les eaux brutes : désignation des représentants au sein de la conférence et de la CAO
- Délégation d'attributions au Président
- Règlement budgétaire et financier
- Service assainissement collectif – Effacement de dettes
- Service assainissement collectif – Imputation d'une facture en investissement
- Service assainissement collectif – Achat terrain STEP Maignaut-Tauzia
- Service assainissement collectif – Achat terrain STEP Mas d'Auvignon
- Défense extérieure contre l'incendie – Demande de pesage d'hydrant privé
- Questions diverses

1) Service eau potable – Présentation du Rapport annuel du délégataire 2025

Monsieur le Président donne la parole à MM. BERNAT Philippe, LESCURE Joël et MAZET Frédéric – VEOLIA EAU pour présenter le bilan d'exploitation du service eau potable pour l'année 2025 :

- abonnés : 6 129 dont 1 non domestique (6 117 en 2024)
- consommation moyenne : 195 l/hab/jour (196 en 2024)
- essentiel de l'année :
    - pesticides :
        - conformité de 90,9% (en baisse par rapport à 2024 : 97,7%) : les principales non-conformités résultent de dépassements sur le métaldéhyde
        - CVM (chlorure de vinyle monomère) dans le cadre programme de recherche du SIAEP transmis ARS: 18 antennes diagnostiquées, 5 dépassements ont été constatés et traités par pose de purges ou réalisation de travaux
        - le CAP a été renouvelé sur l'usine de Portethény-Condom en juin 2025
    - propositions d'améliorations
        - reprendre l'évacuation des eaux de vidange du réservoir de Mahourat
        - renouvellement des conduites en amiante-ciment
        - mise en conformité des réservoirs Camus et Piémont : demande de transmission de devis pour programmation
    - rendement 69,5% en retrait par rapport à 2024 (71,2%)
        - répartition rendement

Secteur	2021	2022	2023	2024	2025
Condom	41,4%	67,3%	75,9%	72,6%	71,1%
Caussens	76,5%	78,4%	71,2%	66,7%	64,5%
Cassaigne	78,5%	69,5%	75,8%	76,0%	74,2%

        - volume de pertes = 334 268 m^3 soit une augmentation du volume de perte de 26 000 m^3
            - ILP en hausse de 1,58 à 1,70 m^3/j/: dû, au reclassement d'une partie du réseau en branchement (réseau ∅25 ou 32 desservant une seule habitation : la longueur du réseau de distribution est passée de 543 à 530 km)
- bilan hydraulique :
    - volumes vendus : 709 397 m^3 (682 892 m^3 en 2024)
    - volume de service du réseau reste stable: 5 891 m^3
    - volume sans comptage reste stable: 16 259 m^3
- prix de l'eau = 4,01 € TTC/m^3 au 1er janvier 2026 (3,78 € TTC/m^3 au 1er janvier 2025) : ceci représente une hausse de 6,08% alors que la part délégataire a diminué par application de la formule de révision des prix
    - augmentation de 27,44 € (34,59 € en 2024) sur facture hors redevance EU
    - augmentation de 23,85 € (45,46 € en 2024) sur facture avec redevance EU
- compte annuel de résultat (CARE)

- charges en hausse : produits de traitement, analyses, télécommunications, frais de contrôle, pertes sur créances irrécouvrables
- les charges de personnel sont stables
- recettes liées à la facturation du service sont en baisse : 1 039 864 €

