

SYNDICAT INTERCOMMUNAL D'ETUDES ET DE PROGRAMMATION DE L'AGGLOMERATION DE LIMOGES

Comité Syndical du 14 septembre 2022

Procès-Verbal de la séance

Le 14 septembre 2022 à 11h00, le Comité du Syndicat Intercommunal d'Etudes et de Programmation de l'Agglomération de Limoges, dûment convoqué le 2 septembre 2022, s'est réuni en séance publique, à la salle des fêtes de Séréilhac, sous la présidence de Monsieur Vincent LÉONIE, Président du syndicat.

Etaient présents :

Monsieur Jean-Luc BARRIÈRE, Jacques BERNIS, Monsieur Christian BLANCHET, Monsieur Alain BOURION, Monsieur Claude BRUNAUD, Madame Monique DELPI, Monsieur Jean-Pierre DUCHER, Monsieur Lucien DUROUSSEAUD, Monsieur Jean-Pierre FLOC'H, Madame Sarah GENTIL, Monsieur Ludovic GÉRAUDIE, Monsieur Claude GOURINCHAS, Madame Julie LENFANT, Monsieur Vincent LÉONIE, Madame Nathalie MÉZILLE, Monsieur Jean-Paul PERRAUDIN, Monsieur François POIRSON, Madame Emilie RABETEAU, Monsieur Clément RAVAUD, Monsieur Rémy VIROULAUD et Madame Gülsen YILDIRIM représentant la communauté urbaine Limoges Métropole,

Madame Andréa BROUILLE, Monsieur Olivier CHATENET, Madame Hélène DELOS, Monsieur Fabien DUPUY, Monsieur Bernard LAUSERIE, Madame Elisabeth PETIT, Madame Chantal PIQUET, Monsieur Jacques PLEINEVERT, Madame Claudine ROUX, Madame Jany-Claude SOLIS, Monsieur Bernard TROUBAT et Monsieur Pierre VALLIN représentant la communauté de communes Elan Limousin Avenir Nature (ELAN),

Monsieur Alain DARBON, Monsieur Alain FAUCHER, Monsieur Alexandre MAZIN, Monsieur Alain PÉRABOUT et Monsieur Hervé VALADAS représentant la communauté de communes de Noblat,

Madame Sylvie ACHARD, Monsieur René ARNAUD, Monsieur Philippe BARRY, Monsieur Loïc COTTIN, Madame Véronique GODMÉ, Madame Marylène HENRION, Monsieur Maurice LEBOUTET, Madame Sonia SOULAT et Monsieur Francis THOMASSON représentant la communauté de communes du Val de Vienne.

Absents excusés représentés :

Monsieur Guillaume GUÉRIN (Limoges Métropole) représenté par son suppléant Monsieur Rémy VIROULAUD (Limoges Métropole)

Monsieur Alexandre PORTHEAULT (Limoges Métropole) représenté par son suppléant Monsieur Claude GOURINCHAS (Limoges Métropole)

Monsieur Jacques ROUX (Limoges Métropole) représenté par son suppléant Monsieur Jean-Luc BARRIÈRE (Limoges Métropole)

Monsieur Serge ROUX (Limoges Métropole) représenté par son suppléant Monsieur Jean-Pierre FLOC'H (Limoges Métropole)

Monsieur Alain GEHRIG (Val de Vienne) représenté par son suppléant Monsieur Loïc COTTIN (Val de Vienne)

Absents excusés avec délégation de pouvoirs :

Monsieur Vincent JALBY (Limoges Métropole) donne pouvoir à Monsieur Rémy VIROULAUD (Limoges Métropole)

Monsieur Philippe JANICOT (Limoges Métropole) donne pouvoir à Madame Nathalie MÉZILLE (Limoges Métropole)

Monsieur Sébastien LARCHER (Limoges Métropole) donne pouvoir à Madame Monique DELPI (Limoges Métropole)
Monsieur Denis LIMOUSIN (Limoges Métropole) donne pouvoir à Monsieur Ludovic GÉRAUDIE (Limoges Métropole)
Monsieur Emile-Roger LOMBERTIE (Limoges Métropole) donne pouvoir à Monsieur Vincent LÉONIE (Limoges Métropole)
Monsieur Jean-Michel BERTRAND (ELAN) donne pouvoir à Madame Elisabeth PETIT (ELAN)
Monsieur Jean-Marie HARRY (ELAN) donne pouvoir à Monsieur Bernard LAUSERIE (ELAN)
Monsieur Jean-Marc LEGAY (ELAN) donne pouvoir à Monsieur Bernard TROUBAT (ELAN)
Monsieur Franck MAITRE (ELAN) donne pouvoir à Madame Andréa BROUILLE (ELAN)
Monsieur Gaston ALBRECHT (Noblat) donne pouvoir à Monsieur Alexandre MAZIN (Noblat)
Monsieur Benoit BLANCHARD (Noblat) donne pouvoir à Monsieur Hervé VALADAS (Noblat)
Monsieur Jean-Pierre ESTRADE (Noblat) donne pouvoir à Monsieur Alain FAUCHER (Noblat)
Monsieur Claude MONTIBUS (Val de Vienne) donne pouvoir à Monsieur René ARNAUD (Val de Vienne)

Absents excusés :

Monsieur Nicolas BALOT (Limoges Métropole)
M. Jean-Luc BONNET (Limoges Métropole)
Monsieur Fabien DOUCET (Limoges Métropole)
Monsieur Joël GARESTIER (Limoges Métropole)
Monsieur Laurent LAFAYE (Limoges Métropole)
Madame Marie LAPLACE (Limoges Métropole)
Monsieur Sébastien LARCHER (Limoges Métropole)
Monsieur Maurice LASNIER (Limoges Métropole)
Monsieur Christophe MALIFARGE (Limoges Métropole)
Monsieur Jean-Yves RIGOUT (Limoges Métropole)
Monsieur Vincent CARRÉ (ELAN)
Monsieur Jean-Jacques DUPRAT (ELAN)
Monsieur Michaël KAPSTEIN (Noblat)
Monsieur Jean-Pierre NEXON (Noblat)
Monsieur Dominique MARQUET (Noblat)
Monsieur Gérard KAUWACHE (Val de Vienne)
Monsieur Gilles ROQUES (Val de Vienne)

Assistaient également à la réunion :

Madame Sylvie MOREAU, SIEPAL
Madame Chloë LEGRAND, SIEPAL
Monsieur Clément BOUSSICAULT, SIEPAL

Madame Anne-Sophie PIERRE, SIEPAL
Monsieur Raphaël BASSO, stagiaire SIEPAL
Madame Chantal LEJEUNE, SIEPAL

Monsieur Vincent LÉONIE, Président du syndicat, ouvre la réunion à 11h. Il remercie les délégués de leur présence puis indique que le quorum est atteint.

Madame Julie LENFANT (Limoges Métropole) et Monsieur Alain DARBON (Noblat) sont nommés secrétaires de séance.

Le président du SIEPAL accueille les membres du syndicat pour le 3^{ème} Comité Syndical de 2022 et avant que ne débute la séance, il propose de céder la parole à Loïc COTTIN, maire de Séreilhac qui a la gentillesse d'accueillir le syndicat dans sa commune.

Loïc COTTIN indique être particulièrement heureux d'accueillir les instances du SIEPAL dans la commune de Séreilhac. Puis il présente brièvement sa commune expliquant qu'il s'agit d'une commune semi rurale située à côté d'Aixe sur Vienne, à l'extrême sud-ouest du territoire du syndicat. Il s'agit d'une petite commune de 2 000 habitants, dynamique avec une école primaire qui accueille 200 élèves et une école maternelle avec 60 enfants, signes que l'avenir est assuré pour quelques années. Il reconnaît avoir une très belle salle des fêtes réputée et très sollicitée particulièrement pour les weekends. Il ajoute que beaucoup des citoyens de Séreilhac ont leur activité professionnelle à Aixe sur Vienne et Limoges, la vie locale est de ce fait plus dynamique le weekend que la semaine. Il précise qu'il y a une activité agricole non négligeable sur la commune, d'environ 4000 hectares dont 3200 déclarés à la PAC, le remembrement de 1970 a bien restructuré les exploitations ce qui facilite le travail.

Il indique au Président qu'il a toujours été attentif aux travaux qui ont été menés sur le SCoT puisqu'il avait participé, lors de ses mandats précédents de conseiller municipal, à la refonte du PLUi de 2010. A l'époque il s'était un peu opposé aux orientations qui avaient été prises sur sa commune, qui comptait une très grande quantité de terrains constructibles. Si tous les terrains avaient été mis en construction, la commune aurait largement dépassé la population d'Aixe sur Vienne, or ce n'est absolument pas la volonté des communes rurales dont les infrastructures ne sont pas adaptées. Il a été très satisfait que ce travail de réduction soit engagé, bien qu'il ne soit pas contre les constructions et qu'il est très heureux que sa commune soit dynamique et accueille de nouveaux habitants. Il estime que le développement doit être structuré et organisé ce qui n'était pas du tout le cas. En effet, le phénomène de mitage étant assez important, l'activité agricole commençait à devenir de plus en plus difficile à réaliser. Ce n'est pas rendre service ni au monde agricole ni aux nouveaux habitants de tout mêler vu les contraintes.

Le Président LÉONIE propose alors au Président de l'EPCI qui accueille les membres du syndicat de prendre la parole.

Philippe BARRY, le Président du Val de Vienne indique être ravi d'accueillir les délégués du SIEPAL sur une des 9 plus belles communes du Val de Vienne. Il explique que le PLUi du Val de Vienne va être approuvé dans quelques jours, il a été travaillé pendant plusieurs années et sera parfaitement compatible avec le SCoT. Comme son collègue Loïc COTTIN parlait du dynamisme de sa commune, il souligne que la vitalité de chacune des communes se traduit effectivement par la dynamique démographique du Val de Vienne. C'est une évolution régulière assez importante qui impacte la question de l'accueil de nouvelles populations et la gestion de l'urbanisme. Il ajoute que la réalisation d'un PLUi n'est pas un exercice facile mais un exercice formateur auquel se livre leur EPCI depuis l'année 2002. De ce fait les élus du Val de Vienne peuvent faire le bilan de ce qui a bien ou moins bien fonctionné, des écueils qu'il faut justement éviter. Il ajoute que c'est une très bonne initiative de décentraliser régulièrement des réunions du SIEPAL, un organisme qui s'occupe d'aménagement du territoire a effectivement vocation à aller sur le territoire. Il est heureux d'accueillir les membres du SIEPAL et souhaite de bons travaux pour la journée.

Le Président LÉONIE remercie Philippe BARRY puis il donne lecture des pouvoirs et indique que Madame Julie LENFANT (Limoges Métropole) et Monsieur Alain DARBON (Noblat) sont désignés secrétaires de séance.

Le Président explique que lorsque ses collègues l'ont porté à la présidence du syndicat, en septembre 2020, il s'était engagé sur divers points dont deux qu'il juge essentiel, la proximité et la formation : la proximité puisque le syndicat couvre 4 EPCI divers et complémentaires, qui sont considérés également au sein de l'instance du SIEPAL bien que le pôle central soit économiquement et géographiquement prédominant. Le second point est la formation car les élus doivent être les mieux armés possible pour être en capacité de faire les bons choix pour les territoires et les concitoyens. Il est donc très heureux d'ouvrir un comité syndical qui répondra à ces deux engagements. Il ajoute que le SIEPAL va tenir son instance sur une commune et un EPCI sur lesquels le syndicat n'avait pas encore eu la chance de venir depuis 2020.

Il tient donc à remercier ici le maire de Séreilhac pour son accueil, son soutien matériel et l'efficacité de son personnel dans la mise en place de cette journée. Il souhaite également remercier le président de la communauté de communes du Val de Vienne et en venant sur une des communes de l'EPCI qu'il préside, il souhaite que les travaux du SIEPAL s'inspirent du climat de confiance, de l'entente cordiale, de la volonté de partager au sein de leur intercommunalité. Il reprend que pour lui Val de Vienne est un bon exemple de ce que représente l'intégration intercommunale et ce que devrait être une ambition commune au bénéfice d'un territoire, de son avenir et de ses habitants.

Le SIEPAL rassemble 65 communes, elles-mêmes regroupées au sein de 4 EPCI. Son périmètre est particulièrement étendu et plusieurs délégués ont probablement fait près d'une heure de route pour arriver jusqu'à Séreilhac. Certains diront peut-être que ces réunions délocalisées sont chronophages voire décalées à l'heure de la sobriété énergétique, mais le Président rappelle que le Comité Syndical se réunit 4 à 5 fois dans l'année quand d'autres instances ont des rythmes beaucoup plus soutenus.

Le syndicat est rassemblé pour son 3^{ème} Comité Syndical de 2022, dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et du règlement intérieur du SIEPAL. Dès son élection, le Président avait souhaité que les travaux puissent être élargis à des temps d'échanges et d'information afin que le SIEPAL soit au plus près des territoires.

Pour ceux qui resteront à l'issue de la séance du Comité Syndical, il a voulu que la journée se poursuive par un moment de convivialité autour d'un déjeuner, avant de se retrouver pour échanger sur les questions de l'application du SCoT et des outils de sa mise en œuvre. Il en reparlera plus en détail en ouverture des ateliers d'information et d'échanges.

