

SIVU de Mutualisation de la Restauration Collective (SIMReC)

Délibération n°2026-038 – Adoption du PV de la séance précédente

L'an deux mille vingt-six, le 10 juin, à 14 heures 30, le Comité syndical du Syndicat Intercommunal à Vocation Unique (SIVU) de mutualisation de la restauration collective, régulièrement convoqué le 4 juin 2026, s'est réuni à la Cuisine Centrale de Loos-Haubourdin, Chemin Perdu à Loos, sous la présidence d'Anne VOITURIEZ.

Titulaires	Présent	Absent Excusé	Donne pouvoir à	Suppléants	Présent	Absent Excusé	Donne pouvoir à
BEHARELLE Pierre	X			DASSONVILLE Vanessa			
HIROUX Audrey	x			GAYOU Bérangère			
DEGARDIN Sébastien	x			LECONTE Bernard			
LE CLAIRE Yannick	x			THEETEN Delphine			
VOITURIEZ Anne	x			MARTEL Brigitte			
MAERTENS Christophe	x			WALLYN Jean- Jacques			
MONTIGNIES Matthieu	x			NEELZ Christiane			
BALDEYROU Brigitte	x			ROUSSEL Dominique			

Conseillers en exercice :	8
Présents :	8
Excusé(s) :	0
Excusé(s) ayant donné pouvoirs :	0
Absent(s) :	0

Monsieur Montignies est désigné secrétaire de séance.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.2121-15 s'appliquant également aux syndicats intercommunaux à vocation unique,

Considérant qu'au début de chacune de ses séances, le Comité Syndical nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaires, le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le secrétaire est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le Président de séance et le secrétaire,

Après en avoir délibéré,

Le Comité Syndical approuve le procès-verbal

VOTE : Unanimité



Le secrétaire de séance,

Matthieu MONTIGNIES

Le Président de séance,

Anne VOITURIEZ

SIVU de Mutualisation de la Restauration Collective (SIMReC)

PROCES-VERBAL

Séance du 29 avril 2026

L'an deux mille vingt-six, le 29 avril, à 15 heures 15, le Comité syndical du Syndicat Intercommunal à Vocation Unique (SIVU) de mutualisation de la restauration collective, régulièrement convoqué le 23 avril 2026, s'est réuni à la mairie d'Haubourdin, sous la présidence d'Anne VOITURIEZ, doyen d'âge.

Titulaires				Suppléants			
	Présent	Absent Excusé	Donne pouvoir à		Présent	Absent Excusé	Donne pouvoir à
BEHARELLE Pierre	X			DASSONVILLE Vanessa			
HIROUX Audrey	X			GAYOU Bérangère			
DEGARDIN Sébastien	X			LECONTE Bernard			
LE CLAIRE Yannick	X			THEETEN Delphine			
VOITURIEZ Anne	X			MARTEL Brigitte			
MAERTENS Christophe		X	Mme Voituriez	WALLYN Jean- Jacques			
MONTIGNIES Matthieu	X			NEELZ Christiane			
BALDEYROU Brigitte		X		ROUSSEL Dominique	X		

Conseillers en exercice :	8
Présents :	7
Excusé(s) :	0
Excusé(s) ayant donné pouvoirs :	1
Absent(s) :	0

Assistaient à la réunion :

- Matthieu DURIEZ, Directeur Général des Services de la Ville de Loos,
- Myriam WICQUART, Directrice Générale des Services de la Ville d'Haubourdin,
- Thierry COIGNION, Directeur de la Cuisine Centrale Loos Haubourdin

Madame la Présidente, après avoir salué l'assemblée et constaté le quorum, entame l'ordre du jour.

Délibération n°2026-030 – Désignation d'un secrétaire de séance

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.2121-15 s'appliquant également aux syndicats intercommunaux à vocation unique,
 Considérant qu'au début de chacune de ses séances, le Comité Syndical nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaires,
 Après en avoir délibéré,
 Le Comité Syndicat désigne Monsieur MONTIGNIES comme secrétaire de séance.

Adopté à l'unanimité

Délibération n°2026-031 – Adoption du PV de la séance précédente

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.2121-15 s'appliquant également aux syndicats intercommunaux à vocation unique,
 Considérant qu'au début de chacune de ses séances, le Comité Syndical nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaires, le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le secrétaire est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le Président de séance et le secrétaire,

Après en avoir délibéré,
 Le Comité Syndical approuve le procès-verbal

Adopté à l'unanimité

Délibération n°2026-032 – Relevé de décisions

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.5211-10,
 Considérant la délibération 2026-002 en date du 5 janvier 2026, accordant des délégations de pouvoirs du Comité au Président,
 Considérant que 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 en avoir pris connaissance,
 Le Comité Syndical prend acte du relevé de décision joint.

OBJET DU MARCHÉ ET/OU DE L'AVENANT	LOTS	NUMÉRO	TIERS	DÉBUT	FIN	Montant € HT
DÉGRAISSAGE	UNIQUE	26SC-02	ADS	10/03/26	09/03/30	39 360,00
MAINTENANCE FRIGO	UNIQUE	26SC-03	CEF	02/04/2026	31/03/2031	25 502,00
FOURNITURE ÉLECTRICITÉ	UNIQUE	26SC-04	RME LOOS	01/02/26	31/03/26	25 000,00
FOURNITURES DENREES ALIMENTAIRES	UNIQUE	26S-01	SODEXO	1/1/26	4/7/26	416 666,00
LOCATION ENTRETIEN EPI	UNIQUE	26S-02	ELIS	1/1/26	06/05/2026	20 000,00
FOURNITURE ÉLECTRICITÉ	UNIQUE	26S-03	RME LOOS	1/4/26	31/12/28	174 846,00

Pas de vote

Délibération n°2026-033 – Installation du Comité Syndical

L'an deux mille vingt-six, le 29 avril à 15 heures 15, le Comité syndical du Syndicat Intercommunal à Vocation Unique (SIVU) de mutualisation de la restauration collective, régulièrement convoqué, s'est réuni à la mairie d'Haubourdin, sous la présidence de Madame Anne VOITURIEZ, doyen d'âge, conformément aux dispositions de l'article L.5211-2 du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