- qualité de l'eau
  - ESA métolachlore : classé non pertinent par l'ANSES (le seuil est de 0,9 µg/L mais taux conservé à 0,1 µg/l)
  - chlorothalonil : métabolite R471811 classé non pertinent par l'ANSES, le seuil est donc de 0,9 µg/L (2 dépassements en 2024 avec le seuil précédent fixé à 0,1 µg/L)
  - CVM : limite qualité = 0,5 µg/l
    - 2022 : analyses sur la Commune de SAINT PUY 4 dépassements: Guilleton, le Laouay, Mirande, le Plan (sur 18 lieux-dits)
    - 2023 : analyses CONDOM : lieux-dits Béoudy (purge) et Chemin d'Eche (maillage réseau)
    - 2024 : analyses CONDOM : 5 lieux-dits en dépassement, 4 purges posées (lieux-dits Courtiol, La Coume, Cyprionis, Cahouat)
    - 2025 : analyses TERRAUBE : 6 lieux-dits en dépassement, bénéficiant de purges en attente du renouvellement des réseaux (Miremonde, La Fontaine, Ardure, Moulin à Vent, Ouardère du Bas, Bourdieu)
    - 2026 : programme en cours sur les Communes de CASSAIGNE et MAIGNAUT-TAUZIA : 17 points sont identifiés
- Indice de Connaissance et de Gestion Patrimoniale: cet indicateur est à 115 points
- taux de renouvellement des réseaux est en hausse: 0,68 % (8,260 km de réseau renouvelé)
- compteurs remplacés: 426 soit 6,3% (438 en 2024)
- fuites
  - réparées : 129
  - linéaire de réseau inspecté : 280 km
- le montant des abandons de créance est en diminution
- le taux d'impayés en diminution (3,33% en 2025 contre 3,82% en 2024) malgré un montant en numéraire en hausse
- taux d'occurrence des interruptions de service : 14,03 pour 1000 abonnés en 2025 pour 11,61 en 2024

Monsieur le Président demande que l'effort soit porté sur la recherche et la réparation des fuites.
Il demande également l'établissement des devis de mise en sécurité des réservoirs de Piémont et Camus, ainsi que, comme indiqué dans la présentation de VEOLIA, une proposition de sectorisation complémentaire.

2) Approbation des procès-verbaux des 25 mars et 18 mai 2026

Après lecture, les procès-verbaux sont approuvés à l'unanimité.

3) Commission consultative des services publics locaux – Création et désignation des membres

Monsieur le Président informe l'Assemblée qu'une telle commission est obligatoire pour les Syndicats mixtes comprenant au moins une commune de plus de 10 000 habitants. Elle n'est donc pas obligatoire pour le SIAEP de CONDOM CAUSSENS. Cependant, la CCSPL étant compétente pour examiner, notamment, le rapport du délégataire de service public et le rapport annuel prix et qualité du service, Monsieur le Président propose à l'Assemblée de créer une commission consultative des services publics locaux composée de 5 membres. Il demande aux délégués de bien vouloir en délibérer.

Après discussion, le comité syndical décide, à l'unanimité des membres présents décide de créer une Commission Consultative des services publics locaux composée du Président et de cinq membres, et nomme les membres suivants :

- Véronique ALLAER
- Nadine BILLAUT
- Sébastien GUERRUCCI
- Michelle MESTE
- Thierry TAILLEZ

4) Commission de délégation de service public

Monsieur le Président rappelle au Comité Syndical que la Commission de délégation de service public est compétente pour

- analyser les candidatures et émettre un avis sur les offres de délégation de service public
- donner un avis sur les projets d'avenants entraînant une augmentation supérieure à 5% du montant initial des contrats de délégation.

Dans ce cadre, il est nécessaire de désigner une commission de délégation de service public, distincte de la Commission d'appel d'offres et de la Commission consultative des services publics locaux. Cette commission est composée du Président, de cinq membres titulaires et cinq membres suppléants (article L1411-5 Code général des collectivités territoriales).

Après appel à candidature, une seule liste est présentée, les nominations prennent donc effet immédiatement. La Commission de Délégation de service public est ainsi composée comme suit :

Membres titulaires :

- SABATHIER Jean-François
- DAUGA Benoît
- DUFFILLOL Mathieu
- PUJOS Sophie
- ALLAER Véronique

Membres suppléants :

- WORMSER Hélène
- ARBUSTI Bernard
- DUSSEAU Sylvain
- BILLAUT Nadine
- BIASIOLO Sébastien

5) Commissions d'appel d'offres – Création et désignation des membres

Monsieur le Président rappelle à l'Assemblée que le SIAEP et dotée de deux commissions d'appel d'offres : l'une concernant le service eau potable et l'autre le service assainissement collectif.
Il propose à l'Assemblée de conserver cette organisation et de décider de la création de deux commissions.

Après discussion, le Comité Syndical, à l'unanimité des membres présents décide de créer deux Commissions d'Appel d'Offres :

- Commission d'appel d'offres – Service eau potable
- Commission d'appel d'offres – Service assainissement collectif

L'article L1414-2 du Code général des Collectivités territoriales renvoie à l'article L1411-5 pour déterminer la composition de la commission d'appel d'offres : cet article fixe la composition de la commission d'appel d'offres des établissements publics à 5 membres et autant de suppléants.