Il explique que, comme constaté à la lecture de l'ordre du jour, ce comité de rentrée est particulièrement administratif, budgétaire et comptable.

En application de la convention de coopération entre le SIEPAL et la communauté urbaine, Limoges Métropole met en œuvre un ensemble de moyens pour assurer l'élaboration du budget et la gestion comptable du syndicat. Considérant l'adoption par anticipation au 1^{er} janvier 2023 du référentiel budgétaire et comptable M57 par la communauté urbaine, et afin d'éviter des lourdeurs administratives inutiles, il apparaît opportun d'homogénéiser les démarches et de se caler sur le calendrier de Limoges Métropole.

Les deux délibérations suivantes sont directement liées à l'adoption par anticipation du référentiel budgétaire et comptable M57.

Cette adoption entraîne notamment celle d'un Règlement Budgétaire et Financier, document qui devient obligatoire avec ce nouveau référentiel et dont le SIEPAL n'était jusque-là pas doté. Le référentiel budgétaire et comptable M57 offre la possibilité de procéder à des virements de crédits, de chapitre à chapitre au sein de la même section.

La délibération suivante consistera en une simple formalité. Il s'agira d'adopter les montants des cotisations dues au COS du Centre Départemental de Gestion de la haute Vienne, tels qu'ils ont été actualisés en 2021.

En décembre 2020, le comité syndical avait adopté le règlement intérieur du SIEPAL suite au renouvellement des instances syndicales. Il doit être modifié pour intégrer des évolutions nées de décrets, ordonnances et de la loi 3Ds, afin de préciser les règles de publicité des actes administratifs et de fixer les modalités de réunions en visioconférence. Il sera aussi l'occasion de discuter ensemble si d'autres points d'évolution devaient apparaître dans ce règlement.

Enfin, les membres du comité prendront connaissance du rapport d'activités 2021 du syndicat avant qu'il soit transmis à chaque EPCI.

L'ordre du jour est donc le suivant :

- Adoption du procès-verbal du Comité Syndical du 16 février 2022

- Adoption par anticipation du référentiel budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2023
- Adoption du Règlement Budgétaire et Financier
- Adoption de la mise en place de la fongibilité des crédits en fonctionnement et investissement
- Adoption des montants des cotisations dues au COS du CDG de la Haute-Vienne
- Modification du règlement intérieur
- Présentation du rapport d'activités 2021

1 - Adoption du procès-verbal du Comité Syndical du 16 février 2022

Rapporteur : Monsieur Vincent LÉONIE,

Le Président demande si le procès-verbal du comité syndical du 16 février 2022, transmis aux membres du comité, appelle des remarques, puis pour l'adopter s'il y a des votes contre, s'il y a des abstentions.

Le procès-verbal du Comité Syndical du 16 février 2022 est adopté à l'unanimité.

2 – Adoption par anticipation du référentiel budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2023

Rapporteur : Madame Andréa BROUILLE, 1^{ère} Vice-Présidente du SIEPAL

Dans le cadre de la démarche d'amélioration continue de la qualité comptable en perspective de la mise en œuvre à moyen terme de la certification des comptes, et en application de l'article 106 III de la loi n° 2015-9941 du 7 août 2015 relative à la Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe), le SIEPAL, indépendamment de toute expérimentation, en adéquation avec la Communauté Urbaine Limoges Métropole, va anticiper l'adoption du référentiel budgétaire et comptable M57 pour le budget de l'année 2023.

Cette instruction, qui est la plus récente, la plus avancée en termes d'exigences comptables et la plus complète, résulte d'une concertation étroite intervenue entre la Direction générale des collectivités locales (DGCL), la Direction générale des finances publiques (DGFIP), les associations d'élus et les acteurs locaux. Destinée à être généralisée, la M57 deviendra le référentiel de droit commun de toutes les collectivités locales d'ici au 1^{er} janvier 2024, en remplacement en particulier du référentiel M14.

Cette nomenclature M57 apporte des évolutions et des assouplissements concernant les règles budgétaires et comptables, notamment en termes de fongibilité des crédits votés, de gestion des dépenses imprévues, de traitement des provisions et dépréciations, de nomenclature fonctionnelle et concernant le régime des amortissements.

Elle prévoit en outre une présentation renouvelée des états financiers (bilan, compte de résultat, annexe) qui apporteront une information financière enrichie et beaucoup plus lisible que les comptes financiers actuels (compte administratif de l'ordonnateur et compte de gestion du comptable), que ce soit pour les citoyens, l'assemblée délibérante ou les partenaires du syndicat. Le périmètre de la transposition vers ce nouveau référentiel M57 comprend, pour le SIEPAL, uniquement le budget principal puisque le syndicat ne dispose pas de budgets annexes. En parallèle, le SIEPAL doit adopter un règlement budgétaire et financier. En vertu des dispositions prévues à l'article 106 de la loi NOTRe, ce document devient obligatoire pour les structures qui adoptent le référentiel M57.

Ce règlement doit formaliser et préciser les principales règles budgétaires et financières qui encadrent la gestion du SIEPAL auxquelles elle doit se conformer. Il doit être adopté par une délibération du comité syndical avant le vote de la première délibération budgétaire de l'exercice 2023.

Il est demandé au comité syndical :

- **d'approuver l'adoption, par anticipation et de manière irrévocable de la nomenclature budgétaire et comptable M57 pour le budget principal et pour tout autre budget annexe concerné créé à compter de l'exercice 2023**
- **d'autoriser le Président du SIEPAL à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**

Après discussion, le Président, fait procéder au vote, **la délibération est adoptée à l'unanimité.**

ANNEXE



Direction générale des finances publiques Centre des Finances publiques TRÉSORERIE DE LIMOGES MUNICIPALE 31 RUE MONTMAILLER 87000 LIMOGES Téléphone : 05 55 33 11 47 Mél. : t087C14@dgfip.finances.gouv.fr
POUR NOUS JOINDRE :
Jours et heures d'ouverture : Réception : lundi, mardi et vendredi de 8h30 à 12h et de 14h à 16h mercredi et jeudi de 8h30 à 12h Affaire suivie par : Baptiste DUFAU Téléphone : 05 55 33 06 13 Télécopie : 05 55 33 55 01 Réf. : courriel 10 février 2022 – Mme Vinatier



TRÉSORERIE DE LIMOGES MUNICIPALE
31 RUE MONTMAILLER
87043 LIMOGES CEDEX

MONSIEUR LE PRÉSIDENT DU SIEPAL
PLACE LEON BEIUILLE
87000 LIMOGES

Limoges, le 23 février 2022

Objet : Avis du comptable public sur la mise en œuvre du droit d'option pour adopter le référentiel M57

Monsieur le Président,

Par courriel cité en référence, vous sollicitez, en application du décret n° 2015-1899 du 30 décembre 2015, mon avis sur l'adoption du référentiel M57 par droit d'option pour le Syndicat Intercommunal d'Études et de Programmation de l'Agglomération de Limoges à compter du 1^{er} janvier 2023.

En application des dispositions précitées, j'ai l'honneur d'accuser réception de votre demande et de vous faire part de mon accord de principe pour l'application par la collectivité du SIEPAL à compter du 1^{er} janvier 2023.

Dans le cadre de ce changement de référentiel, je me permets d'appeler votre attention sur les points suivants :

- le changement de nomenclature ne peut intervenir qu'à compter du 1^{er} janvier suivant la date de la délibération par laquelle la collectivité applique son droit d'option pour le référentiel M57 ;

En application des dispositions de l'article 1^{er} du décret n°2015-1899 précité, le présent avis est joint au projet de délibération.

Je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de ma considération distinguée.

Chef des Services Comptables
Gilles Guégan



3 - Adoption du Règlement Budgétaire et Financier

Rapporteur : Madame Andréa BROUILLE, 1^{ère} Vice-Présidente du SIEPAL

Dans le cadre de la norme M57, le SIEPAL s'est engagé à adopter le référentiel budgétaire et comptable M57 de manière anticipée, à compter du 1^{er} janvier 2023, après avis du Comptable Public, responsable de la Trésorerie de Limoges Municipale. Ce référentiel M57 deviendra obligatoire pour toutes les collectivités et établissements publics à compter du 1^{er} janvier 2024. Cette démarche nécessite de modifier la conduite et la documentation de certaines procédures internes. C'est pourquoi le SIEPAL doit se doter d'un règlement budgétaire et financier, document qui devra être modifié à chaque renouvellement de ses membres et adopté avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit ce renouvellement, conformément à l'article L.5211-1 du CGCT.

La rédaction d'un règlement budgétaire et financier a pour premier objectif de rappeler au sein d'un document unique les règles budgétaires, comptables et financières qui s'imposent au quotidien dans la préparation des actes administratifs.

Ce document a pour objet :

- De décrire les procédures du syndicat, de les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible,
- De rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes,
- De combler les « vides juridiques », notamment en matière d'autorisation d'engagement, d'autorisation de programme et de crédit de paiement ;

Le présent règlement budgétaire et financier, est valable pour la durée de la mandature, mais il peut être révisé en fonction des modifications réglementaires et techniques ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion.

Il est proposé au Comité Syndical d'approuver le Règlement Budgétaire et Financier, joint en annexe de la délibération.

Après discussion, le Président, fait procéder au vote, la délibération est adoptée à l'unanimité.



RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

Applicable au budget du SIEPAL

Version de septembre 2022

SOMMAIRE

INTRODUCTION

LE CADRE BUDGETAIRE

Principes budgétaires

Annualité Equilibre

Unité

Universalité

Spécialité

Présentation du Budget

Compétence(s) du SIEPAL

Budget Principal

CYCLE BUDGETAIRE

Débat d'orientations budgétaires

Vote du Budget

Modification du Budget

Compte Administratif et Compte de Gestion

Transmission des documents budgétaires

EXECUTION DES DEPENSES ET DES RECETTES

La gestion des crédits

La comptabilité des engagements

L'exécution comptable des dépenses et des recettes

GESTION DES OPERATIONS DE CLOTURE

Rattachements

Reports et restes-à-réaliser

LES IMMOBILISATIONS

Gestion patrimoniale

Tenue de l'inventaire

Amortissement des immobilisations

Cessions

INTRODUCTION

Le SIEPAL s'est engagé à adopter par anticipation le référentiel budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2023, et a obtenu un accord de principe du Comptable Public, responsable de la Trésorerie de Limoges Municipale. Le référentiel M57 deviendra obligatoire pour toutes les collectivités et établissements publics à compter du 1^{er} janvier 2024.

Dans ce contexte, le SIEPAL doit se doter d'un règlement budgétaire et financier.

Le présent règlement budgétaire et financier ne se substitue pas à la réglementation générale en matière de finances publiques. Il précise les modalités d'application des dispositions des instructions budgétaires et comptables M14/M57.

Il doit être adopté par délibération du comité syndical avant le vote de la première délibération budgétaire de l'exercice comptable 2023.

Il pourra être actualisé en cas de besoin et notamment en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires en matière de gestion budgétaire et comptable. Il devra en outre être revu à chaque renouvellement des membres du comité syndical et adopté avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit ce renouvellement, conformément à l'article L.5211-1 du CGCT.

I) LE CADRE BUDGÉTAIRE

1- Les principes budgétaires

Ces principes font l'objet d'un contrôle exercé par le préfet, en liaison avec la chambre régionale des comptes (CRC), dans le cadre de ce que l'on nomme le contrôle budgétaire.

Annualité

Le principe d'annualité exige :

- Que le budget soit défini pour une période de douze mois allant du 1^{er} janvier au 31 décembre,
- Que chaque collectivité adopte son budget pour l'année suivante avant le 1^{er} janvier, mais un délai leur est laissé par la loi jusqu'au 15 avril de l'année à laquelle le budget s'applique, ou jusqu'au 30 avril, les années de renouvellement des assemblées locales.

L'ordonnance du 26 août 2005 assouplit fortement ce principe en élargissant les mécanismes de pluri annualité.

Equilibre

La règle de l'équilibre implique l'existence d'un équilibre entre les recettes et les dépenses des collectivités, ainsi qu'entre les différentes parties du budget (sections d'exploitation et d'investissement).

Unité

Le principe d'unité suppose que toutes les recettes et les dépenses figurent dans un document budgétaire unique, à savoir le budget général de la collectivité. Toutefois, d'autres budgets, dits annexes, peuvent être ajoutés au budget général afin de retracer l'activité de certains services.

Universalité

Le principe d'universalité implique que toutes les opérations de dépenses et de recettes sont indiquées dans leur intégralité et sans modifications dans le budget. Cela rejoint l'exigence de sincérité des documents budgétaires et que les recettes financent indifféremment les dépenses.

Spécialité

Le principe de spécialité des dépenses consiste à n'autoriser une dépense qu'à un service et pour un objet particulier. Ainsi, les crédits sont affectés à un service, ou à un ensemble de services, et sont spécialisés par chapitre budgétaire groupant les dépenses selon leur nature ou selon leur destination.

2 - La présentation du budget

Le SIEPAL est compétent en matière d'aménagement du territoire. Il assure la compétence « Schéma de Cohérence Territoriale (SCoT) » en lieu et place de ses membres.

Au regard de la compétence « fonctionnelle » unique du SIEPAL (au sens de la comptabilité publique), le budget du SIEPAL est présenté par nature.