Le Comité Syndical désigne Monsieur Matthieu MONTIGNIES en qualité de secrétaire de séance.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 5211-1 et suivants,

Vu les statuts du SIMReC,

Vu les résultats des élections municipales des 15 et 22 mars 2026,

Vu la délibération du 28 mars 2026 portant sur la désignation des délégués titulaires et suppléants par la ville d'Haubourdin,

Vu la délibération du 2 avril 2026 portant sur la désignation des délégués titulaires et suppléants par la ville de Loos,

CONSIDERANT que le renouvellement des conseils municipaux impose la mise à jour de la composition du comité syndical,

CONSIDERANT que chaque commune membre a désigné ses représentants titulaires et suppléants,

DELIBERE

Article 1 – Le comité syndical prend acte de la fin de mandat des anciens membres et procède à l'installation du nouveau comité syndical composé comme suit :

Pour la ville d'Haubourdin

Titulaires	Suppléants
BEHARELLE Pierre	DASSONVILLE Vanessa
HIROUX Audrey	GAYOU Bérandère
DEGARDIN Sébastien	LECONTE Bernard
LE CLAIRE Yannick	THEETEN Delphine

Pour la ville de Loos

Titulaires	Suppléants
VOITURIEZ Anne	MARTEL Brigitte
MAERTENS Christophe	WALLYN Jean-Jacques
MONTIGNIES Matthieu	NEELZ Christiane
BALDEYROU Brigitte	ROUSSEL Dominique

Le doyen d'âge constate que le Comité syndical est régulièrement constitué et qu'il peut valablement délibérer.

Article 2 – Le comité syndical élit son bureau selon les modalités prévues par les statuts du SIVU.

Article 2.1 : Election du Président :

Le doyen d'âge rappelle que l'élection du président se fait au scrutin secret et à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Fait acte de candidature : Madame VOITURIEZ

Résultat du scrutin :

- Nombre de votants : 8
- Suffrages exprimés : 8
- Majorité absolue : 5
- Madame VOITURIEZ : 8
- Blancs ou Nuls : 0

Le doyen d'âge proclame Madame VOITURIEZ élue Présidente du SIMReC.

La présidente prend aussitôt place et remercie les membres pour leur confiance.

Article 2.2 : Election du Vice-Président

Madame la présidente propose au comité la désignation d'un seul vice-président : Monsieur BEHARELLE

Fait acte de candidature : Monsieur BEHARELLE

Résultat du scrutin :

- Nombre de votants : 8
- Suffrages exprimés : 8
- Majorité absolue : 5
- Monsieur BEHARELLE : 8
- Blancs ou Nuls : 0

La présidente proclame Monsieur BEHARELLE élu vice-président du SIMReC.

Article 3 – La présente délibération sera notifiée aux communes membres et publiée selon les modalités légales.

Délibération n°2026-034 – Charte de l' élu local

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'installation de l'organe délibérant du SIMReC, consécutif au renouvellement général des conseils municipaux issus des élections des 15 et 22 avril 2026,

Le président du SIMReC donne lecture de la Charte de l'Elu :

Article L1111-13 (entré en vigueur depuis le 24 décembre 2025)

Dans l'exercice de son mandat, l' élu local s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de laïcité ainsi que les lois et les symboles de la République.

L' élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité. Dans ce cadre, il poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.

L' élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts réprimé par la loi. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l' élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.

L' élu local s'engage à ne pas utiliser à d'autres fins les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions.

Dans l'exercice de ses fonctions, l' élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel.

L' élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances dans lesquelles il a été désigné.

Issu du suffrage universel, l' élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et des décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

L' élu local déclare, dans un registre tenu par la collectivité territoriale, les dons, avantages et invitations d'une valeur qu'il estime supérieure à 150 euros dont il a bénéficié en raison de son mandat.

Ne sont pas soumis à cette obligation déclarative les cadeaux d'usage et les déplacements effectués à l'invitation des autorités publiques françaises ou dans le cadre d'un autre mandat électif.

Article L1111-14 (entrée en vigueur le 24 décembre 2025)

Les élus locaux peuvent bénéficier du versement d'une indemnité pour l'exercice effectif de leurs fonctions électives et de la prise en charge des frais exposés dans ce cadre, dans les conditions prévues par la loi.

Les élus locaux sont affiliés, pour l'exercice de leur mandat, au régime général de la sécurité sociale dans les conditions définies à l'article L. 382-31 du code de la sécurité sociale et à des régimes spéciaux définis par le présent code.

Les élus locaux bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par la collectivité territoriale, conformément aux règles fixées par le code pénal, les lois spéciales et le présent code.

Le droit à la formation est reconnu aux élus locaux. Il s'exerce dans les conditions fixées par le présent code.

Toute personne titulaire d'un mandat local bénéficie, dans des conditions prévues par la loi, de garanties accordées dans l'exercice du mandat et à son issue et permettant notamment de concilier celui-ci avec une activité professionnelle ou la poursuite d'études supérieures.

Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes mentionnés à l'article L. 1111-13.

Un décret en Conseil d'Etat détermine les modalités et les critères de désignation des référents déontologues.

Pas de vote

Délibération n°2026-035 – Délégation de pouvoir du SIMReC à son Président

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles **L.5211-9**, **L.5211-10** et **L.2122-22** ;

Vu les statuts du SIMReC ;

Vu l'élection du président du SIMReC intervenue en séance du 29 avril 2026 ;

Considérant que le président assure l'exécution des décisions du comité syndical et la gestion courante du syndicat ;

Considérant qu'il peut, conformément à l'article L.5211-9 du CGCT, recevoir délégation du comité syndical pour une partie de ses attributions ;

Considérant que pour la bonne administration du syndicat, il est nécessaire que le Comité Syndical délègue au Président, pour la durée de son mandat, les pouvoirs suivants :

1° En matière de marchés publics et de convention, de passer, signer et exécuter les marchés publics et accords-cadres, dans la limite des crédits inscrits au budget.

2° En matière de gestion financière,

- De procéder à des virements de crédits entre chapitres, hors changement de section, dans la limite de 7.5 % du budget voté,
- De contracter des emprunts de trésorerie à court terme dans la limite de **100 000€**,
- De contracter des emprunts destinés au financement des investissements prévus au budget, et aux opérations utiles à la gestion des emprunts
- D'accepter les dons et legs ne comportant ni charge ni condition.
- De créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services syndicaux.
- De solliciter tout organisme financeur, l'attribution de subventions aussi bien en fonctionnement qu'en investissement.