Monsieur le Président, après appel à candidature, fait procéder à la désignation des membres de chacune des deux commissions au scrutin de liste comportant 5 membres titulaires et 5 membres suppléants parmi les membres titulaires de l'Assemblée :

- service eau potable : après appel à candidature, une seule liste est présentée, les nominations prennent donc effet immédiatement ; la Commission de Délégation de service public est ainsi composée comme suit :
  Président : Jean-François BRAGAGNOLO

Membres titulaires :	Membres suppléants
- WORMSER Hélène	- DELMAS-BUBURCQ Antoine
- ALLAER Véronique	- PUJOS Sophie
- MESTE Michelle	- DUSSEAU Sylvain
- ARBUSTI Bernard	- PASINI Philippe
- BAYZE Jean-Claude	- BRUNET Guy

- service assainissement collectif : après appel à candidature, une seule liste est présentée, les nominations prennent donc effet immédiatement ; la Commission de Délégation de service public est ainsi composée comme suit :
  Président : Jean-François BRAGAGNOLO

Membres titulaires :	Membres suppléants
- BOULLAND José	- DUFFILLOL Mathieu
- BOLAC Vincent	- TAILLEZ Thierry
- BILLAUT Nadine	- PUJOS Sophie
- BIASIOLO Sébastien	- ALLAER Véronique
- ABITEBOUL Soizick	- SOMMABERE Marie-Paule

6) Service eau potable – Convention d'entente intercommunale et de groupement de commande pour l'établissement d'un plan d'actions de réduction des pollutions diffuses pour préserver les eaux brutes : désignation des représentants au sein de la conférence et de la CAO

Suite au renouvellement du comité syndical, il y a lieu, pour le Syndicat, de procéder à la désignation de son ou sa représentant(e) titulaire et de son ou sa suppléant(e) au sein de la conférence de l'entente. Après appel à candidature, Monsieur le Président fait procéder au vote : sont candidats et élus

- représentant titulaire : DAUGA Benoît
- représentant suppléant : BRAGAGNOLO Jean-François

7) Délégation d'attributions au Président

Monsieur le Président informe l'Assemblée que l'article L.5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que, dans le but de faciliter la gestion des EPCI, « Le président, les vice-présidents ayant reçu délégation ou le bureau dans son ensemble peuvent recevoir délégation d'une partie des attributions de l'organe délibérant 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 financier unique ;
3° Des dispositions à caractère budgétaire prises par un établissement public de coopération intercommunale à la suite d'une mise en demeure intervenue en application de l'article L1612-15 ;
4° Des décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée de l'établissement public de coopération intercommunale ;
5° De l'adhésion de l'établissement à un établissement public ;
6° De la délégation de la gestion d'un service public ;
7° Des dispositions portant orientation en matière d'aménagement de l'espace communautaire, d'équilibre social de l'habitat sur le territoire communautaire et de politique de la ville.
Lors de chaque réunion de l'organe délibérant, le président rend compte des travaux du bureau et des attributions exercées par délégation de l'organe délibérant. »

Après discussion, le Comité Syndical, à l'unanimité des membres présents, décide de déléguer au Président, pour la durée de son mandat, les attributions suivantes pour régler les affaires les plus courantes :

- procéder, dans les limites des sommes inscrites chaque année au budget, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget et aux opérations utiles à la gestion des emprunts, y compris la signature des contrats de prêts
- prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget, dans la limite de 216 000,00 € HT
- décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans
- de passer les contrats d'assurance, dans la limite du Code de la commande publique, ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes
- créer et modifier les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services du syndicat

- signer tout acte portant constitution de servitudes dont le montant n'excède pas 20 000 € et tout acte qui en serait la conséquence
- accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges
- décider de l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 €
- fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts
- intenter au nom du syndicat les actions en justice ou de défendre le syndicat dans les actions intentées contre lui : en défense comme en recours, devant toutes les juridictions, pour tout degré d'instance et tout type d'action
- régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués les véhicules du syndicat dans la limite de 10 000 €
- arrêter et modifier l'affectation des propriétés du Syndicat utilisées par les services du Syndicat et procéder à tous les actes de délimitation des propriétés du Syndicat
- demander à tout organisme financeur l'attribution de subventions
- procéder au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens du Syndicat

Monsieur le Président rendra compte lors de chaque réunion du Comité Syndical des décisions prises en vertu de la présente délégation de pouvoir.