Le Budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice.

La date limite de vote du budget de l'année n est fixée au 15 avril de l'année n, à l'exception de l'année de renouvellement des organes délibérants où cette date est portée au 30 avril. Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluri annuelles se déclinant en Budget Primitif, Décision Modificative.

Il intègrera, le cas échéant, et selon les décisions du Comité Syndical du SIEPAL, les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au Compte Administratif de l'exercice n-1.

Il est à noter que le SIEPAL ne dispose pas de budgets annexes.

En dépenses, les crédits votés sont limitatifs : les engagements ne peuvent être créés et validés sans crédits votés préalablement. En recettes, les prévisions sont évaluatives, les recettes réalisées peuvent, par conséquent, être supérieures aux prévisions.

Le budget est présenté par chapitre et article, conformément à l'instruction comptable en vigueur à la date du vote par le Comité Syndical.

Les prévisions du budget doivent être sincères, c'est-à-dire que toutes les dépenses et toutes les recettes prévisibles doivent être inscrites et ne doivent être ni sous-estimées, ni surestimées. Les dépenses obligatoires doivent être prévues.

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

Le budget comporte par ailleurs :

- des opérations réelles qui donnent lieu à des mouvements de fonds,
- et des opérations d'ordre, purement comptables, qui ne donnent pas lieu à des mouvements de fonds.

II) LE CYCLE BUDGÉTAIRE

1- Le débat d'orientation budgétaire

Préalablement à la présentation du budget, le Président présente au Comité Syndical un rapport d'orientation budgétaire qui porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice.

Ce rapport donne lieu à un débat au sein de l'assemblée qui doit être acté par une délibération spécifique.

2- Le vote du budget primitif

Le **Budget Primitif** (BP) est prévu pour la durée d'un exercice qui commence au 1^{er} janvier de l'année n et se termine au 31 décembre de cette même année.

Le budget comporte deux sections, la section de fonctionnement et la section d'investissement, présentées chacune à l'équilibre en dépenses et en recettes.

Le Budget Primitif est présenté par chapitre et article, l'exécutif peut proposer le vote du budget par section et par chapitre.

Le Budget Primitif doit être voté en équilibre réel.

La capacité d'autofinancement brute doit impérativement permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif.

La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

Il est possible de voter, lors de l'adoption du budget, des crédits pour dépenses imprévues. En cours d'année ces crédits peuvent être affectés par décision de l'exécutif aux chapitres budgétaires. Leur montant ne peut dépasser 7,5% des dépenses réelles de fonctionnement ou d'investissement. En investissement, les dépenses imprévues ne peuvent pas être financées par l'emprunt.

3- Les modifications du budget : les décisions modificatives

La **Décision Modificative** (DM) s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié. Les DM se conforment aux mêmes règles d'équilibre réel et de sincérité que le budget primitif. Les inscriptions nouvelles ou ajustements de crédits doivent être motivés et gagés par des recettes nouvelles, des redéploiements de crédits ou, après arbitrage, par la reprise du résultat de l'année précédente.

4- Le compte administratif et le compte de gestion

Le **Compte Administratif** (CA) est le document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution budgétaire de l'année n.

Il est établi par l'ordonnateur et présenté à l'approbation de l'assemblée délibérante du syndicat, la date limite d'approbation est fixée au 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice (année n+1).

Parallèlement, le **Compte de Gestion** (CG) est établi par le Comptable Public, avant le 1^{er} juin de l'année n+1. Il doit être présenté à l'assemblée délibérante préalablement au Compte Administratif, de façon à permettre à l'Assemblée de constater la stricte concordance entre les deux documents. Le Compte de Gestion fait l'objet d'une délibération propre.

Un délai particulier est prévu en cas de renouvellement de l'assemblée délibérante.

5- La transmission des documents budgétaires et comptables

Afin d'être exécutoires, l'ordonnateur a obligation de transmettre tous les documents budgétaires et les délibérations afférentes, quels qu'ils soient, au service de contrôle de légalité dans les 15 jours qui suivent leur approbation par le Comité Syndical.

L'ensemble des pièces comptables ainsi que tous les documents budgétaires sont transmis par voie dématérialisée au Comptable Public via le protocole Hélios PES V2. Il constitue la seule modalité de transmission des pièces justificatives au Comptable.

III) L'EXECUTION DES DEPENSES ET DES RECETTES

1- La gestion des crédits budgétaires

Les crédits budgétaires sont constitués par les autorisations budgétaires votées par l'assemblée délibérante, ils constituent la limite maximale des dépenses autorisées.

En cas d'insuffisance de crédits sur une ligne budgétaire, des ajustements peuvent être réalisés à l'intérieur d'un même chapitre. Les transferts de crédits entre chapitres font l'objet d'une Décision Modificative (DM) au budget, lorsqu'ils ne rentrent pas dans le cadre de la délégation accordée au Président par le Comité Syndical (M57).

2- La comptabilité des engagements

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe à l'exécutif du syndicat. Elle n'est pas obligatoire en recettes. Elle est retracée au sein du **compte administratif de l'ordonnateur**.

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

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

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

L'engagement comptable est une réservation de crédits budgétaires en vue de la réalisation d'une dépense qui résulte d'un engagement juridique. Il précède ou est concomitant à l'engagement juridique et permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour **l'engagement juridique** que l'on s'apprête à conclure. Il est constitué au minimum des 3 éléments suivants : un montant prévisionnel de dépenses, un tiers concerné par la prestation et une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction).

L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge. Il s'appuie sur un document, le plus souvent contractuel.

Les actes constitutifs des engagements juridiques peuvent être :

- un contrat (marchés, acquisitions immobilières, emprunt, bail, assurance)
- l'application d'une réglementation ou d'un statut (traitements, indemnités)
- une décision juridictionnelle (expropriation, dommages et intérêts)
- une décision unilatérale (octroi de subvention)

3- L'exécution comptable des dépenses et des recettes

La gestion des demandes de paiement

Depuis le 1^{er} janvier 2017, la mise en œuvre de la dématérialisation des pièces justificatives s'appuie, notamment, sur les termes de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique.

Obligation est faite aux entreprises, en fonction de leur taille et dans le cadre d'une mise en œuvre progressive, de transmettre leur facture sous forme électronique plutôt que papier, via la solution « CHORUS PRO » en utilisant le portail internet Chorus Pro du Ministère des Finances : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant le numéro SIRET du syndicat. Sauf exceptions prévues par la réglementation, la facture ne peut être transmise par le fournisseur avant la livraison.

Le délai global de paiement des factures est fixé réglementairement à 30 jours et comprend :

- Le délai d'ordonnancement de l'ordonnateur fixé à 20 jours, entre la date de réception de la facture sur Chorus et la date d'ordonnancement et de transmission de l'ordre de payer cette facture au comptable ;
- Le délai de contrôle et de paiement du comptable public qui est fixé à 10 jours.

Le délai global de paiement peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation. La facture est retournée sans délai au fournisseur. Si elle n'est pas liquidable, pour le motif d'absence de constat et certification de service fait à la réception, cette dernière n'est, par exception, pas retournée et le fournisseur doit être prévenu par écrit sans délai. Le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait).

Les prestataires externes des collectivités peuvent attester de la date de réception des factures qu'ils ont à certifier pour leur compte lorsque cela est contractuellement prévu (exemple de la maîtrise d'œuvre de travaux publics).

Le dépassement du délai global de paiement entraîne le versement, par la collectivité, d'intérêts moratoires au profit du fournisseur créancier.

La constatation et la certification du service fait

La certification du service fait correspond à l'attestation de la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation. La certification du service fait engage juridiquement son auteur.

L'appréciation matérielle du service fait consiste à vérifier que les prestations sont réellement exécutées et que leur exécution est conforme aux exigences formulées dans les marchés et/ou lors de la commande (respect des prix, des quantités, des délais...).

Plus précisément la réception d'une fourniture (matérialisée par le bon de livraison) consiste à valider les quantités reçues, contrôler la quantité et la qualité reçues par rapport à la commande, traiter les anomalies de réception.

Pour les prestations, la réception consiste à : définir l'état d'avancement physique de la prestation et s'assurer qu'elle a bien été commandée et est conforme techniquement à l'engagement juridique (contrat, convention ou marché).

La date de constat du service fait dans le système d'information doit correspondre, selon le cas à la date de livraison pour les fournitures ou à la date de réalisation de la prestation (réception d'un rapport conforme à la demande, date d'intervention, ...), ou à la constatation physique d'exécution de travaux.

La date de constat du service fait est en principe antérieure à la date de la facture. Le constat du service fait peut donc être effectué à partir de l'engagement avant réception de la facture.

Le constat peut être total ou partiel. Lorsqu'une réception a fait l'objet d'un constat partiel, la liquidation est possible uniquement si la facture est conforme à ce constat partiel.

Si la livraison n'est pas conforme à la commande, le constat de service fait ne peut pas être jugé conforme.

Si la facture correspondante est adressée à la collectivité sur la base de cette livraison erronée, elle n'est pas liquidable, interrompant ainsi le délai de paiement. Dans ce cas, la facture ne doit pas être retournée et le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait). Le fournisseur doit en être impérativement informé par écrit.

La liquidation et l'ordonnancement

Pour les dépenses **la liquidation** consiste à vérifier la réalité de la dépense et à arrêter le montant. Elle comporte la certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation (voir infra) et la détermination du montant de la dépense au vu des actes établissant les droits acquis par les créanciers.

Pour les recettes, afin de détailler explicitement les éléments de calcul, la liquidation des recettes peut être accompagnée d'un état liquidatif signé détaillant les éléments de calcul et certifiant la validité de la recette à percevoir.

Le service comptable du Syndicat contrôle l'exhaustivité des pièces justificatives (de dépenses et de recettes) et la cohérence avec les engagements comptables (pour les dépenses).

L'ordonnancement des dépenses et des recettes est assuré par les Services Financiers de Limoges Métropole. Il consiste à procéder à l'émission et à la transmission dématérialisée des mandats de dépenses (et des titres de recettes (perception), des bordereaux récapitulatifs correspondants et de l'ensemble des pièces justificatives à fournir à l'appui des dossiers de mandatement (pour les dépenses) et de perception (pour les recettes).

Le comptable public, de son côté, effectue ensuite la prise en charge et le contrôle des ordres de payer et/ou de recouvrer et procède au paiement des dépenses ou au recouvrement des recettes.

La signature de chaque bordereau récapitulatif des mandats et/ou des titres par l'ordonnateur ou son représentant atteste :

- La validation de tous les mandats/titres compris dans les bordereaux récapitulatifs ;
- La justification du service fait pour les dépenses correspondant aux mandats ;
- La certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes à l'appui des dossiers de mandatement (pour les dépenses) et de perception (pour les recettes) ;

IV) LA GESTION DES OPERATIONS DE CLOTURE

1- Les rattachements

Une dépense doit être rattachée à un exercice lorsque le service a été fait au cours de l'année mais qu'elle n'a pu être mandatée avant la clôture budgétaire et comptable.

Une recette doit être rattachée à un exercice lorsque le droit a été acquis au cours de l'année mais que le titre n'a pu être émis avant la clôture budgétaire et comptable.

Le rattachement des charges et des produits est un mécanisme comptable qui répond au principe de l'annualité budgétaire en garantissant le respect de la règle de l'indépendance des exercices. Il permet de relier à un exercice toutes les dépenses et recettes qui s'y rapportent.

Ainsi tous les produits et charges attachés à un exercice sont intégrés au résultat annuel de l'exercice.

2- Les reports et les restes à réaliser

Les restes à réaliser (RAR) en dépenses et en recettes concernent des opérations réelles en investissement dont les crédits sont reportés sur l'exercice N+1. Ils concernent les crédits hors AP. Il s'agit de dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'exercice et des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

Les restes à réaliser sont détaillés, au compte administratif, par un état listant les dépenses engagées non mandatées et par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres. L'état des RAR est visé par le Président de la collectivité ou son représentant.

En ce qui concerne les recettes, l'état doit être accompagné de pièces justificatives : tout acte ou pièce permettant d'apprécier le caractère certain de la recette (contrat, convention, décision d'attribution de subvention...).

V) LES IMMOBILISATIONS

1- La gestion patrimoniale

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriété ou quasi-propriété de la collectivité. Un bien est valorisé à son coût historique dans l'inventaire.

2- La tenue de l'inventaire

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable Public, en charge de la tenue de l'actif du syndicat.

Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire.

3- L'amortissement

L'amortissement est la réduction irréversible, répartie sur une période déterminée, du montant porté à chaque poste du bilan. L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du changement technique ou de toute autre cause. Ce procédé comptable permet de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations.

L'application du référentiel M57 implique que le calcul de l'amortissement d'une immobilisation de manière démarre à compter de sa mise en service, c'est à dire « prorata temporis ».

Cette disposition implique un changement de méthode comptable puisqu'auparavant les dotations aux amortissements étaient calculées en année pleine (début des amortissements au 1^{er} janvier n+1 de l'année suivant la mise en service du bien).

Ce changement de méthode comptable relatif au prorata temporis, s'applique uniquement sur les nouveaux flux réalisés à compter du 1^{er} janvier 2023, sans retraitement des exercices clôturés.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires.