3° En matière de gestion de patrimoine, de décider de la conclusion, du renouvellement ou de la résiliation des baux et conventions d'occupation du domaine syndical, autoriser et signer les travaux d'entretien et d'amélioration dans la limite des crédits votés.

4° En matière de contentieux et d'assurance, d'intenter, défendre et se désister d'actions en justice au nom du syndicat, de signer les transactions à l'amiable pour un montant n'excédant pas **3 000€**. Et gérer les dossiers d'assurance, déclarations de sinistre et conventions d'indemnisation.

5° De fixer les modalités d'application des tarifs adoptés par le comité syndical.

Le président rendra compte au comité syndical, à chaque réunion ordinaire, des décisions prises dans le cadre de la présente délégation.

La présente délégation est consentie **pour la durée du mandat du président**, sauf retrait anticipé par délibération du comité syndical.

Il est précisé en outre qu'en cas d'empêchement du président, le vice-président exerce la délégation de pouvoir confiée par la présente délibération au titre de sa suppléance.

Le président pourra par arrêté donner délégation de signature au Vice-Président en fonction des besoins de l'organisation pour les pouvoirs qui lui sont délégués.

Adopté à l'unanimité

Délibération n°2026-036 – Adoption du règlement intérieur

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 5211-1 et suivants relatifs aux syndicats intercommunaux,

Vu les délibérations concordantes des Conseils municipaux des villes d'Haubourdin et de Loos, respectivement en date du 02 et 03 avril 2025 approuvant la création du SIMReC ayant pour objet la mutualisation de la gestion de la restauration collective ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 31 octobre 2025 créant le Syndicat Intercommunal de Mutualisation de la Restauration Collective (SIMReC) ;

Vu les statuts du Syndicat Intercommunal de Mutualisation de la Restauration Collective (SIMReC), cuisine centrale des villes de Loos et d'Haubourdin précisant le nombre de délégués attribués à chaque commune membre ;

Vu les résultats des élections municipales des 15 et 22 mars 2026,

Vu la délibération du 28 mars 2026 portant sur la désignation des délégués titulaires et suppléants par la ville d'Haubourdin,

Vu la délibération du 2 avril 2026 portant sur la désignation des délégués titulaires et suppléants par la ville de Loos,

Vu la nécessité de fixer les règles de fonctionnement interne du Comité syndical et du Bureau syndical, à l'issue du renouvellement du Comité Syndical,

Considérant l'installation du Comité Syndical en date du 29 avril 2026,

Considérant le projet de règlement intérieur présenté par le Président et annexé à la présente délibération ;

Considérant que ce document contribue à la bonne organisation et à la transparence du fonctionnement de l'établissement,

Après en avoir délibéré,

Le Comité syndical :

Article 1 –

Approuve le règlement intérieur du SIVU de mutualisation de la restauration collective, annexé à la présente délibération.

Article 2 –

Le règlement intérieur entrera en vigueur à compter de ce jour.

Article 3 –

Le Président est chargé de la publication et de la transmission de la présente délibération au contrôle de légalité du représentant de l'État.

Adopté à l'unanimité

Délibération n°2026-037 – Adoption du Règlement Budgétaire et Financier

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu l'instruction budgétaire M57,

Considérant que la gestion budgétaire et financière du SIMReC nécessite l'adoption d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) afin de préciser les règles de préparation, d'exécution et de contrôle du budget, ainsi que les modalités de gestion financière,

Conformément à l'article L1612-30 du Code Général des Collectivités Territoriales, le règlement budgétaire et financier doit être voté avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement de l'organe délibérant, soit en début de chaque nouvelle mandature.,

Considérant que le projet de RBF a été soumis à l'examen des membres du Comité Syndical,

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré,

DÉCIDE :

Article 1 – D'adopter le Règlement Budgétaire et Financier (RBF) du SIMReC, dont le texte est annexé à la présente délibération.

Article 2 – De charger le Président du SIVU ou son représentant de signer le présent document et d'assurer la publicité de la délibération conformément aux dispositions légales en vigueur.

Article 3 – La présente délibération sera notifiée au Préfet et affichée en mairie des communes membres.

Adopté à l'unanimité

Délibération n°2026-038 – Indemnités de fonction

Exposé des motifs :

Considérant la nouvelle mandature 2026/2032,

Considérant l'élection du président et du vice-président du SIMReC, lors de la séance en date du 29 avril 2026,

Considérant que l'article L. 5211-12 du Code général des collectivités territoriales prévoit la possibilité pour les membres de l'exécutif d'un établissement public de coopération intercommunale de percevoir des indemnités de fonction,

Considérant que le président et le vice-président du SIMReC souhaitent, par esprit de responsabilité et dans un souci de transparence et de bonne gestion des deniers publics, renoncer à percevoir ces indemnités pour la durée de leur mandat,

Considérant que cette renonciation s'inscrit dans une démarche de solidarité et d'exemplarité,

Le comité syndical, après en avoir délibéré,

Décide :

1. De prendre acte de la renonciation du président et du vice-président du SIMReC à percevoir les indemnités de fonction prévues par l'article L. 5211-12 du Code général des collectivités territoriales, pour la durée de leur mandat.
2. De charger le président de notifier cette décision aux services compétents et de procéder aux formalités administratives nécessaires.
3. De publier la présente délibération selon les modalités légales en vigueur.

Adopté à l'unanimité

Le Secrétaire de Séance

Matthieu MONTIGNIES

Le Président de Séance

Anne VOITURIEZ

Annexe 1 : le règlement intérieur

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SIVU de mutualisation de la restauration collective « SIMReC »

Article 1 – Objet du règlement

Le présent règlement intérieur fixe les modalités de fonctionnement du comité syndical du SIMReC conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales et aux statuts du syndicat.

Le SIVU exerce ses compétences conformément à ses statuts approuvés par délibération des conseils municipaux des communes membres.

Article 2 – Rôle du Comité Syndical

Le Comité syndical règle par ses délibérations les affaires du Syndicat. Il vote le budget, approuve les comptes, définit les orientations du service de restauration, et délibère sur toute question relative à la compétence du SIMReC.