8) Règlement budgétaire et financier

Monsieur le Président informe le Comité syndical que l'article L1612-30 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose « qu'avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit son renouvellement, l'assemblée délibérante établit son règlement budgétaire et financier ».
Il présente le projet de règlement budgétaire et financier : ce document, préalablement transmis à chaque délégué, précise les règles internes de gestion, propres au SIAEP de CONDOM-CAUSSENS.

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Le règlement budgétaire et financier est adopté conformément à l'article L1612-30 du code général des collectivités territoriales (CGCT), qui dispose « qu'avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit son renouvellement, l'assemblée délibérante établit son règlement budgétaire et financier ».
Il est établi en conformité avec l'instruction budgétaire et comptable M49 applicable aux services publics d'assainissement et de distribution d'eau potable.
Il n'a pas vocation à rappeler les dispositions légales et réglementaires, mais précise les règles internes de gestion propres au SIAEP de CONDOM-CAUSSENS.
Le présent règlement budgétaire et financier est valable pour la durée de la mandature. Il pourra néanmoins évoluer et être révisé en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des adaptations des procédures de gestion internes.

I / LE CADRE BUDGETAIRE

Le cycle budgétaire s'inscrit dans un cadre juridique défini par le code général des collectivités territoriales et l'instruction budgétaire M49.

A. Le débat d'orientation budgétaire (DOB)
Le débat d'orientation budgétaire intervient dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget par l'assemblée délibérante. Ce débat s'appuie sur la présentation d'un rapport dans lequel sont exposés l'évolution prévisionnelle des dépenses et recettes, de la dette et des dépenses de personnel.

B. Le budget primitif (BP)

Le budget primitif prévoit et autorise les dépenses et recettes de l'exercice, réparties dans le budget dans deux « sections », elles-mêmes divisées en chapitres et articles :

- *La section d'investissement englobe, en dépenses, les opérations non répétitives, qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité. Les recettes sont constituées de subventions, d'emprunt et d'amortissements.*
- *La section de fonctionnement regroupe, en dépenses, l'ensemble des opérations nécessaires au fonctionnement courant des services.*

Présenté par l'exécutif (Président du Syndicat) à l'assemblée délibérante (comité syndical) le vote du budget s'opère par chapitre en fonctionnement et en investissement, au plus tard le 15 avril de l'exercice auquel il se rapporte (fixée au 30 avril les années de renouvellement des organes délibérants).

C. Décisions modificatives (DM) et Budget supplémentaire (BS)

Les décisions modificatives ont vocation à ajuster les prévisions adoptées lors du budget primitif, soit par des ressources ou des dépenses nouvelles, soit par une modification des crédits initialement votés dès lors que le montant d'un chapitre doit être modifié.

Le budget supplémentaire est une décision modificative spécialisée dans la reprise des résultats de l'exercice précédent ainsi que les reports après le vote du compte financier unique.

D. Le compte financier unique (CFU)

Le compte financier unique constitue l'arrêté des comptes de la collectivité.

Document budgétaire commun à l'ordonnateur et au comptable, il met fin à la double présentation (compte de gestion et compte administratif) en regroupant ces deux documents dans un document unique.

Il doit être voté, au plus tard, le 30 juin de l'année suivant l'exercice auquel il se rapporte.

II / LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE

Les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement constituent un mode de gestion dérogatoire au principe d'annualité budgétaire rendu nécessaire par l'exécution de dépenses étalées sur plusieurs exercices se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par le Syndicat.

En application de l'article L. 2311-3, la section d'investissement du budget peut comprendre des autorisations de programme et la section de fonctionnement des autorisations d'engagement. Chaque autorisation de programme ou d'engagement comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants.

Les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Président et font l'objet d'une par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

III / L'EXECUTION BUDGETAIRE

A. La comptabilité d'engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité publique est une obligation, en matière de dépenses, qui incombe à l'exécutif de la collectivité.

La signature des engagements juridiques (bons de commande, contrats, conventions, ...) est de la seule compétence du Président, des élus détenteurs d'une délégation de fonctions et des agents détenteurs d'une délégation de signature.

Un engagement financier permet de vérifier la disponibilité des crédits sur la ligne budgétaire concernée et de réserver la somme correspondante jusqu'à la facturation dans la limite des crédits disponibles.