Le SIEPAL doit amortir les subventions d'équipement qu'il reçoit, selon la durée définie par une délibération spécifique. Les subventions d'équipement perçues sont amorties sur la même durée que la durée d'amortissement des biens qu'elles ont financés.

4- La cession de biens mobiliers

Toute cession de bien mobilier fait l'objet d'une délibération motivée du Comité Syndical portant sur les conditions de la vente. La valeur nette comptable doit y être précisée.

Pour toute réforme de biens mobiliers, un état de réforme est établi et transmis au comptable public. Cet état mentionne les références du matériel réformé, l'année et la valeur d'acquisition.

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

Les mouvements d'actif constatés au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe au compte administratif.

ANNEXE 2



Direction générale des finances publiques
Centre des finances publiques
TRESORERIE DE LIMOGES MUNICIPALE
31 RUE MONTMAILLER
87000 LIMOGES
Téléphone : 05 55 33 11 47
Mél. : t08/C14@dgfip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE :

Jours et heures d'ouverture :
Réception : lundi, mardi et vendredi de 8h30 à 12h et de 14h à 16h
mercredi et jeudi de 8h30 à 12h
Affaire suivie par : Baptiste DUFAY
Téléphone : 05 55 33 06 13
Télécopie : 05 55 33 55 01
Réf. : courriel 10 février 2022 - Mme Vinatier



FINANCES PUBLIQUES

TRESORERIE DE LIMOGES MUNICIPALE
31 RUE MONTMAILLER
87043 LIMOGES CEDEX

MONSIEUR LE PRESIDENT DU SIEPAL
PLACE LEON BEIULLE
87000 LIMOGES

Limoges, le 23 février 2022

Objet : Avis du comptable public sur la mise en œuvre du droit d'option pour adopter le référentiel M57

Monsieur le Président,

Par courriel cité en référence, vous sollicitez, en application du décret n° 2015-1899 du 30 décembre 2015, mon avis sur l'adoption du référentiel M57 par droit d'option pour le Syndicat Intercommunal d'Etudes et de Programmation de l'Agglomération de Limoges à compter du 1^{er} janvier 2023.

En application des dispositions précitées, j'ai l'honneur d'accuser réception de votre demande et de vous faire part de mon accord de principe pour l'application par la collectivité du SIEPAL à compter du 1^{er} janvier 2023.

Dans le cadre de ce changement de référentiel, je me permets d'appeler votre attention sur les points suivants :

- le changement de nomenclature ne peut intervenir qu'à compter du 1^{er} janvier suivant la date de la délibération par laquelle la collectivité applique son droit d'option pour le référentiel M57 ;

En application des dispositions de l'article 1^{er} du décret n°2015-1899 précité, le présent avis est joint au projet de délibération.

Je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de ma considération distinguée.

Chef des Services Comptables
Gilles Guégan



4 - Adoption de la mise en place de la fongibilité des crédits en fonctionnement et investissement

Rapporteur : Madame Andrée BROUILLE, 1^{ère} Vice-Présidente du SIEPAL

En raison du basculement en nomenclature M57 au 1^{er} janvier 2023, il est nécessaire de procéder à un certain nombre de décisions préalables à cette mise en application. C'est dans ce cadre que le SIEPAL est appelé à définir la politique de fongibilité des crédits pour les sections de fonctionnement et d'investissement.

En effet la nomenclature M57 donne la possibilité pour l'exécutif, si l'assemblée délibérante l'y autorise, de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section.

Cette disposition permet de disposer de plus de souplesse budgétaire puisqu'elle offre au Comité Syndical le pouvoir de déléguer au Président la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5% du montant des dépenses réelles de la section concernée. Elle permettra notamment d'amender, dès que le besoin apparaîtra, la répartition des crédits afin de les ajuster au mieux, sans modifier le montant global des sections mais également de réaliser des opérations purement techniques sans attendre.

Dans ce cas, le Président sera tenu d'informer, le Comité Syndical, des mouvements de crédits opérés, lors de sa plus proche séance, dans les mêmes conditions que les décisions prises dans le cadre de l'article L21 22-22 du CGCT.

Il est demandé au Comité Syndical :

- **d'autoriser le Président à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5% du montant des dépenses réelles de chacune des sections (fonctionnement et investissement), déterminées lors du budget**
- **d'autoriser le Président à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.**

Le Président demande s'il y a des questions, Alain BOURION demande juste confirmation que la fongibilité intervient soit en fonctionnement soit en investissement. Il n'y a pas de crédits de l'investissement qui peuvent passer dans le fonctionnement, cela est formellement interdit par la comptabilité publique. Il trouve que la rédaction prête à confusion et souhaite qu'il soit bien précisé qu'il est strictement interdit de passer des crédits d'investissement en fonctionnement. Sylvie MOREAU répond qu'il est bien indiqué qu'il est possible de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section. Le Président propose de remplacer dans le titre « et » par « ou ».
Le Président demande s'il n'y a pas d'autres questions.

Après discussion, le Président, fait procéder au vote, la délibération est adoptée à l'unanimité.

5 - Adoption des montants des cotisations dues au COS du CDG Haute-Vienne

Rapporteur : Monsieur René ARNAUD, Vice-Président du SIEPAL

L'action sociale est une mission obligatoire des collectivités envers leur personnel, le Syndicat Intercommunal d'Etudes et de Programmation de l'Agglomération de Limoges (SIEPAL) cotise auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique de la Haute-Vienne.

Les prestations du Comité des Œuvres Sociales (COS), association Loi 1901, placé auprès du Centre de Gestion, répondent à cette obligation sociale. Lors de l'Assemblée générale du 20 mai 2021, il a été décidé des nouveaux montants et taux à appliquer au 1^{er} janvier 2021.

Les montants et les taux sont les suivants :

- Part ouvrière : **20€ par agent**
- Part patronale : **0.8% de la masse salariale totale avec un minimum de 140€ / agent adhérent.** Ce pourcentage est à appliquer sur le montant annuel déclaré à l'URSSAF année N-1 (Régime général et Régime particulier)
- Cotisation des retraités : **25€ par personne** (pas de part patronale)

Il est demandé au comité syndical :

- **d'approuver l'adoption des nouveaux montants et taux,**
- **d'autoriser le Président du SIEPAL à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**

Sarah GENTIL demande à intervenir car elle souhaite savoir si le fait que le SIEPAL soit adhérent au COS de la Haute-Vienne est historique puisqu'il existe plusieurs COS. Sylvie MOREAU répond qu'effectivement le syndicat a toujours adhéré au COS de la Haute-Vienne, il n'a pas été proposé qu'il adhère à un autre COS. Elle précise qu'il y a une convention de coopération qui lie le SIEPAL à Limoges Métropole, mais il n'a pas été proposé d'adhérer au COS de Limoges Métropole, même si elle a posé la question à plusieurs reprises. Il n'y a jamais eu de réponse positive en la matière. Sylvie MOREAU répond à Sarah GENTIL qu'effectivement il y a des avantages certains. Le Président demande si le comité souhaite que la question soit posée au Président GUÉRIN pour l'année prochaine, s'il est préférable que le SIEPAL adhère plutôt au COS de Limoges Métropole qu'à celui du CDG.

Elisabeth PETIT demande si, pour faire suite aux propos de Sarah GENTIL, le COS de Limoges Métropole est plus avantageux que celui du CDG. Sarah GENTIL précise qu'il s'agit du COS de la Ville de Limoges qui est réuni avec celui de Limoges Métropole et qu'effectivement il y a plus d'avantages puisqu'il concerne beaucoup plus de salariés et elle se demande s'il n'y a pas intérêt pour les agents (du SIEPAL) d'aller vers ce COS-là.

Ludovic GÉRAUDIE demande si cela ne pourrait pas être aussi proposé aux mairies de Limoges Métropole. Le Président lui répond qu'il s'agit d'un autre problème qui est intra à Limoges Métropole. Sylvie MOREAU rajoute qu'en plus le SIEPAL a une convention avec Limoges Métropole, Ludovic GÉRAUDIE reconnaît que ce n'est pas le cas pour le Palais Sur Vienne.

Le Président LÉONIE reprend qu'il posera la question au sujet du SIEPAL au Président GUÉRIN et verra avec lui si le SIEPAL pourrait se rapprocher du COS de Limoges et de Limoges Métropole.

Après discussion, le Président, fait procéder au vote, la délibération est adoptée à l'unanimité.

6 - Modification du règlement intérieur

Rapporteur : Monsieur Vincent LÉONIE, Président du SIEPAL

Vu la loi du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale (3DS) et notamment son article 170

Vu l'ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021 et le décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L5711-1 et L5211-1

Vu les statuts du SIEPAL modifiés par délibération en date du 14 décembre 2016

Vu le règlement intérieur du SIEPAL adopté par le comité syndical le 11 décembre 2020

Le règlement intérieur du syndicat doit être modifié pour tenir compte de plusieurs évolutions législatives survenues au cours de ces derniers mois :

- l'ordonnance et le décret du 7 octobre 2021 portant sur les règles de publicité d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements,
- l'article 170 de la loi 3DS portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale qui conduit les collectivités à définir les modalités pratiques de déroulement des réunions en plusieurs lieux par visioconférence.

Désormais :

- Le Président pourra décider que la réunion du Comité Syndical ou du Bureau Syndical se tiennent en plusieurs lieux, par visioconférence totalement ou partiellement (articles 1, 2 et 19). Il en sera fait mention dans la convocation (article 2). Dans certains cas listés dans le règlement, il ne sera pas possible de réunir l'assemblée en visioconférence (article 10). Le comité aura obligation de se réunir en présentiel au moins une fois par semestre (article 1).
- En cas de réunion entièrement en visioconférence, un accès en direct au public sera prévu sur le site internet du SIEPAL (article 8).
- En cas de réunion entièrement ou partiellement en visioconférence, les votes ne pourront avoir lieu qu'au scrutin public (article 15).
- Le recueil des actes administratifs sera remplacé par le registre des actes administratifs (article 17).
- Les comptes-rendus de séance, faisant doublon avec les procès-verbaux seront supprimés, le contenu des procès-verbaux sera détaillé et leur diffusion élargie (article 18).
- Une liste de délibérations, destinée aux conseillers communautaires non membres du SIEPAL sera diffusée (article 18).

Il est proposé au Comité Syndical d'adopter les modifications du règlement intérieur telles que présentées en annexe, ces modifications s'appliquant dès que les formalités de publicité de la délibération seront effectuées.

Le Président indique que les modifications à apporter au règlement intérieur sont en jaune, en rouge et barrées. Il espère que les délégués ont pu prendre le temps de regarder le règlement avec les modifications. Il propose de mettre au débat cette délibération en deux parties : première partie les propositions de modifications qui sont faites ; deuxième partie les modifications autres qui pourraient être apportées à l'avenir et sur lesquelles le comité pourra apporter une réflexion.

Le Président demande si sur les modifications il y a des questions, des rajouts, des demandes.

René ARNAUD souhaite revenir sur le fait qu'il est indiqué dans le règlement qu'il y a un accès direct au public alors que pour lui les séances ne sont pas publiques. Le Président LÉONIE explique que les réunions du comité syndical sont publiques même s'il n'y a jamais de public puisque le syndicat n'en fait pas énormément la publicité mais que si à l'avenir les délégués souhaitent que l'action du SIEPAL soit plus connue et reconnue, par les concitoyens mais aussi par les élus, il faudrait faire une diffusion plus large et communiquer, par exemple par le biais du Populaire du Centre. Il indique que justement un journaliste de ce quotidien a un article sur le « zéro artificialisation nette » à faire et il souhaite interroger le Président du SIEPAL par rapport à ces questions là et notamment par rapport aux travaux qui seront menés l'après-midi.

Le Président demande s'il y a des questions concernant la première partie, comme il n'y a pas de réponses, il propose de passer à la deuxième partie.

Il demande s'il y a parmi les délégués des personnes qui souhaiteraient que le comité réfléchisse, évoque des modifications du règlement pour les prochaines séances, c'est l'occasion d'indiquer s'il y a des points à modifier ou pas.

Il demande à Elisabeth PETIT ou à Ludovic GÉRAUDIE s'il souhaite prendre la parole avant. Elisabeth PETIT explique qu'en bureau a été évoqué l'absence de certains Vice-Présidents touchant des indemnités. Elle ajoute que comme le Président l'a indiqué en introduction, il n'y a que 4 comités par an précédés effectivement chaque fois d'un bureau, qu'il y a environ 12 bureaux par an. Elle trouve important d'être présent lorsque l'on a un rôle de Vice-Président, et estime qu'il ne faut pas prendre de Vice-Présidence si l'élu est trop occupé. Elle intervient car elle trouve que c'est un manque de respect pour ceux qui viennent, qui sont présents, qui n'ont pas d'indemnités, qui s'intéressent, qui donnent de leur temps. Elle aimerait qu'il soit étudié la possibilité de faire quelque chose pour les absences. Elle rappelle que les réunions prévues par le SIEPAL sont programmées largement à l'avance afin que les délégués aient le temps de s'organiser.

Elle ajoute que même si elle est ravie d'être à Séréilhac, elle vient du Nord du département, l'essence coûte cher mais elle vient de bon cœur et il s'agit du comité syndical de rentrée, occasion pour que tous les délégués puissent se voir pour pouvoir partager entre les membres du comité.