Article 3 – Composition du Comité Syndical

Le Comité syndical est composé de 8 délégués titulaires, soit 4 pour chaque commune membre, et de 8 délégués suppléants (4 pour chaque commune).

Les délégués titulaires et suppléants sont désignés par les conseils municipaux des communes membres conformément aux dispositions du CGCT.

En cas d'empêchement d'un titulaire, son suppléant siège avec voix délibérative.

Article 4 – Bureau Syndical

Le Comité syndical est composé du président, des vice-présidents. Il élit en son sein, au scrutin secret, parmi les délégués titulaires :

- un Président,
- un ou plusieurs Vice-présidents, dont le nombre est fixé par délibération du Comité syndical.

Le bureau est élu lors de la première réunion d'installation et pour la durée du mandat des délégués.

Le Bureau syndical (Président et Vice-présidents) assure la préparation et l'exécution des décisions du Comité syndical et le suivi des affaires courantes du Syndicat.

Article 5 – Rôle du président

Le président :

- Convoque et préside les séances du comité syndical
- Exécute les délibérations
- Représente le SIVU en justice et dans tous les actes de la vie civile,
- Ordonne les dépenses et préside l'exécution des recettes,
- Peut déléguer sa signature selon les modalités prévues par le comité syndical

Article 6 – Réunions du comité syndical

Le comité syndical se réunit au moins une fois par trimestre au siège social du SIMReC ou à son adresse administrative et chaque fois que l'intérêt du syndicat l'exige. La convocation précisera le lieu retenu.

Les convocations sont adressées par le président au moins 5 jours francs avant la date de la séance et d'un jour franc au minimum en cas d'urgence. La convocation est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre.

L'ordre du jour est fixé par le président et joint à la convocation.

Les séances sont publiques. Toutefois, le président ou cinq membres peuvent réclamer le huis clos. Celui-ci peut alors être instauré par vote de la majorité absolue de l'assemblée.

En début de séance, le Président peut désigner un Secrétaire de séance pour la tenue du procès-verbal.

Les délégués s'expriment après avoir demandé la parole au Président.

Article 7 – Réunions en visioconférence

Le comité syndical peut se réunir par visioconférence, sur décision du président, lorsque les circonstances le justifient ou pour faciliter la participation des délégués.

La visioconférence doit permettre :

- L'identification des participants,
- La retransmission continue et simultanée des débats,
- Le respect des règles de quorum et de vote.

Les modalités techniques de connexion sont précisées dans la convocation.

Les délibérations adoptées en visioconférence ont la même valeur juridique que celles prises en présentiel.

Article 8 – Quorum et délibérations

Le comité syndical ne peut délibérer que si la majorité des délégués est présente ou représentée.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés.

En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est adressée dans les conditions prévues par la loi, et la réunion se tient valablement sans condition de quorum.

Chaque délégué peut donner mandat à un autre délégué pour le représenter. Un délégué ne peut détenir plus de 2 mandats.

Article 9 – Procès-verbaux

Un procès-verbal est établi à l'issue de chaque séance. Il est signé par le président et le secrétaire de séance.

Il est soumis à l'approbation du comité syndical lors de la séance suivante.

Article 10 – Calendrier des réunions

Le comité syndical fixe en début d'année le calendrier prévisionnel de ses réunions ordinaires.

Des réunions extraordinaires peuvent être convoquées par le Président ou à la demande d'un tiers des délégués.

Article 11 – Budget et finances

Le budget du SIMReC est préparé par le Président et voté par le Comité syndical. Chaque commune contribue aux dépenses de fonctionnement et d'investissement selon les modalités fixées dans les statuts ou par délibération du Comité.

Le président présente chaque année le budget prévisionnel et le compte financier unique du comité syndical.

Le budget est voté avant le 31 mars de l'exercice concerné.

Le comité syndical autorise le président ou le vice-Président s'il a obtenu ensuite la délégation du Président, à signer les marchés publics et les conventions, dans le respect des seuils légaux et des procédures en vigueur.

Article 12 – Délégations

Le Comité syndical peut déléguer au Président, pour la durée de son mandat, certaines attributions prévues à l'article L.5211-10 du CGCT, dans les limites qu'il fixe expressément.

Article 10 – Commissions

Le Comité syndical peut constituer des commissions consultatives pour l'étude de questions spécifiques (hygiène, menus, finances, etc.).

Les commissions se réunissent sur convocation de leur président. A tout le moins, elles rendent compte de leurs travaux au comité syndical.

Elles formulent des propositions soumises à l'approbation du Comité syndical.

Article 11 – Discipline et déontologie

Les délégués s'engagent à assister régulièrement aux séances, à respecter le règlement intérieur et à agir dans l'intérêt général du Syndicat et des communes membres.

Tout manquement grave pourra donner lieu à un rappel à l'ordre ou à un signalement au conseil municipal d'origine.

Article 12 – Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut être modifié sur proposition du Président ou du tiers des délégués, après inscription à l'ordre du jour et délibération du Comité syndical.

Article 13 – Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur après son adoption par le Comité syndical du SIMReC, réuni en séance le 29 avril 2026.

Annexe au présent règlement : la charte de l' élu local

Charte de l' élu local

Article L1111-13 (entré en vigueur depuis le 24 décembre 2025)

Dans l'exercice de son mandat, l' élu local s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de laïcité ainsi que les lois et les symboles de la République.

L' élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité. Dans ce cadre, il poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.

L' élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts réprimé par la loi. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l' élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.

L' élu local s'engage à ne pas utiliser à d'autres fins les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions.

Dans l'exercice de ses fonctions, l' élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel.

L' élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances dans lesquelles il a été désigné.

Issu du suffrage universel, l' élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et des décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

L' élu local déclare, dans un registre tenu par la collectivité territoriale, les dons, avantages et invitations d'une valeur qu'il estime supérieure à 150 euros dont il a bénéficié en raison de son mandat.

Ne sont pas soumis à cette obligation déclarative les cadeaux d'usage et les déplacements effectués à l'invitation des autorités publiques françaises ou dans le cadre d'un autre mandat électif.