L'engagement juridique est joint à l'engagement financier et constitue une pièce justificative.

L'engagement comptable précède l'engagement juridique ou lui est concomitant. Seuls sont reportés les engagements comptables s'appuyant sur un engagement juridique (délibération, contrat, bon de commande, marché, devis accepté...)

B. Le traitement des factures

Tout prestataire doit adresser sous forme électronique ses factures via le portail internet Chorus Pro : https://chorus-pro.gouv.fr/

Une facture est mise au règlement après validation par le service émetteur de l'engagement juridique du service fait.

Le service comptabilité centralise la réception des factures et se charge de les transmettre aux services émetteurs pour validation avec ses observations éventuelles sur tout écart constaté avec l'engagement financier ou absence de pièces justificatives.

Le règlement des factures est réalisé

- *après*
    - *vérification de la conformité avec constituant l'engagement juridique*
    - *validation du service en charge de la commande*
- *sous les conditions suivantes*
    - *les mentions obligatoires sont inscrites (raison sociale du fournisseur, n° SIRET, date de la facture, désignation de la collectivité, quantités, prix unitaires, taux et montant de TVA, total de la facture HT et TTC*
    - *les pièces justificatives sont jointes*
    - *le service est fait.*

C. La liquidation, le mandatement ou l'ordonnancement, le paiement

La liquidation d'une dépense est la reconnaissance, par l'ordonnateur, de la réalité d'une dette. Elle est toujours postérieure à l'engagement juridique et comptable. Elle fixe le montant de la dépense. La liquidation consiste en une certification du service fait par l'ordonnateur : celui-ci atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation.

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

À titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement pour certaines dépenses après autorisation du comptable public (remboursement de la dette ...). L'acte de paiement est réalisé par le comptable public après contrôle de régularité de la dépense.

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

Le comptable public est ensuite chargé de l'encaissement et du recouvrement des recettes. En l'absence de règlement spontané par le redevable, il met en œuvre tous les moyens nécessaires pour parvenir au recouvrement (mesures préalables de recouvrement amiable, puis, le cas échéant, mesures d'exécution forcée).

Lorsque le comptable public estime avoir épuisé toutes les voies de recours pour le recouvrement des titres émis, celui-ci propose à l'ordonnateur d'admettre ces créances en non-valeur. La décision de l'ordonnateur, actée par l'assemblée délibérante, n'éteint pas la dette, qui peut être recouvrée ultérieurement en cas de retour à « meilleure fortune » du redevable.

D. Le délai de paiement et les intérêts moratoires

Le délai global de paiement est de 30 jours calendaires. Ce délai démarre à la date de réception de la facture (ou du service fait si celui-ci est postérieur à la réception de la facture) et cesse à la date du virement bancaire opéré par le comptable. La date de réception de la facture correspond à l'arrivée effective de la facture via Chorus pro.

En cas de dépassement de ce délai, des intérêts moratoires sont dus au fournisseur.

En cas de facture non conforme, il est nécessaire de suspendre le délai de paiement en notifiant au fournisseur les motifs de refus de paiement.

E. Les opérations de fin d'exercice

La bonne tenue de la comptabilité d'engagement constitue un préalable indispensable au bon déroulement des opérations de clôture.

1. La journée complémentaire

La comptabilité publique permet, durant le mois de janvier de l'année suivant l'exercice budgétaire, de terminer les paiements de la section de fonctionnement de l'exercice précédent, dès lors que la facture a été reçue et que l'engagement et la prestation ont régulièrement été effectués sur l'année N-1. Il n'existe pas de journée complémentaire pour les écritures d'investissement qui doivent s'achever au plus tard le 31 décembre de l'exercice.

2. Le rattachement des charges et des produits

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

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

3. Le report des crédits d'investissement

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

Les engagements non reportés sont soldés.

IV /LES REGIES

A. Les principes de gestion

Les régies constituent une atténuation, sans le remettre en cause, du principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable. Les régisseurs sont chargés d'opérations d'encaissement et/ou de paiement pour le compte du comptable public, selon le type de régie.

La décision de leur création appartient à l'ordonnateur. L'acte constitutif d'une régie comporte un certain nombre de dispositions relatives à la définition des opérations confiées au régisseur et aux conditions de leur exécution.