Elle propose de laisser la parole à quelqu'un qui souhaiterait ajouter à ses propos et remercie les délégués de l'avoir écoutée.

Le Président LÉONIE la remercie et propose la parole si quelqu'un souhaite rebondir sur les propos d'Elisabeth PETIT. Il donne la parole à Hélène DELOS qui soutient ce qu'il vient d'être dit car c'est pour elle un manque d'égard vis-à-vis de l'ensemble des élus mais plus grave vis-à-vis des habitants du SIEPAL.

Le Président donne ensuite la parole à Jany-Claude SOLIS qui explique qu'il peut y avoir des cas particuliers comme pour une personne hospitalisée longtemps et dans ce cas personne ne peut lui en vouloir.

Elle explique que de réfléchir au niveau du règlement à partir de quand on prévoit un remplacement est normal, non pas parce c'est un reproche d'avoir mal travaillé mais une indisponibilité prolongée amène

à se poser ces questions. Elle pense qu'il faudrait que dans le règlement soit envisagé, mais sans aucune affaire personnelle, un remplacement.

Le Président en profite pour avoir une pensée pour Jean-Jacques DUPRAT, Vice-Président, qui a eu un accident et est toujours indisponible et donc malheureusement ne peut être présent au comité. Il reprend qu'il y a deux cas à distinguer.

Le premier cas est l'empêchement physique, la santé, la maladie et aussi en fonction de la durée il peut être réfléchi, en prenant comme modèle les Etats Unis, à « l'impeachment », voir comment on peut remplacer la personne, peut-être même temporairement, d'égal à égal au sein des EPCI, il en profite pour rappeler que les Vice-Présidences sont réparties au sein des EPCI

Puis il y a l'autre cas qui a été soulevé par Elisabeth PETIT et qui est plus sur l'assiduité et l'implication et là il s'agit d'une autre problématique. Il reconnaît que Président et VP ont un devoir de représentativité. Il reconnaît qu'un certain nombre d'élus a beaucoup de fonctions et après se pose la question du cumul de fonctions qui est régulièrement soulevée par les concitoyens. La difficulté est que parfois le cumul de fonction n'est pas obligatoire mais quasiment parce que cela a aussi du sens politique et du sens territorial, mais il est peut-être possible de trouver d'autres moyens.

Sur cette question de présence, d'assiduité et d'empêchement, il propose de réfléchir au niveau de l'équipe du SIEPAL et de voir si règlementairement parlant il peut être fait quelque chose, voir aussi sur le plan financier si cela peut tenir (par exemple un système d'écêtement en cas d'absences répétées...). Au prochain comité syndical il sera fait des propositions et le comité statuera en son âme et conscience, pour montrer l'exemplarité du SIEPAL.

Le Président demande aux membres si cela leur convient puis il demande s'il y a d'autres questions sur d'autres thématiques.

Chantal PIQUET indique qu'en ce qui concerne le procès-verbal il est noté dans le projet de règlement intérieur à la page 10, article 18, que le procès-verbal est signé par le Président et le Secrétaire, alors que le comité désigne toujours deux secrétaires. Le Président la remercie pour sa vigilance et précise que cela sera modifié.

Le Président LÉONIE demande s'il y a d'autres questions ou remarques.

Elisabeth PETIT souhaite ajouter que sa démarche n'a pas été facile pour elle mais elle insiste fortement sur le respect et ajoute qu'elle dit tout haut ce que beaucoup pensent tout bas et qu'à un moment donné il faut être équitable et juste, mais surtout respecter chaque délégué.

Andréa BROUILLE précise qu'Elisabeth PETIT comme d'autres membres du comité sont des élus engagés qui n'ont aucune indemnité. La plupart des élus ont des indemnités et c'est normal de s'investir dans le syndicat de part leurs indemnités de maire ou de conseillers communautaires. Mais certains conseillers communautaires n'ont pas d'indemnités car ils n'ont pas de délégations. Elle pense qu'il s'agit de quelque chose qui pourrait être posé sur la table pour ceux qui ne perçoivent aucune indemnité de par leurs fonctions mais qui s'engagent à côté des élus qui sont indemnisés dans ces syndicats. Même si elle comprend que ce n'est pas ce que demande Elisabeth PETIT, elle estime qu'il n'est pas possible de demander un engagement et un investissement des élus et qu'en plus ils doivent payer pour être élus. Cela pose des questions sur lesquelles elle se bat au quotidien.

Le Président indique que lorsque le comité syndical a lieu sur Limoges, il est arrivé à plusieurs reprises de prendre en charge le stationnement, mais pour rejoindre Andréa BROUILLE il ajoute que pourrait légitimement se poser la question de la prise en charge des frais kilométriques lors des comités syndicaux pour certains. Le problème est qu'il faut offrir cette possibilité à tout le monde, après chaque élu est libre de la demander ou pas. Elisabeth PETIT tient à préciser qu'elle a choisi d'être au SIEPAL, cela ne lui a pas été imposé et remercie Andréa BROUILLE pour son intervention.

Vu le prix de l'essence, le Président reprend que l'on peut se poser la question bien sûr dans la limite de la capacité du SIEPAL.

Alexandre MAZIN propose de penser en priorité au covoiturage au sein de chaque EPCI et il ajoute qu'il est suppléant au SEHV, où à chaque fois il est proposé de payer des indemnités kilométriques mais ce n'est pas pour cela qu'il y a plus de présents. Le Président ajoute que cela a au moins le mérite d'être proposé puis il donne la parole à Alain BOURION. Ce dernier précise qu'il y a une question d'éthique à avoir, pour lui les indemnités ne sont dues que lorsque le travail est fait et il ajoute qu'il pourrait être pris l'habitude de ne pas verser d'indemnité aux élus qui ne remplissent pas leur mandat.

Le Président reprend que cela peut faire partie des pistes de réflexion, il précise que des propositions seront faites, comme par exemple l'écêtement, des propositions règlementaires, légales. Il demande s'il y a d'autres prises de paroles.

Chantal PIQUET souhaite revenir sur le règlement, sur les commissions il est indiqué qu'un président délégué sera désigné pour chacune d'entre elles, elle demande quel est le mode de désignation, s'il s'agit d'un vote de la commission, si c'est le Président qui décide. Ce dernier répond que c'est à la discrétion du Président, c'est une désignation parmi la Vice-Présidence, les Vice-Présidents sont élus par le comité syndical et les délégations leur sont confiées par le Président.

Le Président soumet alors à l'approbation cette première modification du règlement intérieur.

Après discussion, le Président, fait procéder au vote, la délibération est adoptée à l'unanimité.



REGLEMENT INTERIEUR DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL D'ETUDES ET DE PROGRAMMATION DE L'AGGLOMERATION DE LIMOGES (S.I.E.P.A.L.)

CHAPITRE I - LE COMITE SYNDICAL

- Article 1 – Membres du Comité Syndical
 - 1.1. Composition
 - 1.2. Rôle des délégués
 - 1.3. Situations de vacance d'absence ou d'empêchement
- Article 2 – Fonctionnement
 - 2.1. Périodicité des séances
 - 2.2. Localisation des séances
 - 2.3. Convocations
 - 2.4. Ordre du jour
 - 2.5. Note de synthèse
 - 2.6. Consultation des dossiers

CHAPITRE II – LA TENUE DES SEANCES

- Article 3 – Présidence
- Article 4 – Quorum
- Article 5 – Pouvoirs
- Article 6 – Secrétaire de Séance
- Article 7 – Police de l'Assemblée
- Article 8 – Accès et tenue du public
- Article 9 – Presse – Fonctionnaires – Personnes autorisées

CHAPITRE III – LE DEROULEMENT DES SEANCES

- Article 10 – Débats ordinaires
- Article 11 – Débats d'Orientations Budgétaires
- Article 12 – Suspension de séance
- Article 13 – Amendements et Propositions
- Article 14 – Vœux et motions
- Article 15 – Votes
- Article 16 – Questions orales exposées en séance publique
- Article 17 - Délibérations
- Article 18 – Liste des délibérations – Procès-Verbaux

CHAPITRE IV – LE BUREAU SYNDICAL

- Article 19 – Organisation et Fonctionnement
 - 19.1. Composition
 - 19.2. Convocation
 - 19.3. Périodicité des réunions
 - 19.4. Participation de personnes extérieures au Bureau
 - 19.5. Procès-Verbal
- Article 20 – Compétence du Bureau
- Article 21 – Le Président
 - 21.1. Rôle du Président
 - 21.2. Délégation de pouvoirs
- Article 22 – Le collège des Vice-Présidents

CHAPITRE VI – LES COMMISSIONS

- Article 23 – Composition
- Article 24 – Organisation et fonctionnement
- Article 25 – Communication des travaux

CHAPITRE VII – LE REGLEMENT INTERIEUR

- Article 26 – Adoption du règlement
- Article 27 – Modification du règlement

CHAPITRE I - LE COMITE SYNDICAL

ARTICLE 1 : MEMBRES DU COMITE SYNDICAL

1 – Composition

Chaque Etablissement Public de Coopération Intercommunale membre du SIEPAL désigne ses délégués au Comité Syndical, dont la composition est conforme à l'article 5 des statuts du syndicat.

Les délégués suppléants ne siègent qu'en cas d'absence des délégués titulaires.

2 – Rôle des délégués

Les délégués s'assureront que les collectivités qu'ils représentent, ont connaissance des décisions qu'ils prennent en leurs noms.

3 - Situations de vacance, d'absence ou d'empêchement

En cas de vacance parmi les délégués titulaires et suppléants d'un membre constituant, pour quelque cause que ce soit, son assemblée délibérante pourvoit au remplacement dans le délai d'un mois. A défaut pour un membre d'avoir désigné son ou ses délégué (s), il est représenté au sein de l'organe délibérant par son président. L'organe délibérant est alors réputé complet.

En cas d'absence ou de tout autre empêchement, le Président est provisoirement remplacé, dans la plénitude de ses fonctions, par le premier vice-président, et à défaut de vice-président dans l'ordre du tableau.

En cas de démission, de décès ou de toute autre cause faisant obstacle à l'exercice de ses fonctions par le Président, de manière définitive ou pour une durée compromettant le bon fonctionnement du Syndicat, il est procédé à l'élection du nouveau Président.

En cas de vacance d'un poste de vice-président ou au sein du bureau, pour quelque cause que ce soit, il pourra être procédé au remplacement du siège vacant au cours de la première réunion du Comité Syndical qui suivra.

ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT

1 – Périodicité des séances

Le Comité Syndical se réunit, à l'initiative de son Président et au moins une fois par trimestre, ou à la demande motivée du tiers de ses membres en exercice. Un calendrier indicatif des réunions est préétabli en début d'année.

2 – Localisation des séances

L'assemblée sera libre de se réunir en tout lieu compris dans le périmètre du syndicat.

Si nécessaire, il conviendra d'adapter la tenue des Comités Syndicaux en plusieurs lieux par visioconférence avec les moyens nécessaires. Les élus n'ont pas l'obligation de participer à la réunion en visioconférence depuis un lieu ouvert au public.

La réunion peut se dérouler à la fois en visioconférence et en présentiel.

L'assemblée doit se réunir en un seul et même lieu, en présentiel au moins une fois par semestre.

3 – Convocations

Toute convocation est faite par le Président conformément aux dispositions de l'article L5211.1 du Code Général des Collectivités Territoriales et adressée aux délégués titulaires dans le délai de cinq jours francs au moins avant la séance. Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Lorsque le comité syndical se tient entièrement ou partiellement par visioconférence, il en est fait mention sur la convocation, qui précisera également la procédure de connexion.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

La convocation est affichée au siège du syndicat, dans le même délai.

Elle est transmise par voie dématérialisée à l'adresse électronique des délégués et est disponible sur la page extranet des membres du Comité syndical du site internet du SIEPAL www.siepal.fr. L'envoi des convocations peut être effectué par courrier traditionnel si un délégué en fait la demande. Elle sera alors envoyée à son domicile ou une autre adresse qu'il aura fournie.

Pour information, une copie des convocations est adressée, également par voie dématérialisée, à l'ensemble des conseillers communautaires des Etablissements Public de Coopération Intercommunale membres du syndicat. Elle est accompagnée de la note de synthèse.

La convocation est mentionnée au registre des actes administratifs.

Seul le président peut décider que la réunion se tienne en plusieurs lieux par visioconférence entièrement ou partiellement.

Les délégués suppléants qui en feraient la demande peuvent être autorisés à assister aux travaux du Comité dans les conditions prévues à l'article 8. Ils ne pourront prendre part aux discussions et aux votes.

4 – Ordre du jour

L'ordre du jour est fixé par le Président. Il est adressé avec la convocation et porté à la connaissance du public, sur la page d'actualités du site internet du SIEPAL.

5 – Notes de synthèse

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée avec la convocation aux membres du comité ainsi qu'à l'ensemble des conseillers communautaires des Etablissements Public de Coopération Intercommunale membres du syndicat.

6 – Consultation des dossiers

Tout membre du Comité syndical a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires du Syndicat qui font l'objet d'une délibération.