Article L1111-14 (entrée en vigueur le 24 décembre 2025)

Les élus locaux peuvent bénéficier du versement d'une indemnité pour l'exercice effectif de leurs fonctions électives et de la prise en charge des frais exposés dans ce cadre, dans les conditions prévues par la loi.

Les élus locaux sont affiliés, pour l'exercice de leur mandat, au régime général de la sécurité sociale dans les conditions définies à l'article L. 382-31 du code de la sécurité sociale et à des régimes spéciaux définis par le présent code.

Les élus locaux bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par la collectivité territoriale, conformément aux règles fixées par le code pénal, les lois spéciales et le présent code.

Le droit à la formation est reconnu aux élus locaux. Il s'exerce dans les conditions fixées par le présent code.

Toute personne titulaire d'un mandat local bénéficie, dans des conditions prévues par la loi, de garanties accordées dans l'exercice du mandat et à son issue et permettant notamment de concilier celui-ci avec une activité professionnelle ou la poursuite d'études supérieures.

Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes mentionnés à l'article L. 1111-13.

Un décret en Conseil d'Etat détermine les modalités et les critères de désignation des référents déontologues.

Annexe 2 : le Règlement Budgétaire et Financier

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

SYNDICAT INTERCOMMUNAL DE MUTUALISATION DE LA RESTAURATION COLLECTIVE (SIMReC)

Table des matières

I - LE CADRE BUDGETAIRE	4
Article 1 – Définition du budget	4
Article 2 – Les grands principes budgétaires et comptables	4
Article 3 : La présentation et le vote du budget	6
Article 4 : Le débat d'orientation budgétaire	7
Article 5 : La modification du budget	8
Article 6 : Le budget supplémentaire et l'affectation des résultats	8
II- L' EXECUTION BUDGETAIRE	8
Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses	8
Article 8 : Le délai global de paiement	9
Article 9 : Les dépenses obligatoires	9
Article 10 : Les opérations de fin d'exercice	10
Article 11 : La clôture de l'exercice budgétaire	10
III – La gestion pluriannuelle	11
Article 12 : La définition des autorisations de programme et d'engagement et des crédits de paiement	11
Article 13 : La gestion des Autorisations de programme et Crédit de paiement (AP/CP) et	11
Autorisations d'engagement et Crédit de paiement (AE/CP)	11
IV- Les provisions	11
Article 14 : La constitution des provisions	11
V- L'actif et le passif	12
Article 15 : La gestion patrimoniale	12
Article 16 : La gestion des immobilisations et l'amortissement	12
Article 17 : La gestion de la dette	13

Eléments introductifs

Le règlement budgétaire et financier (RBF) est obligatoire pour les collectivités qui adoptent le référentiel M. 57 en application de l'article L5217-10-8 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

Il a pour principales finalités de :

- décrire les procédures de la collectivité, les faire connaître et les suivre le plus précisément possible ;
- créer un référentiel commun et une culture de gestion ;
- rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes ;
- fixer les modalités de gestion des autorisations de programme (AP), des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP)

Les règles juridiques impératives de rang supérieur priment sur les dispositions du présent règlement.

Ainsi, le présent règlement devra être actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

I - LE CADRE BUDGETAIRE

Article 1 – Définition du budget

Les différents documents budgétaires sont le budget primitif (BP), le budget supplémentaire (BS), les décisions modificatives (DM) et le compte financier unique (fusion de l'ancien compte administratif qui était produit par l'ordonnateur et de l'ancien compte de gestion qui était produit par le comptable public).

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

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

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

Le budget primitif prévoit les recettes et dépenses de la collectivité au titre de l'année. Il ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement.

Le budget primitif du syndicat est composé du budget principal, comprenant l'ensemble des dépenses et recettes et qui n'ont pas vocation à être érigé en un budget annexe.

Le budget supplémentaire reprend les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte financier unique.

Les décisions modificatives autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes.

Le compte financier unique est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il est commun à l'ordonnateur et au comptable public et se substitue au compte administratif et au compte de gestion.

Conformément à l'article L. 2312-1 du CGCT, l'organe délibérant est seul compétent pour se prononcer sur le budget présenté par l'exécutif de la collectivité. Ainsi, le budget primitif est voté par le Comité syndical au plus tard le 15 avril, ou le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux (article L1612-2 du CGCT).

Article 2 – Les grands principes budgétaires et comptables

L'annualité budgétaire :

Le budget est l'acte par lequel est autorisé l'ensemble des dépenses et des recettes pour une année civile, laquelle commence le 1er janvier et s'achève le 31 décembre.

Toutefois les collectivités ont, sauf disposition contraire, jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique pour adopter leur budget (le 30 avril les années de renouvellement des organes délibérants).

Ce principe d'annualité comprend des aménagements justifiés par le principe de continuité budgétaire :

- Les reports de crédits : les dépenses engagées mais non-mandatées vis-à-vis d'un tiers à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement des dépenses,
- La période dite de « journée complémentaire » correspondant à la journée comptable du 31 décembre prolongée jusqu'au 31 janvier permettant de comptabiliser pendant un mois supplémentaire, en section de fonctionnement, des dépenses correspondant à des services rendus par la collectivité avant le 31 décembre ou de comptabiliser des recettes correspondant à des droits acquis avant cette date et permettant aussi l'exécution des opérations d'ordre de chacune des sections.
- La gestion en autorisations de programme : gestion autorisée pour les opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années, et de la même façon, des autorisations d'engagement en fonctionnement.

L'unité budgétaire :

Ce principe oblige à faire apparaître l'ensemble des recettes et des dépenses du budget dans un document unique.

L'universalité budgétaire :

L'ensemble des recettes doit servir à couvrir l'ensemble des dépenses. Le principe se décompose en deux règles :

- La règle de non-affectation qui interdit qu'une recette particulière soit affectée à une dépense particulière. Des mécanismes d'assouplissements existent cependant, notamment pour le produit des amendes de police affecté aux travaux de sécurisation de la voirie, les fonds de concours, etc. ;

- La règle de non-contraction qui oblige à inscrire dans le budget toutes les dépenses et les recettes, sans contraction entre elles.

La spécialité budgétaire :

Les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier. Les crédits sont ouverts et votés par chapitre ou par article. Les dépenses et les recettes sont ainsi classées, dans chacune des sections, par chapitre et par article.

