SYNDICAT DE
DEFENSE CONTRE LES EAUX
DU HAUT RHONE

1, Square Emile Richerd -
38630 LES AVENIERES VEYRINS-THUELLIN
Tel 04-74-33-87-07

Conseil Syndical du 8 juillet 2026

délibération n°2026-04-01

Le huit juillet deux mil vingt-six à dix-huit heures trente minutes, les membres du Comité syndical du Syndicat de Défense Contre les Eaux du Haut Rhône (SYDCEHR) désignés par la Communauté de Communes des Balcons du Dauphiné, la Communauté de Communes Bugey Sud, se sont réunis en mairie des Avenières Veyrins-Thuellin, siège du syndicat, sur la convocation en date du vingt-neuf juin deux mil vingt-six qui leur a été adressée conformément aux articles L 2121.10 et L 2122.12 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Présents : Richard ANDREOSSO, Gilles DURAND, Luc FABRIZIO, Gilbert GIPPET, Sylvain GRANGER, Jean-Pierre GREPAT, Eric MICHOUD, Eric MOREL, Christophe PERRIER, Annie POURTIER, Cedric TELLERIA, Pierre VALLIN.

Absents et excusés : Julien BAVU donne pouvoir à Gilles DURAND, Bertrand BROSSE, Sylvain NEYROLLES,

Absent : Bernard BARBARIN

Les délégués présents à l'ouverture de la séance sont 12 sur le nombre de 16 initialement. Le quorum ayant été atteint, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire de séance au sein du comité, à savoir Luc FABRIZIO. Ce dernier accepte.

2026-04- 01 DELEGATION DE POUVOIRS AU PRESIDENT

Le Président peut recevoir délégation d'une des parties des attributions de l'organe délibérant à l'exception des attributions citées à l'article L 5211-10 du CGCT.
Pour assurer le bon fonctionnement du syndicat, il est proposé de déléguer au Président pour la durée du mandat, les attributions suivantes : (liste inspirée de celle figurant à l'article L2122-22 du CGCT pour les délégations du Maire)

- Décider de la conclusion et du louage de choses pour une durée n'excédant pas 12 ans,
- Passer les contrats d'assurance et les avenants nécessaires à leurs modifications, ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes,
- Créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services,
- Accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges
- Décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 €,
- Fixer les rémunérations et régler les frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts,
- Fixer dans les limites de l'estimation des services fiscaux (France Domaine) le montant des offres du syndicat à notifier aux expropriés et répondre à leurs demandes,
- Intenter au nom du Syndicat les actions en justice ou défendre le Syndicat dans les actions intentées contre lui devant les juridictions administratives comme devant les juridictions judiciaires, y compris les juridictions répressives, et ce en première instance, en appel ou en cassation, cette compétence s'étendant aux dépôts de plainte avec ou sans constitution de partie civile au nom du Syndicat,

REÇU EN PREFECTURE
le 10/07/2026
Application agréée E-legalite.com
09_DE-038-200079200-20260708-2026_04_01B

- Régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des biens à moteur, propriété du Syndicat,
- Réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum de 200 000,00 €,
- Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres et prendre toute décision concernant leurs avenants lorsque les crédits sont inscrits au budget.
- De demander à tout organisme financeur, dans les conditions fixées par le conseil syndical, l'attribution de subventions.

Conformément à l'article L2122-23 du CGCT, les décisions prises par le Président en vertus de ces dispositions sont soumises aux mêmes règles de contrôle et de publicité que les délibérations du conseil syndical. Le président doit en rendre compte à chacune des réunions du conseil syndical. Ce dernier peut toujours mettre fin à la délégation.
En cas d'empêchement du Président, l'exercice de la suppléance est confié au premier vice-président, Monsieur Christophe PERRIER
Le Président ne prend pas part au vote.

Après avoir délibéré, l'assemblée
- Approuve cette proposition et autorise le Président à signer tous actes et documents relatifs à cette délibération.

Pour : 12
Contre : 0
Abstention : 0

Les Avenières Veyrins-Thuellin, le 10 juillet 2026

Le Président,

Le secrétaire de séance,

REÇU EN PREFECTURE
le 10/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-038-200079200-20260708-2026_04_01B

SYNDICAT DE
DEFENSE CONTRE LES EAUX
DU HAUT RHONE

1, Square Emile Richerd -
38630 LES AVENIERES VEYRINS-THUELLIN
Tel 04-74-33-87-07

Conseil Syndical du 8 juillet 2026

délibération n°2026-04-02

Le huit juillet deux mil vingt-six à dix-huit heures trente minutes, les membres du Comité syndical du Syndicat de Défense Contre les Eaux du Haut Rhône (SYDCEHR) désignés par la Communauté de Communes des Balcons du Dauphiné, la Communauté de Communes Bugey Sud, se sont réunis en mairie des Avenières Veyrins-Thuellin, siège du syndicat, sur la convocation en date du vingt-neuf juin deux mil vingt-six qui leur a été adressée conformément aux articles L 2121.10 et L 2122.12 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Présents : Richard ANDREOSSO, Gilles DURAND, Luc FABRIZIO, Gilbert GIPPET, Sylvain GRANGER, Jean-Pierre GREPAT, Eric MICHOUD, Eric MOREL, Christophe PERRIER, Annie POURTIER, Cedric TELLERIA, Pierre VALLIN.