Le syndicat assure la diffusion de l'information auprès de ses membres par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Toute demande de documents se rapportant à un projet de délibération soumis à l'approbation du Comité Syndical doit être transmise au Président ou à la direction du SIEPAL. Tout membre peut consulter, après demande adressée au Président, un projet de contrat de service public ou de marché public, soumis à délibération.

Tout complément d'information doit être sollicité auprès du Président.

Dans tous les cas, en début des séances des Comités Syndicaux, un dossier contenant l'ensemble des documents présentés (ordre du jour, projets de délibérations,...) est remis aux titulaires, et le cas échéant aux suppléants. Les dossiers faisant l'objet d'une délibération seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Les délibérations sont accessibles sur le site internet du SIEPAL : www.siepal.fr

CHAPITRE II – LA TENUE DES SEANCES

ARTICLE 3 : PRESIDENCE

Le Comité Syndical est présidé par le Président, et à défaut par l'un des Vice-présidents dans l'ordre des nominations.

Toutefois, la séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Président est présidée par le plus âgé des membres du Comité Syndical.

Dans les séances où le compte administratif du Président est débattu, le Comité Syndical élit son Président.

Dans ce cas, le Président peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

Le Président vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre les séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le(s) secrétaire(s) les épreuves de votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

ARTICLE 4 : QUORUM

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance lorsque celle-ci ne comporte l'examen que d'une seule question ou lors de la mise en discussion de chaque question si la séance en comporte plusieurs. Il est apprécié en fonction de la présence des élus membres dans les différents lieux de réunion.

Le Comité Syndical ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite, ce quorum n'est pas atteint, le Comité Syndical est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Les délégués qui entrent en séance ou quittent la séance avant la clôture des débats doivent faire constater leur entrée ou leur départ auprès du secrétariat de séance.

Les délégués syndicaux en exercice qui ne prennent pas part au vote ou qui doivent se retirer au moment de certaines délibérations ne sont pas pris en compte dans le calcul du quorum.

A l'occasion de la tenue des Comités Syndicaux qui se tiendront en visioconférence, le vote à distance vaut vote en présentiel.

La délégation de vote n'est pas comptabilisée pour le calcul du quorum.

ARTICLE 5 : POUVOIRS

Un membre empêché d'assister à une séance doit en avertir le président avant l'heure fixée pour la réunion. Il est, en ce cas, porté au procès-verbal de la séance comme absent excusé.

Il peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un élu peut disposer d'un pouvoir qu'il assiste à la réunion en présentiel ou en visioconférence. Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sa révocation ne peut résulter que de la présence physique du mandant, s'il assiste finalement à la séance ou d'un acte de révocation dûment écrit et signé.

La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un délégué obligé de se retirer avant la fin de la séance.

ARTICLE 6 : SECRETAIRE DE SEANCE

Au début de chacune de ses séances, le Comité syndical nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires, des-auxiliaires-: agents du syndicat mixte, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétariat de séance contrôle le procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du Président et restent tenus à l'obligation de réserve.

ARTICLE 7 : POLICE DE L'ASSEMBLEE

Le Président a seul la police de l'assemblée. Il fait observer le présent règlement et y rappelle les membres qui s'en écartent.

ARTICLE 8 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC

Les séances du Comité Syndical sont publiques. Elles sont portées à la connaissance de la population via le site internet du SIEPAL.

Le public est admis, dans la limite des places disponibles, dans la partie de la salle des délibérations qui lui est réservée. Durant toute la séance, le public doit observer le silence. Il est notamment interdit au public de troubler les débats, d'intervenir, d'interpeller les élus et de se manifester.

Le Président peut faire expulser l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

Sur la demande de trois membres ou du Président, le Comité Syndical peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis-clos. Dans ce cas, toute personne étrangère au Comité Syndical, sauf les personnes appelées à donner des informations ou à effectuer un service autorisé, ne peut entrer dans la salle où siègent les membres du Comité Syndical.

En cas de réunion réalisée exclusivement en visioconférence, elle doit être diffusée en direct à l'attention du public sur le site internet du SIEPAL, via un lien de connexion.

ARTICLE 9 : PRESSE – FONCTIONNAIRES – PERSONNES AUTORISEES

Les membres du personnel du syndicat assistent, en tant que de besoin, aux séances du Comité Syndical.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Les personnes non membre du Syndicat ne prennent la parole que sur invitation expresse du Président. Les fonctionnaires et le personnel du syndicat restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique ou des clauses contractuelles.

CHAPITRE III – LE DEROULEMENT DES SEANCES

ARTICLE 10 : DEBATS ORDINAIRES

Le Comité Syndical règle par ses délibérations les affaires qui sont de la compétence du Syndicat.

Il vote son budget annuel et adopte le compte administratif.

Le Président ouvre les séances, constate le quorum et fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Président appelle ensuite les affaires figurant à l'ordre du jour, en suivant le rang d'inscription.

Une modification dans l'ordre des affaires soumises à délibération peut être proposée par le Président au Comité qui l'accepte à la majorité absolue.

Le Président peut décider le renvoi de tout ou partie des points inscrits à l'ordre du jour, à une séance ultérieure.

Tout membre du Comité peut demander le renvoi de la discussion d'une question qui figure à l'ordre du jour. Le comité vote sur cette proposition.

Il n'est pas possible de réunir l'assemblée délibérante en visioconférence dans les cas suivants : élection du président, du bureau, adoption du budget primitif, désignation de membres pour siéger au sein d'organismes extérieurs, délégation de l'exercice de certaines fonctions de ses attributions au président.

Le Président rend compte des décisions qu'il a prises ou que le Bureau a prises en vertu de la délégation de pouvoir du Comité Syndical.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral sommaire par le Président ou les rapporteurs désignés par le Président. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Président lui-même ou du Vice-Président compétent.

La parole est accordée par le Président aux membres du Comité qui la demandent. Un membre du Comité ne peut parler qu'après avoir demandé la parole et l'avoir obtenue. Les membres du Comité prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Président.

Cependant, si l'importance des questions évoquées le justifie, les membres peuvent s'exprimer sans limitation de durée a priori, le Président pouvant toutefois mettre fin à une intervention qui se prolongerait inutilement après avoir invité l'orateur à conclure.

Le Président des séances peut demander à toute personne qualifiée, même étrangère à l'administration, de donner des renseignements sur un ou plusieurs points faisant l'objet d'une délibération dans le cadre d'une interruption momentanée de séance.

Il appartient au Président de séance seul de mettre fin aux débats.

ARTICLE 11 : DEBATS D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES

Un débat a lieu sur les orientations générales du budget de l'exercice à venir dans un délai de 2 mois précédant l'examen du budget, ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés.

Pour la préparation de ce débat, un rapport présentant les éléments introductifs au DOB est transmis aux membres du Comité Syndical au plus tard 5 jours francs avant sa tenue. Ce rapport, sous forme d'un bilan – perspectives, précise les évolutions de recettes et dépenses de fonctionnement ainsi que d'investissement.

Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

ARTICLE 12 : SUSPENSION DE SEANCE

Le Président prononce les suspensions de séance et en fixe la durée.

Il peut mettre aux voix toute demande de suspension de séance.

ARTICLE 13 : AMENDEMENTS ET PROPOSITIONS

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Comité. Le délégué syndical qui a présenté la proposition peut exposer oralement le contenu et la justification de sa proposition.

Ils doivent être transmis au moins deux jours francs avant la séance du Comité au Président qui les soumet à l'assemblée.

ARTICLE 14 : VŒUX ET MOTIONS

Les projets de vœux ou de motions présentant un intérêt commun doivent être transmis au Président au moins deux jours francs avant la séance du Comité.

Les propositions déposées après l'expiration du délai susvisé sont reportées à la séance ultérieure la plus proche. Toutefois, si les circonstances le justifient, le Président peut décider d'inscrire à l'ordre du jour les motions ou les vœux déposés après ce délai ou n'entrant pas dans ce cadre.

Ils font l'objet d'un examen en fin de séance.

Les motions d'urgence portant sur des sujets communs peuvent être remises au Président au plus tard à 12 heures, le jour de la séance publique.

ARTICLE 15 : VOTES

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Le résultat est constaté par le Président. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret, soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame, soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Il peut être procédé à un vote au scrutin secret par décision du Président.

Les votes ne peuvent avoir lieu qu'au scrutin public lorsque des élus y participent par visioconférence. Le scrutin public peut être organisé soit par appel nominal, soit par scrutin électronique, dans des conditions garantissant sa sincérité. Le dispositif utilisé devra permettre d'identifier le nom des votants et le résultat du vote qui devront être retranscrits au procès-verbal de la séance.

En cas d'adoption d'une demande de vote secret, le Président reporte le point de l'ordre du jour à une séance ultérieure en présentiel.

Il est interdit de prendre, de demander la parole ou d'intervenir pendant un vote.

Si un membre du Comité Syndical est personnellement concerné par une délibération, il lui appartient de le signaler au Président et de ne pas prendre part au vote.

Le vote du Compte Administratif présenté annuellement par le Président doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Il est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

ARTICLE 16 : QUESTIONS ORALES EXPOSEES EN SEANCE PUBLIQUE

Les membres ont le droit d'exposer en séance du Comité des questions orales ayant trait aux affaires du Syndicat.

Les membres qui souhaitent exposer une question en séance du Comité doivent en remettre le texte au Président un jour avant la date de la séance. Les questions reçues après expiration de ce délai sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Lorsqu'une question orale porte sur une affaire inscrite à l'ordre du jour, il y est répondu dans le cadre du débat instauré lors de l'examen de l'affaire.

Le Président ou l'un des membres du Syndicat qu'il désigne peut y répondre.

Les questions orales n'ouvrent pas droit à un débat (sauf demande de la majorité des membres présents) et ne peuvent faire l'objet d'une délibération.

ARTICLE 17 : DELIBERATIONS

Les délibérations sont inscrites par ordre de date.

Elles sont accessibles sur le site internet du SIEPAL, selon les règles inscrites à l'article suivant.

Les actes administratifs relevant des décisions prises par le Bureau Syndical ou le Comité Syndical du SIEPAL seront dématérialisés à partir du premier trimestre 2021 et seront transmis au contrôle de légalité de la Préfecture pour validation, par télétransmission agréée.

Les délibérations et les arrêtés du Président à caractère réglementaire sont publiés dans un registre des actes administratifs, ce dernier a une périodicité annuelle.

La publication des délibérations dans le registre est assurée sur papier, mis à la disposition du public au siège du syndicat.

Elle peut l'être également sous forme électronique. La version électronique est mise à la disposition du public de manière permanente et gratuite.

ARTICLE 18 : LISTE DES DÉLIBÉRATIONS – PROCES-VERBAUX

Le procès-verbal doit mentionner les date et heure de la séance ; les noms du président, des membres de l'assemblée délibérante présents ou représentés, et du ou des secrétaire(s) de séance ; le quorum ; l'ordre du jour de la séance ; les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées ; le cas échéant les demandes de scrutin particulier ; le résultat des scrutins précisant, pour les scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote ; la teneur des discussions au cours de la séance, qui s'entend comme le résumé des opinions exprimées sur chaque point porté à l'ordre du jour.

Le procès-verbal de chaque séance, contrôlé par le secrétariat de séance, est transmis par voie électronique à l'ensemble des membres du Comité Syndical dans un délai d'un mois. Il est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le président et le ou les secrétaire(s). Son approbation est mise aux voix à la séance suivante.

Dans un délai d'un mois suivant la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal de la séance est communiqué par voie électronique aux conseillers communautaires non membres du SIEPAL, publié sur le site internet et mis à disposition du public sous format papier au siège du syndicat. La mise à disposition en ligne du procès-verbal sera d'au moins un an.

L'intégralité des procès-verbaux papier sera reliée dans le registre des actes administratifs

Dans un délai d'un mois suivant chaque séance, la liste des délibérations examinées par le comité syndical est transmise aux conseillers communautaires non membres du SIEPAL. Cette liste comportera a minima la date de la séance, le numéro de la délibération et la mention approuvée ou refusée, décision du syndicat.

CHAPITRE IV - LE BUREAU SYNDICAL

ARTICLE 19 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

1 – Composition

Le Comité Syndical désigne parmi ses membres ceux qui composent le Bureau Syndical.
La représentation de chaque Etablissement Public de Coopération Intercommunale est répartie conformément à l'article 6 des statuts du Syndicat.

Les délégués suppléants ne siègent qu'en l'absence de délégués titulaires.

Un membre du bureau, empêché d'assister à une séance, peut donner pouvoir à un collègue de son choix, membre du bureau, pour voter en son nom. Un même membre du bureau ne peut être porteur que d'un seul mandat.

2 – Convocation

Cinq jours francs avant le jour de la séance, une convocation, indiquant les questions portées à l'ordre du jour, le lieu, la date et l'heure de la réunion, est adressée aux membres du Bureau par voie dématérialisée, à moins qu'ils n'aient fait le choix d'un envoi à l'adresse postale de leur domicile (ou d'une autre adresse qu'ils ont fournie).

Lorsque le Bureau Syndical se tient entièrement ou partiellement par visioconférence, il en est fait mention sur la convocation.

3 – Périodicité des réunions

Le Bureau Syndical se réunit sur convocation du Président à intervalle d'environ 8 semaines.

Le Président peut réunir le Bureau Syndical aussi souvent qu'il le juge utile.