Les principes d'équilibre et de sincérité :

Ils impliquent une évaluation sincère des dépenses et des recettes ainsi qu'un équilibre entre les recettes et les dépenses inscrits au budget, et entre les deux sections (fonctionnement et investissement). Le remboursement de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité et non par l'emprunt.

Cela implique des rôles distincts pour ces deux acteurs publics.

- **L'ordonnateur** : le Président du SIMReC, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes avec l'appui des services.
- **Le comptable public** : agent des services de l'Etat issu de la Direction générale des finances publiques, en charge de l'exécution du paiement, du recouvrement des recettes ainsi que du paiement des dépenses du syndicat. Il contrôle la régularité des dépenses et des recettes effectuées par l'ordonnateur.

Tous ces principes permettent d'assurer une intervention efficace du Comité syndical dans la procédure budgétaire et d'organiser une gestion transparente des deniers publics. En cas de non-respect de ces principes, le Syndicat encourt des sanctions prévues par la loi.

Article 3 : La présentation et le vote du budget

Le SIMReC applique le référentiel budgétaire et comptable M57.

Les opérations peuvent être présentées dans le budget soit par nature, soit par fonction, c'est-à-dire selon destination.

Pour les collectivités de plus de 3 500 habitants (article L.5722-1 du CGCT), une présentation croisée nature/fonction est obligatoire. Lorsque le budget est voté par nature, il doit être assorti d'une présentation croisée par fonction. Lorsqu'il est voté par fonction, il doit être assorti d'une présentation croisée par nature.

Le SIMReC votant son budget par nature, sa présentation sera donc, à compter du 1er janvier 2026, complétée par une présentation croisée par fonction.

Le Comité syndical fixe le niveau de contrôle des crédits, c'est-à-dire le niveau sur lequel le Président est autorisé à adapter les prévisions : chapitre ou article ou encore article spécialisé.

Le SIMReC vote son budget au niveau du chapitre.

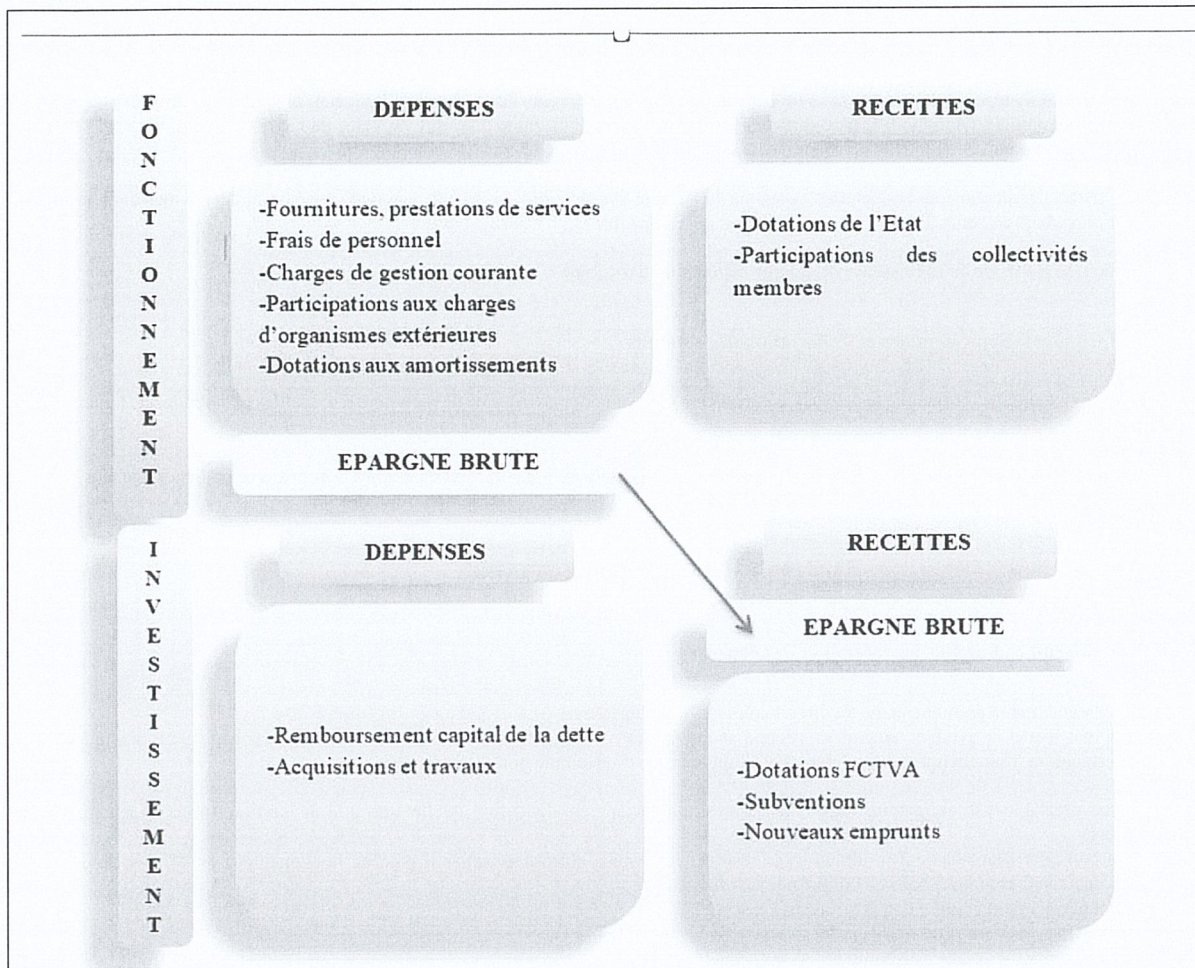
Le budget contient également des annexes présentant notamment les divers engagements de la collectivité.

Le budget est établi en deux sections comprenant chacune des dépenses et des recettes (article L.2311-1 du CGCT).

La section de fonctionnement regroupe essentiellement les dépenses de gestion courante, les dépenses de personnel, les dotations aux amortissements ; elle dispose de ressources définitives et régulières composées principalement des participations des collectivités membres.

La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine du Syndicat et son financement ; on y retrouve en dépenses les opérations d'immobilisations.

Chaque année, le SIMReC vote son budget primitif en N+1, au cours du premier quadrimestre.