Le SIAEP de CONDOM-CAUSSENS gère une régie de recette et d'avance pour

- *les produits*
  - *redevances d'assainissement*
  - *redevances Agence de l'eau (modernisation et performance des réseaux)*
- *les dépenses*
  - *avoirs sur factures*
  - *remboursement des sommes indûment perçues*

B. Le contrôle

Le régisseur est, dans la plupart des cas, rattaché hiérarchiquement à l'ordonnateur, mais il est placé sous la responsabilité du comptable public au titre des opérations de sa régie. Il est donc soumis au double contrôle du comptable public et de l'ordonnateur.

Ces contrôles sont de deux types :

- *Le contrôle administratif, de la responsabilité de l'ordonnateur, qui consiste à centraliser les documents relatifs au fonctionnement de la régie : acte constitutif, acte de nomination, cautionnement, ...*
- *Le contrôle comptable, effectué par le comptable public avec l'appui de l'ordonnateur :*
  - *sur pièces, afin de veiller à ce que le régisseur intervienne seulement pour les opérations et selon les modalités de fonctionnement prévues dans les actes,*
  - *sur place, afin de s'assurer du bon emploi des deniers publics.*

V / LA GESTION DU PATRIMOINE

A. La comptabilité patrimoniale : principes

Le patrimoine d'une collectivité figure à son bilan. Celui-ci doit donner une image fidèle, complète et sincère de la situation patrimoniale de la collectivité. L'ordonnateur qui a connaissance de l'ensemble des opérations de nature patrimoniale dès leur conception doit être en mesure de fournir toutes les informations nécessaires à leur correct enregistrement comptable (exhaustivité, valorisation notamment)

Afin d'être en mesure de pouvoir répondre à ce souci d'information de chaque collectivité, il est indispensable que les opérations tant budgétaire que comptable soient enregistrées correctement. Seul un inventaire précis des biens amortissables ayant vocation à être intégrés dans l'actif de la collectivité permet de s'assurer de la sincérité des amortissements réalisés.

B. La définition de la notion d'immobilisation

Une immobilisation (investissement) est :

- *une dépense ayant pour résultat l'entrée d'un bien destiné à rester durablement dans le patrimoine du Syndicat*
- *une dépense ayant pour effet une augmentation de la valeur d'un élément d'actif ou une augmentation durable de sa durée d'utilisation*

A défaut, l'élément est comptabilisé en charges de fonctionnement.

Les immobilisations concernées par le recensement sont celles enregistrées en classe 2, qu'il s'agisse d'immobilisations incorporelles (subdivisions du compte 20), d'immobilisations corporelles (subdivisions des comptes 21, 22, 23 et 24) ou d'immobilisations financières (subdivisions des comptes 26 et 27).

C. Les obligations de l'ordonnateur et du comptable en matière de suivi

1. L'enregistrement des immobilisations

Chaque immobilisation ou groupe d'immobilisations doit faire l'objet d'une fiche inventaire : Un numéro unique est attribué à cette fiche, afin de permettre le suivi de l'immobilisation et son rapprochement avec l'inventaire physique.

Chaque fiche comprend les éléments permettant d'identifier l'immobilisation : date d'entrée dans le patrimoine, mise en service, amortissement, sortie éventuelle du patrimoine (par cession ou mise au rebut).

Le comptable public tient à jour l'état de l'actif qui doit correspondre à l'inventaire comptable tenu par l'ordonnateur. Ces deux registres font l'objet d'un rapprochement annuel pour s'assurer de leur cohérence.

2. La valorisation des immobilisations et la durée d'utilité administrative

Lors de leur entrée dans le patrimoine du Syndicat, les immobilisations sont enregistrées à leur coût d'acquisition pour celles acquises à titre onéreux ou à leur coût de production pour celles produites par la collectivité.

Le coût d'acquisition d'une immobilisation est constitué des éléments suivants :

- *le prix d'achat (montant résultant de l'acte d'achat)*
- *les frais accessoires*
- *les frais d'études préliminaires*
- *les frais de publication et d'insertion.*

Les dépenses ultérieures ont pour effet soit d'augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé, soit de permettre une diminution des coûts d'utilisation ou une production supérieure. Elles comprennent notamment :

- *les dépenses de remplacement, de gros entretiens ou grandes révisions*
- *les dépenses d'amélioration et d'addition d'éléments (modifications, adjonctions)*
- *les mises en conformité avec de nouvelles normes pour des raisons de sécurité des personnes ou des biens liées à l'environnement*
- *les agencements, aménagements et équipements.*

Les dépenses courantes d'entretien (caractère préventif) et de réparation (caractère curatif) sont des charges de fonctionnement (classe 6) de l'exercice dans la mesure où elles n'ont pour effet que de maintenir le matériel en état de fonctionnement.