4 – Participation de personnes extérieures au Bureau

Lors des réunions du Bureau, les délégués pourront se faire accompagner par une personne considérée comme un soutien technique.

5– Procès-Verbal

Lors de chaque réunion du Comité Syndical, le Président fait un rapport sur l'ensemble des travaux et délibérations du bureau.

Le Procès-Verbal des réunions de Bureau est envoyé à tous ses membres avant la réunion suivante.

ARTICLE 20 : COMPETENCE DU BUREAU

Le Bureau, sous la direction du Président, participe à la définition des actions du Syndicat.

Il peut recevoir certaines délégations d'une partie des attributions de l'organe délibérant à l'exception :

- du vote du budget,
- de l'approbation du compte administratif,
- des décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée du Syndicat,

- de l'adhésion du Syndicat à un établissement public,
- de la délégation de la gestion d'un service public,
- des dispositions portant orientation en matière d'aménagement de l'espace communautaire, d'équilibre social de l'habitat sur le territoire communautaire et de la politique de la Ville.

Le Bureau délibère sous forme de décisions ou d'avis sur les affaires pour lesquelles il a reçu délégation expresse du Comité Syndical. Les délibérations à caractère réglementaire seront reportées dans le registre des actes administratifs (conformément à l'article 17 de ce RI).

ARTICLE 21 : LE PRESIDENT

1 - Rôle du Président

Le Président du Comité Syndical est l'organe exécutif du Syndicat. Il prépare et exécute les délibérations de l'organe délibérant du Syndicat. Il est l'ordonnateur des dépenses et il prescrit l'exécution des recettes.

Il est seul chargé de l'administration du Syndicat.

Il est le Chef des services du Syndicat.

Il représente juridiquement le Syndicat dans toutes les instances et dirige son personnel qu'il nomme.

2 – Délégation de pouvoirs

Le Président peut, par arrêté, et dans les conditions prévues par l'article L 5211.9 du Code Général des Collectivités Territoriales, donner délégation aux Vice-présidents et, en l'absence ou en cas d'empêchement de ces derniers, à d'autres membres du bureau. Il peut également donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature au Directeur du Syndicat.

En cas d'empêchement, ou d'absence, le Président peut être suppléé dans ses fonctions par le premier et en cas d'absence, par le deuxième Vice-Président.

ARTICLE 22 : LE COLLEGE DES VICE-PRESIDENTS

Les Vice-Présidents dont le nombre est fixé par délibération du Comité Syndical, se réunissent régulièrement à minima une fois par mois pour traiter des affaires courantes.

Ils sont convoqués par le Président qui définit l'ordre du jour et le lieu de réunion.

CHAPITRE V – LES COMMISSIONS

ARTICLE 23 : COMPOSITION

Des commissions à caractère permanent ou ponctuel peuvent être créées sur décision du Comité Syndical.

Les délégués, membres du Comité, peuvent participer librement aux travaux des Commissions, à l'exception de la Commission d'Appels d'Offres à laquelle ne peuvent siéger que les membres titulaires ou suppléants en cas d'absence des titulaires, désignés par délibérations du Comité Syndical.

Le Président du Syndicat est Président de droit de l'ensemble des Commissions.

Un Président délégué est désigné pour chacune d'entre elles. Il a pour rôle de coordonner les travaux de la Commission qu'il préside.

ARTICLE 24 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Les Commissions se réunissent à date et heure fixées, selon un calendrier prévisionnel arrêté par le Président.

L'ordre du jour est établi par le Président et le Président délégué de chaque commission. Il est communiqué accompagné des documents utiles, avant la réunion de la Commission avec la convocation afférente.

Les commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Elles peuvent entendre des personnes qualifiées.

Elles n'ont pas pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions, à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum soit exigé.

Les commissions pourront se tenir en présentiel, en visioconférence ou sous forme mixte présentiel et visioconférence.

ARTICLE 25 : COMMUNICATION DES TRAVAUX

Un compte rendu de chaque réunion est établi, mentionnant les avis exprimés. Il est envoyé aux membres de la commission sous un délai de 4 semaines.

Les travaux de chaque Commission sont rapportés à tous les membres du Comité Syndical.

CHAPITRE VI – LE REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 26 : ADOPTION DU REGLEMENT

Le présent règlement intérieur est rapporté, débattu et adopté par le Comité Syndical comme une délibération.

Il est applicable au Comité Syndical.

Il est adopté à chaque renouvellement du Comité Syndical dans les 6 mois qui suivent son installation.

ARTICLE 27 : MODIFICATION DU REGLEMENT

Des modifications au présent règlement peuvent être proposées par le Président ou par la moitié au moins des membres du Syndicat.

7- Présentation du Rapport d'activités 2021

Rapporteur : Monsieur Vincent LÉONIE, Président du SIEPAL

Considérant l'article L.5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Président du Syndicat Intercommunal d'Etudes et de Programmation de l'Agglomération de Limoges (SIEPAL)

doit adresser chaque année, avant le 30 septembre, au Président de chaque Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) membre, un rapport retraçant l'activité du Syndicat. Celui-ci présente la structure et les moments forts du SIEPAL ainsi que les finances engagées au titre de l'année 2021.

Ce rapport fait l'objet d'une communication par les Présidents d'EPCI à leur assemblée délibérante respective.

Il est demandé au Comité Syndical de prendre acte du présent rapport d'activités de l'année 2021 du SIEPAL.

Le Président LÉONIE précise que ce rapport d'activités 2021 a été transmis aux membres du comité syndical, qu'il est relativement dense mais que l'équipe du SIEPAL l'a rendu accessible et compréhensible. Il tient d'ailleurs à saluer le travail effectué par l'équipe pour ce document qui est particulièrement complexe et complet, et il salue en particulier le travail de Sylvie MOREAU, pour que le navire continue à voguer.

Le Président demande si les membres du comité souhaitent évoquer des points particuliers sur ce compte rendu.

Sylvie MOREAU prend la parole pour indiquer qu'Anne-Sophie PIERRE a préparé un power point pour rappeler les quelques points forts de ce rapport d'activités, en rappelant la vie du syndicat. Elle rappelle que 2021 a été une année chargée ; de nombreux comités et bureaux syndicaux ont eu lieu, une enquête publique un peu tendue, l'approbation du SCoT vécue lors du comité du 7 juillet de cette année-là et l'entrée en vigueur du SCoT.

Elle explique que la mise en œuvre du SCoT dans les documents d'urbanisme est en cours de traitement, elle rappelle que le SIEPAL est représenté dans les différentes commissions telles que la CDAC avec le Vice-Président ARNAUD, la CDPENAF à laquelle siège le Vice-Président GARESTIER et la commission des Sites Paysages qui se réunit régulièrement. Il y a également la participation à différents groupes de réflexion sur l'aménagement du territoire. Au total, il y a eu 5 comités syndicaux, 11 bureaux pour pouvoir débattre sur les différentes étapes du SCoT lors de l'année 2021.

Au regard des grandes lignes budgétaires, Sylvie MOREAU rappelle que le syndicat dispose d'un budget assez restreint par rapport aux communes et aux EPCI, les dépenses ont été réalisées plus largement en fonctionnement qu'en investissement. Au niveau de l'évolution administrative, la mise en place de la dématérialisation des actes a été mise en place depuis juin 2021, avec une convention entre le SIEPAL et la Préfecture. Elle insiste sur l'importance de la date clé de juillet pour l'approbation du SCoT ainsi que sur le fait qu'il soit devenu exécutoire depuis septembre 2021. En effet c'est trois ans après cette date clé que les PLU, PLUi et cartes communales devront être mis en compatibilité en application des dispositions du code de l'urbanisme.

Sylvie MOREAU ajoute qu'un travail est mené avec l'inter Scot et la Région sur les conséquences de la modification du SRADET et de la règle du zéro artificialisation nette. Cette règle entrera en vigueur pour l'horizon 2050 alors que le SCoT a été approuvé pour s'appliquer jusqu'en 2030. Elle indique qu'il faut avancer pas à pas et d'ores et déjà se poser la question des moyens à mettre en œuvre pour mettre en compatibilité les documents d'urbanisme avec le SCoT.

Elle reprend le travail réalisé en 2021 sur l'enquête publique avec le travail mené lors des bureaux syndicaux, les échanges, les dialogues et les discussions pour savoir ce que les membres du bureau

allaient retenir parmi les avis et remarques. Elle rappelle qu'il y a eu 111 courriels recueillis dans le cadre de l'enquête publique.

Sylvie MOREAU revient sur la prise en compte des avis, elle rappelle qu'une grande partie de ces derniers ont été pris en compte par les élus du SIEPAL, signe que les élus du syndicat ne sont pas obtus et ont su ne pas rester sur leurs certitudes. Elle rappelle également que 30% des remarques n'ont pas été prises en compte car elles allaient à l'encontre de ce que les élus avaient déjà décidé, 45% ont été totalement acceptées et ont modifié le document et 25% ont été acceptées partiellement.

Sylvie MOREAU indique que la mise en œuvre du SCoT dans les documents a déjà commencé avec les avis sur les révisions, la représentation du SIEPAL en commissions (le Vice-Président ARNAUD a siégé pour l'extension du drive de Boisseuil, la création et le transfert du Lidl à Ambazac), des commissions pour la protection des espaces naturels, agricoles et forestiers où le SIEPAL siège très régulièrement. Le SIEPAL participe également à des groupes de réflexion, que ce soit l'observatoire de l'immobilier, le club observation et stratégie foncière en Nouvelle Aquitaine. Cela permet au SIEPAL de ne pas être une île, mais au contraire de dialoguer à toutes les échelles que ce soit local, intercommunal, régional et voire plus largement puisque le syndicat participe à la fédération nationale des SCoT. Elle précise que ce rapport d'activités sera à transmettre dans chacun des EPCI pour que le SIEPAL ne soit pas un syndicat méconnu mais plutôt qu'il permette de faire le lien entre l'échelle intercommunautaire, intercommunale et ensuite que ce rapport d'activités puisse être diffusé à l'échelle communale.

Le Président LÉONIE la remercie et demande si les membres du comité ont des questions particulières sur ce rapport d'activités. Il ajoute que, comme l'a dit Sylvie MOREAU, le but est de le diffuser au maximum, il espère que les Présidents d'EPCI ne manqueront pas de le diffuser auprès de leurs collègues et que par effet cascade cela puisse arriver jusqu'aux conseillers municipaux pour une diffusion globale.

Le Président en profite pour expliquer que, comme il l'a évoqué en bureau, il souhaiterait que cette année, comme il l'avait évoqué lors de sa prise de fonction, le comité réfléchisse au périmètre du SIEPAL, maintenant que le SCoT est voté, que les commissions ont bien travaillé sur les grilles d'analyse, que tout le travail a été lancé. Il ajoute que l'on se rend bien compte qu'il y a à la fois un travail d'accompagnement en direction des EPCI pour les mises en compatibilité et puis les travaux à prévoir par rapport au SRADDET pour qu'il y ait un lien direct qui se fasse. Il ajoute que le comité aura l'occasion de parler du SRADDET puisque l'après-midi Laurence ROUËDE, Vice-Présidente de la Région en charge du SRADDET sera présente pour essayer de lever tous les doutes que les personnes présentes pourraient avoir par rapport au zéro artificialisation nette ou au moins à la réduction drastique que les communes du SIEPAL vont devoir subir.

Il propose de réfléchir ensemble au devenir du SIEPAL, au niveau géographique avec une extension du SIEPAL en direction d'autres EPCI. Il est conscient que certains territoires ne le souhaiteront pas, mais il estime que d'autres peuvent trouver cela intéressant car ils vont être soumis à l'obligation d'être couverts par le SCoT. Cela permettrait une plus grande cohésion à l'échelle de la Haute-Vienne.

Il propose également une deuxième piste de réflexion qui serait l'élargissement des compétences du SIEPAL.

Le Président LÉONIE explique s'être rendu compte avec les discussions qu'il a pu avoir avec différents maires sur le département, que dans les communes, dans les plus rurales, les plus petites ou les plus éloignées de la centralité qu'est Limoges, il y a un manque de connaissance, de compétences, d'accompagnement, de possibilités pour les modifications des règlements d'urbanisme, pour les réflexions sur les projets d'aménagement d'espaces, pour de la mise en compatibilité avec tel ou tel document.

Il ajoute que l'on peut se poser la question sur le rôle du SIEPAL dans tout cela, faut-il qu'il continue à se cantonner à la création ainsi qu'à la mise en œuvre du document ou bien faut-il qu'il se transforme, qu'il

évolue, qu'il crée une entité à côté de lui pour qu'il soit plus en capacité d'accompagner les communes ? Il pense à une agence d'urbanisme comme il en existe à Bordeaux. Il indique que la ville de Limoges et Limoges Métropole se sont posées la question de créer une agence d'urbanisme, finalement ces projets là ont tendance à migrer plutôt vers des agences ou des groupements de développement économique et donc la partie urbanisme, aménagement d'espaces a été un peu mise de côté. Il estime que le SIEPAL peut donc se poser la question de créer une agence d'urbanisme à son échelle. Il propose aux membres du comité s'ils en sont d'accord de lancer la discussion avec les Présidents des EPCI. Il ajoute que c'est peut-être le rôle du SIEPAL d'être précurseur, comme il l'a été il y a longtemps, avant la création de Limoges Métropole, de vouloir faire qu'il y ait des gens qui bougent pour le bien commun, avec une mission commune et un projet commun.