Article 4 : Le débat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est obligatoire pour les collectivités de plus de 3 500 habitants depuis la loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République.

Ce débat porte sur les orientations générales du budget et doit se tenir dans un délai de 2 mois précédant le vote du budget primitif par l'assemblée délibérante.

Le débat d'orientation budgétaire est accompagné d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB).

Pour les Communes de plus de 10 000 habitants, les EPCI et les syndicats de plus de 10 000 habitants comprenant au moins une commune de 3 500 habitants comme c'est le cas pour le SIMReC, ce rapport comporte des informations relatives :

- à la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs.
- aux dépenses de personnel, notamment des éléments sur la rémunération tels que les traitements indiciaires, les régimes indemnitaires, les heures supplémentaires rémunérées et les avantages en nature.
- à la durée effective du temps de travail au sein de la collectivité.

Il doit être pris acte par délibération de la tenue du débat d'orientation budgétaire sur la base du rapport d'orientations budgétaire du Président.

Le DOB a vocation à renforcer la démocratie participative en instaurant une discussion au sein de l'assemblée délibérante sur les évolutions et les priorités de la situation financière de la collectivité.

Article 5 : La modification du budget

La modification du budget peut intervenir soit :

- Par virement de crédits (VC) : hors les cas où le Comité syndical a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le Président peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre (article L.2312-2 du CGCT). Le référentiel budgétaire et comptable M. 57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, si l'assemblée délibérante l'y a autorisé, au sein de la même section, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section, limite fixée à l'occasion de la délibération adoptant l'instruction budgétaire M. 57.

Néanmoins, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel.

Le SIMReC autorise les virements de crédits de chapitre à chapitre à hauteur de 7.5% en fonctionnement et en investissement.

- Par décision modificative (DM) : lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents, celui-ci nécessite alors une inscription en décision modificative (article L.1612-141 du CGCT). Suite à la mise en place de l'instruction M. 57, les DM ne sont obligatoires que pour les virements de chapitre à chapitre au-delà du seuil autorisé de la fongibilité asymétrique.

La DM fait partie des documents budgétaires votés par le Comité syndical qui modifient ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes.

Le nombre de DM est laissé au libre arbitre de chaque collectivité territoriale.

Article 6 : Le budget supplémentaire et l'affectation des résultats

Le « budget supplémentaire » constitue une décision modificative ayant pour particularité de reprendre les résultats comptables de l'exercice précédent.

Le budget supplémentaire ne peut être adopté par l'Assemblée délibérante qu'après le vote du compte administratif de l'exercice clos.

II- L'EXECUTION BUDGETAIRE

Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses

L'engagement constitue la première étape du circuit comptable en dépenses.

C'est un acte par lequel le Syndicat crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché, d'un simple bon de commande...

L'engagement préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses, quelle que soit la section (fonctionnement ou investissement).

Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants ; il précède la signature d'un contrat ou d'une convention, ainsi que l'envoi des bons de commande aux fournisseurs.

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

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

L'engagement n'est pas obligatoire en recettes.

La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, à savoir le Président, et toute personne détentrice d'une délégation de signature du Président, dont le Vice-Président.

La liquidation constitue la deuxième étape du circuit comptable en dépenses comme en recettes. Elle correspond à la vérification de la réalité de la dette et à l'arrêt du montant de la dépense. Après réception de la facture, la certification du service fait est portée et attestée au regard de l'exécution des prestations effectuées ou de la livraison des fournitures commandées par le service gestionnaire de crédits.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes : le service support du SIMReC valide les propositions de mandats ou de titres après vérification de la cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

Puis il émet l'ensemble des pièces comptables réglementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

En recette, les titres sont émis, soit avant encaissement avec l'édition d'un avis de somme à payer, soit après l'encaissement pour régularisation.

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

Le paiement de la dépense est effectué par le comptable public, lorsque toutes les opérations ont été effectuées par l'ordonnateur, et après avoir réalisé son contrôle de régularité portant sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation, la validité de la créance et le caractère libératoire du règlement.

Article 8 : Le délai global de paiement

Les collectivités locales sont tenues de respecter un délai global de paiement auprès de leurs fournisseurs et prestataires de service.

Ce délai global de paiement est de 30 jours pour les collectivités locales. Ces 30 jours sont divisés en deux : 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture sur la plateforme CHORUS PRO, ou dans le cas où la facture est reçue mais les prestations et livraisons non exécutées ou non achevées, à la date de livraison ou de réalisation des prestations.

Ce délai global de paiement peut être suspendu si la demande de paiement adressée à la collectivité n'est pas conforme aux obligations légales et contractuelles du créancier. Cette suspension démarre à compter de la notification motivée de l'ordonnateur au fournisseur ou prestataire concerné et reprend lorsque la collectivité reçoit la totalité des éléments manquants et irréguliers.

Article 9 : Les dépenses obligatoires

Au sein de la collectivité, certaines dépenses sont rendues obligatoires par la loi en application de l'article L.2321-1 du CGCT. Il s'agit, par exemple, de la rémunération des agents, des contributions et cotisations sociales y afférentes ou le remboursement de la dette.

Article 10 : Les opérations de fin d'exercice

En fin d'année, le service support du SIMReC, en lien avec le comptable public, fixe les délais de clôture de l'exercice en cours : date des derniers engagements, des dernières transmissions de factures et des derniers mandatements pour chacune des sections.

Les restes à réaliser :

Les restes à réaliser peuvent être établis en section d'investissement.

Les restes à réaliser correspondent :

- Aux dépenses engagées au cours d'un exercice mais non mandatées au 31 décembre de l'exercice.
- Aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31 décembre de l'exercice.

L'état des restes à réaliser est établi par l'ordonnateur au 31 décembre de l'exercice en vue d'être annexé au compte financier unique pour justifier le solde d'exécution à reporter au budget primitif de l'année N+1.

Les restes à réaliser doivent être repris dans le budget de l'exercice suivant ; ils sont intégrés dans le calcul du résultat du compte financier unique et contribuent donc à déterminer le besoin de financement de la section d'investissement.