3. Les amortissements

Les immobilisations doivent être amorties, afin de prendre en compte la perte de valeur liée à l'usage, au temps ou à une obsolescence technique.

L'amortissement est effectué de manière linéaire en année pleine à compter 1er janvier qui suit la date de mise en service du bien.

Le Comité syndical a fixé les durées d'amortissement suivantes :

<u>Service eau potable</u> (délibération n°51/2024):

- *immobilisations incorporelles*
  - *matériel informatique : 1 an*
  - *licences logiciels : 5 ans*
  -
- *immobilisations corporelles :*
  - *petit outillage : 3 ans*
  - *dispositifs de comptage : 5 ans*
  - *mobilier : 5 ans*
  - *véhicules : 10 ans*
  - *pompes : 15 ans*
  - *immobilisations – réseaux : 50 ans*
  - *immobilisations – station de production d'eau potable : 30 ans*

<u>Service assainissement collectif</u> (délibération 55/2024):

- *immobilisations incorporelles*
  - *matériel informatique : 1 an*
  - *licences logiciels : 5 ans*
- *immobilisations corporelles*
  - *petit outillage : 3 ans*
  - *mobilier : 5 ans*
  - *pompes : 5 ans*
  - *véhicules : 10 ans*
  - *immobilisations – réseaux : 50 ans*
  - *immobilisations – station d'épuration : 30 ans*

4. Les sorties d'inventaire comptable

Dans le cadre de son suivi des immobilisations, le Syndicat assure un apurement comptable annuel.

5. L'inventaire physique

Comme pour le suivi des immobilisations, l'inventaire physique, qui est le reflet de la réalité physique des immobilisations, s'appuie sur le principe de contrôle.

L'inventaire physique peut toutefois différer de l'inventaire comptable dans la mesure où il peut y avoir un intérêt opérationnel à assurer un suivi de biens totalement amortis, et disposant donc d'une valeur nette comptable nulle, mais une valeur vénale résiduelle.

L'inventaire physique doit être rapproché de l'inventaire comptable, par le biais d'un identifiant unique, le numéro de fiche inventaire. L'inventaire physique doit être mis à jour a minima annuellement afin de coïncider avec la mise à jour annuelle de l'état de l'actif.
Les sorties de part et d'autre de chaque registre, sont comparées afin d'obtenir une image du patrimoine sincère et fidèle.

Le Comité Syndical, après discussion et à l'unanimité des membres présents, adopte le règlement budgétaire et financier présenté.

9) Service assainissement collectif – Effacement de dettes

Monsieur le Président présente au Comité Syndical un état de titres établis à l'encontre d'un usager faisant l'objet d'une procédure de surendettement et pour lequel la commission de surendettement demande l'effacement des dettes. L'état transmis par le Service de gestion comptable de Condom concerne 5 titres représentant un montant de 354,65 €.
Après discussion, le Comité Syndical, à l'unanimité, décide d'effacer les dettes selon l'état transmis par le SGC de CONDOM dans le cadre d'une procédure de surendettement pour un montant de 354,65 €.

10) Service assainissement collectif – Imputation d'une facture en investissement

Monsieur le Président présente au Comité Syndical une facture d'un montant de 278,59 € TTC relative à la pose du compteur d'eau potable de la station d'épuration de Maignaut-Tauzia.
Les dépenses liées à la création du système d'assainissement collectif sont habituellement imputées sur la section d'investissement.
Cette facture présentant un montant inférieur à 500,00 € TTC, Monsieur le Président propose à l'Assemblée, pour garantir une cohérence de la gestion comptable, de délibérer afin de pouvoir affecter cette dépense en section d'investissement.

Mme PUJOS Sophie indique qu'elle trouve aberrant que les Communes sur lesquelles le SIAEP décide de réaliser des travaux d'investissement ne participent pas financièrement à ces travaux et que seuls les usagers en supportent la charge.

Après discussion, le Comité Syndical, à l'unanimité des membres présents, décide d'imputer en section d'investissement la facture établie par VEOLIA EAU relative à la pose du compteur d'eau potable de la station d'épuration de Maignaut-Tauzia pour un montant de 232,16 € HT, soit 278,59 € TTC.