Il aimerait, si les membres du comité en sont d'accord, que le SIEPAL prenne cette orientation-là, sur les prochains mois, les prochaines années. Il précise que la discussion est aussi à destination des autres SCoT, en particulier celui de Charente e Limousin qui est en train de se créer. Le Président est ouvert à la discussion si les délégués ont d'autres idées.

Il donne la parole à Alain BOURION qui indique avoir bien connu les agences d'urbanisme il y a plus de 40 ans mais que les choses ont bien changé depuis cette époque-là. Il lui semble que les agences d'urbanisme qui ont bien fonctionné, étaient sur des territoires homogènes, urbains, relativement limités. Il ne pense pas qu'aujourd'hui avec le périmètre actuel du SIEPAL voire même s'il est étendu, que cela corresponde à l'esprit de celui des équipes d'urbanisme de l'époque. Par ailleurs il rappelle que si les agences d'urbanisme se sont créées, c'est parce qu'à l'époque les services de l'Etat assumaient l'intégralité des missions en matière d'urbanisme, cela a largement changé puisque maintenant notamment Limoges Métropole, les intercommunalités d'une manière générale, sont dotés de services ayant la responsabilité de l'élaboration et de la gestion des documents d'urbanisme. Donc il s'interroge sur cette idée et sur son intérêt dans le cadre du périmètre du SCoT qui existe ou que l'on envisage d'autant plus.

Le Président rappelle qu'il est Vice-Président de Limoges Métropole en charge de l'aménagement de l'espace et du PLUi, et répond que dans les EPCI il y a des services qui sont en charge de l'élaboration des documents, plus ou moins étoffés, il suppose que le service de Limoges Métropole doit être plus important qu'à Noblat, Val de Vienne ou ELAN. En revanche, alors que Limoges Métropole va certainement, il l'espère, se lancer dans la création d'un PLUi, il se rend compte immédiatement de la limite des services, mais aussi de la capacité à élaborer un document sans aide extérieure. Il ajoute que c'est impossible d'élaborer un PLUi et de mettre en compatibilité les PLU existants avec le SCoT. Il explique qu'il est en même temps obligé de réfléchir à des propositions au niveau du SRADDET. Il explique que la solution aujourd'hui dans toutes les communes et dans tous les EPCI est de faire appel à des cabinets privés et le problème de ces cabinets c'est que bien souvent c'est du copié collé ou de la méconnaissance des territoires. Il ajoute que lors des ateliers de Limoges Métropole sur le PLUi, ils étaient accompagnés par l'agence d'urbanisme de Pau, il se demande s'il n'aurait pas été mieux d'avoir une agence d'urbanisme du Limousin, de la Haute-Vienne, de la Nouvelle Aquitaine... plutôt que de faire intervenir Pau ! C'est un choix qui a été fait, il ne le remet pas en question mais ce qu'il veut dire est que l'ingénierie existe dans l'EPCI mais elle est insuffisante par rapport à la taille de la mission, ce qui explique qu'il faut faire appel à des prestataires extérieurs. Il se demande s'il n'y n'aurait pas la nécessité de créer le moyen de ses ambitions.

Alain BOURION explique qu'il entend ce type de raisonnement, mais il estime qu'à l'heure actuelle dans beaucoup d'intercommunalités, où quelles soient et pas forcément sur le territoire du SIEPAL, les personnes en charge de ces questions-là sont plus des gestionnaires administratifs des dossiers correspondant que des sachants. Les structures où il y a véritablement des urbanistes qui ont déjà fait ce travail plusieurs fois dans plusieurs agglomérations sont rares. Il pense qu'il faut s'interroger non sur le nombre mais sur le profil des gens qui ont été recrutés pendant des années pour s'occuper de ces

tâches-là. Aujourd'hui il ne faut pas s'étonner du fait que la plupart du temps il y a à faire à des cabinets extérieurs, simplement parce que la compétence n'existe pas à l'intérieur des services, cela s'explique parce qu'il n'a pas été recruté tout simplement: au lieu de prendre des gens qui font des dossiers administratifs, il aurait fallu prendre des gens qui savent tenir un crayon et mettre sur la table des options et des idées cela serait intéressant. Mais il ajoute que le recours à des cabinets d'études extérieurs n'est pas tout mauvais, l'avantage est d'avoir à faire à des gens qui se sont déjà confrontés à plusieurs agglomérations avant, qui ont vu des choses différentes, dans d'autres contextes et qui peuvent ramener sur la table leur expérience. Pour lui effectivement, à la base, c'est un problème de management des équipes constituées avec ce type d'intervenants extérieurs, et il pense que d'avoir recours à des intervenants extérieurs s'ils sont bien managés peut être une richesse.

Le Président indique être d'accord à deux réserves près. La première réserve est que les équipes qui sont recrutées en extérieur fassent un vrai travail et le management, ce n'est à la puissance publique de le faire puisqu'elle paie un cadre. Il faut que les cabinets se déplacent sur le terrain et ne regardent pas seulement sur Google les limites de la commune, en définissant le zonage juste sur Google et en faisant du copié collé. De par son expérience, il reconnaît qu'il y a énormément de « copié collé » et très peu d'investissement de l'extérieur.

Prenant l'exemple de Limoges Métropole, le Président explique que les personnes de Limoges Métropole qui ont en charge les modifications de PLU sont formées, ils ont la compétence, il n'y a aucun problème, en ce qui concerne les analyses de permis et autres de la part des instructeurs, ces derniers sont formés. Il rappelle que les instructeurs et les urbanistes sont une denrée rare et qu'en terme de recrutement ce n'est pas facile de les trouver mais que même si les moyens étaient mis, il est difficile d'y arriver. Le souci est vraiment sur la ressource et la compétence. Il ne peut pas laisser dire qu'il y a des administratifs qui sont à la gestion, il défend juste les personnes en question, ils sont particulièrement compétents. Il explique qu'en 2014 il n'y connaissait rien à l'urbanisme, il ne savait pas ce qu'était un zonage, un emplacement réservé, une OAP..., il ne savait pas à quoi servait un SCoT, le SRADDET... Mais après 8 ans de travail à leurs côtés il a appris et c'est certainement grâce à cela qu'il a pu être Président du SIEPAL.

Jany-Claude SOLIS souhaite compléter ces propos par le problème des ressources. Ce gros travail d'écriture des PLUi, PLU en accord avec le SCoT est quelque chose d'inquiétant, elle précise que beaucoup d'élus sont au niveau « zéro ». Lors des premières réunions au SIEPAL elle a essayé de comprendre, les deux premières réunions ont été compliquées, cela soulève le problème d'acclimatation à un certain nombre de sujets des nouveaux élus. Elle explique que les ressources sont à la fois financières mais à la fois des ressources de réflexion, qui demandent de la disponibilité. Avec leur EPCI ELAN, où il y a beaucoup de choses à faire, du fait de la fusion des 3 EPCI et qui n'est pas stabilisé, elle explique que la réflexion concernant le PLUi a été reportée puisque n'ont pas toujours été absorbés la voirie, l'assainissement. De ce fait elle doit mettre son PLU en compatibilité puisqu'elle fait partie de ceux qui ne peuvent pas faire de révisions, elle ne peut pas faire de modification simple. Elle explique qu'elle dispose de 3 ans et qu'elle doit chercher des ressources, que les urbanistes soient internes ou externes il n'y en a pas pléthore ! Elle ne sait pas comment en 3 ans tous les PLU vont pouvoir être « bons » ; les échéanciers l'affolent, non pas parce qu'elle ne veut pas faire. Elle ajoute qu'elle fait partie de ceux qui en ont parlé dans son conseil municipal mais que les réactions ont été d'attendre la réalisation du PLUi, alors qu'au niveau de la communauté de communes le PLUi n'est pas encore d'actualité. Donc elle pense qu'avant de vouloir s'étendre, il faudrait d'abord penser à un rôle d'aide du SIEPAL parce qu'elle se demande comment y arriver ! Elle est consciente que seuls ce sera difficile d'y arriver et qu'il faut que le SIEPAL les aide. Elle pense qu'il est nécessaire, dans un premier temps, d'aller dans les communes pour faire comprendre aux élus l'importance de cette révision. Même si elle a un certain pouvoir de conviction, elle n'a pas pu convaincre les élus de cette importance, y compris dans son propre conseil municipal. Pour cela elle est assez inquiète sur la réalisation des objectifs d'ici le 8 septembre 2024, pour sa part elle pense qu'elle l'aura certainement démarrée mais elle ne l'aura pas finalisée. Mais elle pense que ce qu'elle dit là beaucoup d'autres le pense ! Donc le premier rôle du SIEPAL avant de s'étendre à d'autres

territoires, est de se dire comment aider à mettre en compatibilité les PLU avec le SCoT. Elle reprend que pour la modification simple comme le délai était le 8 septembre tout le monde devrait être à jour, et donc tous ceux qui n'ont pas fait le travail se trouvent dans les modifications de révision et donc elle ne sait pas comment ils vont pouvoir trouver les « artistes » pour le faire !

Le Président remercie Jany-Claude SOLIS et donne la parole à Philippe BARRY.

Par rapport à ce qui a été dit, Philippe BARRY pense qu'il n'y a pas de solution idéale. Il explique que Val de Vienne lors du premier PLUi 2002, n'avait pas de compétences en interne, cela a été compliqué avec le cabinet d'études, non parce qu'il n'était pas bon mais parce qu'il y avait un énorme turn over au sein de ce cabinet, de ce fait il n'y avait pas de suivi et cela a été plus compliqué pour l'application de l'exécution ! Par contre où Val de Vienne a connu une vraie plus-value, c'est lors de la première révision qui a quasiment été une refonte totale. Il indique que, pour la petite histoire, le cabinet d'études n'avait absolument pas alerté la communauté de communes sur le fait qu'elle était à moins de 15 kilomètres du SCoT et que le Préfet devait valider toutes les ouvertures à l'urbanisation. Cela a donc été extrêmement compliqué, la communauté de communes a pris une bonne claque et dû mettre en révision le PLUi le lendemain de l'approbation ! Et là il y a eu une vraie plus-value puisque Val de Vienne a eu à la fois un cabinet d'études compétent et surtout en interne une ressource. Les EPCI même de taille modeste, peuvent avoir des personnes qui font de l'instruction et qui ont une grande valeur technique mais également des ingénieurs qui ont des vraies compétences en urbanisme et qui ont permis de sécuriser et de suivre le travail du cabinet, de faire le lien avec l'administration et de contribuer à acculturer les élus ce qui est très important. Ce lien là a été fondamental, le cabinet extérieur a apporté une compétence non négligeable, il avait des références sur d'autres territoires, c'est vrai qu'il peut y avoir du copié collé parfois, mais ça peut simplifier le travail, et c'est surtout le fait d'avoir en interne une compétence spécifique qui importe, cela a été le plus qui a permis d'avancer correctement !

Le Président LEONIE rebondit sur l'accompagnement et explique que c'est pour cela qu'il voudrait réfléchir à la création de l'agence d'urbanisme. Il estime que le SIEPAL ne peut pas se substituer aux communes dans les modifications des documents d'urbanisme. Avec la création du SCoT, le SIEPAL ne peut pas être juge et parti, il a déjà un peu outre passé ses fonctions avec la création de cette grille d'analyse puisque normalement c'est aux services de l'Etat de vérifier la compatibilité mais le SIEPAL a voulu avec la commission d'élaboration de ce document, pouvoir dire « attention » le document est compatible ou pas avant que les services de l'Etat ne mettent « leur nez dedans ». Il s'agit déjà d'un accompagnement.

Dans un deuxième temps, le service du SIEPAL est à la disposition des EPCI et des communes pour donner toutes les informations nécessaires dans l'élaboration des futurs documents ou dans les modifications des documents, mais le SIEPAL ne peut pas aller jusqu'à « tenir la plume ». C'est pour cela qu'il insiste sur l'intérêt d'une agence d'urbanisme, qui permettrait d'avoir un marché commun et des compétences communes !

Le Président donne la parole à Gülsen YILDIRIM qui indique qu'une agence d'urbanisme est tout à fait pertinente, simplement lorsque le projet aura avancé il faudra faire attention à ce que cette agence ne se télescope pas ou ne fasse pas doublon avec d'autres organismes qui existent déjà, tel que l'avis du CAUE, l'agence technique départementale ou autre... Il faut être vigilant à ne pas créer une agence qui aurait la même mission que d'autres agences, car l'argent public est rare, il faut donc être vigilant et définir clairement les missions de cette agence.

Le Président LÉONIE explique être tout à fait d'accord avec elle et le but du jeu n'est pas de faire une usine à gaz ni un empilement qui multiplierait des compétences là où il n'y aurait pas lieu d'être en revanche il faut réfléchir à créer un organe, un organisme qui sera complémentaire ou rassembleur de l'ensemble de ce qui est disponible au bénéfice de toutes les communes.

Le Président lève la séance à 12h40 et invite les membres du comité à aller déjeuner dans la salle à côté.

Les secrétaires de séance

Le Président



Julie LENFANT

Alain DARBON

Vincent LÉONIE