Les rattachements

A l'inverse des restes à réaliser, les rattachements concernent les dépenses et les recettes de fonctionnement engagées et qui ont fait l'objet d'un service fait ou d'une exigibilité en année N (livraison, notification de la recette). Seule la réception de la facture ou l'échéance de la recette n'est pas intervenue au 31 décembre. Le rattachement est obligatoire s'il a une incidence significative sur le résultat de l'exercice N.

Article 11 : La clôture de l'exercice budgétaire

Parmi les documents budgétaires composant le budget, le compte financier unique est un document commun entre l'ordonnateur et le comptable public qui se substitue au compte administratif et au compte de gestion. Son contenu est le suivant :

Informations générales et synthétiques : il met en évidence une vue panoramique des informations clés de la situation financière de la collectivité.

- Exécution budgétaire : il présente un compte rendu modernisé de l'exécution budgétaire.
- Etats financiers : il apporte une vision patrimoniale.
- Etats annexés : il donne des informations complémentaires sur le cadre budgétaire (équilibre, présentation croisée par fonction...), sur les sujets comptables (état de la dette...) et sur la gestion (concours attribués à des tiers, actions de formation des élus...).

Le Compte Financier Unique doit être voté avant le 30 juin suivant l'exercice auquel il se rapporte et transmis au représentant de l'État avant le 15 juillet.

Il permet le contrôle exercé par le Comité syndical sur le Président dans sa mission d'exécution du budget. La présence du Président lors du vote l'entache d'illégalité. Par conséquent, ce dernier peut assister au débat, sans pouvoir y présider, mais doit se retirer au moment du vote.

III – La gestion pluriannuelle

Article 12 : La définition des autorisations de programme et d'engagement et des crédits de paiement

La nomenclature budgétaire et comptable M. 57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisation de programme pour les dépenses d'investissement à la discrétion de la collectivité.

Cette modalité de gestion permet à la collectivité de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

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

Les autorisations d'engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement s'étalant sur plusieurs exercices. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes. Ils reprennent les engagements délibérés par le comité syndical sur les programmes d'investissement ou sur certaines dépenses de fonctionnement, réalisés sur plusieurs années du fait du coût important des opérations mais aussi de la durée des travaux.

Article 13 : La gestion des Autorisations de programme et Crédit de paiement (AP/CP) et

Autorisations d'engagement et Crédit de paiement (AE/CP)

Le SIMReC ne prévoit pas d'autorisation de programme ni de crédit de paiement étant donné que le bâtiment est neuf. Il n'est donc pas prévu de réaliser de gros investissements qui nécessiteraient l'instauration de ce mode de gestion. Le Règlement Budgétaire et Financier pourra être corrigé en cas de changement.

IV- Les provisions

En application des principes de prudence et de sincérité, toute entité publique locale appliquant l'instruction budgétaire et comptable M. 57 a l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif.

Article 14 : La constitution des provisions

Les provisions sont des opérations d'ordre semi-budgétaires par principe et budgétaires sur option. Le SIMReC choisit le régime des provisions semi-budgétaires.

Ainsi la provision semi-budgétaire est portée en dépense réelle de fonctionnement et ne fait pas l'objet d'une inscription concomitante en recette d'investissement comme c'est le cas pour les amortissements.

Elles sont obligatoires dans trois cas :

- à l'apparition d'un contentieux
- en cas de procédure collective
- en cas de recouvrement compromis malgré les diligences du comptable.

Elles sont facultatives pour tous les autres risques et dépréciations.

Le montant de la provision doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté. Pour les créances dites douteuses ou en cours de recouvrement des années antérieures à l'exercice N, la provision sera de 15% du montant à recouvrer.

La collectivité a la possibilité d'étaler la constitution d'une provision en dehors des 3 cas de provisions obligatoires.

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.

V- L'actif et le passif

Article 15 : La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine dévolu à l'exercice de leur fonctionnement et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de cet inventaire participe à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes. Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi propriété de la collectivité. Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité. Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont référencés dans le logiciel financier du syndicat.

Dans le cas du SIMReC, le bâtiment propriété de la Ville de Loos, est mis à disposition (délibération n°2026 005). En vertu de l'article L.5211-5 du CGCT, la fiche immobilisation du bien immobilier mis à disposition sera intégrée dans le patrimoine du SIMReC. A l'expiration de la convention de mise à disposition, le bien, revient dans la propriété de la Ville de Loos.

Article 16 : La gestion des immobilisations et l'amortissement

Un bien est comptabilisé comme une immobilisation, s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine de la collectivité territoriale, à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé, s'il est un élément identifiable, s'il est porteur d'avantages économiques futurs et correspond à un actif non générateur de trésorerie et ayant un potentiel de service et s'il est un élément contrôlé par la collectivité. C'est donc dans ce cas, qu'un numéro d'inventaire devra être attribué au bien.

L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager des ressources destinées à les renouveler. Ce procédé permet donc de faire apparaître à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge relative à leur remplacement.

Le SIMReC applique la règle du prorata temporis pour la comptabilisation de ses amortissements. Cela implique un amortissement dès leur mise en service sur les nouvelles acquisitions.

Les durées d'amortissement sont fixées par délibération de l'organe délibérant du SIMReC.

Article 17 : La gestion de la dette

Pour compléter ses ressources, le Syndicat peut recourir à l'emprunt pour des dépenses d'investissement uniquement. Les emprunts des collectivités territoriales auprès des établissements de crédit ou des sociétés de financement sont soumis à certaines conditions définies à l'article L.1611-3-1 du CGCT.

Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d'investissement qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres. Il est donc impossible de couvrir la charge d'une dette préexistante par un nouvel emprunt. Ce remboursement doit être mentionné dans le compte financier unique.

Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement dans le chapitre 66 «charges financières».

Le total du remboursement du capital et des intérêts annuels constitue l'annuité du remboursement de la dette.

Les engagements hors bilan qui correspondent à des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine, les engagements ayant des conséquences financières sur les exercices à venir ou encore les engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures, ne sont pas retracés dans le bilan, mais font l'objet d'un recensement dans les annexes du budget et du compte financier unique.

Le secrétaire de séance

Matthieu MONTIGNIES



Le président de séance

Anne VOITURIEZ

Envoyé en préfecture le 11/06/2026

Reçu en préfecture le 11/06/2026

Publié le

ID : 059-993373224-20260610-2026_040-DE