11) Service assainissement collectif – Achat terrain STEP Maignaut-Tauzia

Monsieur le Président informe le Comité Syndical que, dans le cadre du projet de création du système d'assainissement collectif de la Commune de MAIGNAUT TAUZIA, le choix du terrain d'implantation de la STEP a été validé par le propriétaire. Ce terrain nécessaire à l'implantation de la nouvelle station a fait l'objet d'un bornage, présente une contenance d'environ 6 155 m² pour un montant de 30 775 €, frais notariés en sus, et sera composée d'une partie des parcelles cadastrées section A n°322, section C n°512 et n°436.
Après discussion, le Comité Syndical, à l'unanimité des membres présents, approuve l'achat d'une partie des parcelles cadastrées section A n°322, section C n°512 et n°436, appartenant à Monsieur DUTOUR Jérémy et à l'EARL Dutour d'une contenance d'environ 6 155 m² pour un montant de 30 775 € (trente mille sept cent soixante-quinze euro), frais notariés en sus, désigne, en accord avec le propriétaire,

Maître BOUYSSOU, notaire à Condom, pour la rédaction des actes authentiques et autorise Monsieur le Président à signer toutes les pièces nécessaires à la réalisation de cette opération.

12) Service assainissement collectif – Achat terrain STEP Mas d'Auvignon

Monsieur le Président informe le Comité Syndical que, dans le cadre du projet de création du système d'assainissement collectif de la Commune de MAS D'AUVIGNON, le choix du terrain d'implantation de la STEP a été validé par le propriétaire. Le terrain nécessaire à l'implantation de la nouvelle station a fait l'objet d'un bornage, présente une contenance d'environ 6 389 m² pour un montant de 31 945 €, frais notariés en sus, et sera composée d'une partie de la parcelle cadastrée section ZO n°44.

Après discussion, le Comité Syndical, à l'unanimité des membres présents, approuve l'achat d'une partie de la parcelle cadastrée section ZO n°44, appartenant à Monsieur DESCOMPS Cédric d'une contenance d'environ 6 389 m² pour un montant de 31 945 € (trente-et-un mille neuf cent quarante-cinq euro), frais notariés en sus, désigne, en accord avec le propriétaire, Maître BLANCHARD, notaire à Condom, pour la rédaction des actes authentiques et autorise Monsieur le Président à signer toutes les pièces nécessaires à la réalisation de cette opération.

13) Défense extérieure contre l'incendie – Demande de pesage d'hydrant privé

Monsieur le Président informe le Comité Syndical qu'il a été saisi d'une demande de contrôle d'un poteau incendie appartenant à une entreprise privée.

Les statuts du SIAEP de CONDOM-CAUSSENS, notamment l'article 7, lui permettent de réaliser des prestations de service pour le compte de personnes morales de droit privé en matière de contrôle des équipements de Défense Extérieure Contre l'Incendie (DECI).

Monsieur le Président propose, le service étant équipé du matériel de pesage des poteaux incendie et effectuant déjà ce contrôle pour le compte des Communes membres, de fixer un tarif pour cette prestation de service à l'attention des entreprises privées.

Ces contrôles, seront intégrés dans les tournées déjà établie pour les Communes membres et sont limités aux poteaux incendie sous pression situés sur les réseaux du Syndicat.

Monsieur ROUSSE Jean-François demande s'il sera possible de faire évoluer le tarif en cas de besoin :

Monsieur le Président indique que le comité syndical pourra revoir les tarifs fixés selon l'évolution de la demande et des charges que cette nouvelle prestation pourrait faire peser sur l'organisation du service.

Après discussion, le Comité Syndical, à l'unanimité des membres présents, approuve la réalisation par les services du SIAEP de CONDOM-CAUSSENS des prestations de contrôle des poteaux incendie situés sur les réseaux du syndicat pour les personnes morales de droit privé et fixe le tarif de cette prestation à 100,00 € HT.

14) Questions diverses

Il est demandé que les dates des réunions du comité syndical soient fixées en tenant compte des réunions des différents Mairies et Communautés de communes situées sur le territoire du Syndicat.

L'ordre du jour étant terminé, Monsieur le Président lève la séance à 20h.

La secrétaire de séance,
Sophie PUJOS

Le Président,
Jean-François BRAGAGNOLO