Absents et excusés : Julien BAVU donne pouvoir à Gilles DURAND, Bertrand BROSSE, Sylvain NEYROLLES,

Absent : Bernard BARBARIN

Les délégués présents à l'ouverture de la séance sont 12 sur le nombre de 16 initialement. Le quorum ayant été atteint, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire de séance au sein du comité, à savoir Luc FABRIZIO. Ce dernier accepte.

2026-04- 02 REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER M57 MANDATURE 2026-2032

Vu l'article L.1612-30 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil syndical établit son règlement budgétaire et financier avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit son renouvellement,
Vu la délibération n°2022-04-01 du Conseil syndical en date du 30 novembre 2022 adoptant la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2023,
Considérant que le règlement budgétaire et financier précise et définit les modalités d'adoption du budget et son exécution pour la durée de la mandature dans le respect du CGCT et de la nomenclature comptable M57,
Considérant que le règlement budgétaire présenté en **annexe n°1** comprend notamment les règles et procédures suivantes auxquelles la collectivité se conforme :

- le rappel des normes et le cadre budgétaire ;
- le processus budgétaire ;
- la gestion des crédits ;
- les opérations de fin d'années ;
- la gestion du patrimoine ;
- la gestion de la dette ;
- les provisions pour risques et charges ;
- les règles en matière de gestions pluriannuelles des autorisations de programme et des autorisations d'engagement et des crédits de paiement (AP/AE/CP) ;

REÇU EN PREFECTURE
le 10/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-038-200079200-20260708-2026_04_02-

- le recours au procédé de fongibilité des crédits : faculté pour l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder à des virements de crédits entre chapitres au sein de la même section (dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel).

- en matière de gestion des crédits pour dépenses imprévues : vote possible par l'organe délibérant d'autorisation de programme et d'autorisations d'engagement (AP/AE) de dépenses imprévues dans la limite de 2% des dépenses réelles de chacune des sections. Les mouvements de crédits de paiement associé à ces AP/AE une fois transféré sur l'opération/chapitre concerné sont pris en compte dans le plafond des 7,5% relatif à la fongibilité des crédits.

Après en avoir délibéré,
L'assemblée délibérante

- Approuve le règlement budgétaire et financier pour la période de la mandature 2026-2032 ci-joint en annexe,

- Précise que le présent règlement budgétaire et financier évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion interne,

- Précise que si la mandature doit être prolongée, le règlement budgétaire et financier sera prorogé également le temps nécessaire,

- Autorise Monsieur le Président à signer tout document et à effectuer toutes démarches relatives à l'exécution de la présente délibération.

Pour : 13
Contre : 0
Abstention : 0

Les Avenières Veyrins-Thuellin, le 10 juillet 2026

Le Président,

Le secrétaire de séance,

REÇU EN PREFECTURE
le 10/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-038-200079200-20260708-2026_04_02-

SYNDICAT DE
DEFENSE CONTRE LES EAUX
DU HAUT RHONE
1 Square Emile Richerd 38630 LES AVENIERES

Annexe n°1

Règlement budgétaire et financier
Applicable à la mandature 2026-2032

REÇU EN PREFECTURE
le 10/07/2026
Application agréée E-legalite.com
038-200070200-20260708-2026_04_02-

SOMMAIRE

Introduction 3
TITRE 1 : LE CADRE BUDGÉTAIRE 3
Article 1.1 : Les fonctions du budget 3
Article 1.2 : Les différents documents budgétaires 4
Article 1.3 : L'arborescence budgétaire, déclinaison des politiques syndicales 4
TITRE 2 : LE PROCESSUS BUDGÉTAIRE 5
Article 2.1 : Le rapport et le débat d'orientations budgétaires (ROB-DOB) 5
Article 2.2 : Le calendrier prévisionnel d'actions à mener jusqu'au vote du budget 6
TITRE 3 : LA GESTION PLURIANNUELLES DES CRÉDITS 7
Article 3.1 : Définition des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE) 7
Article 3.1.1 : Les autorisations de programme (AP) et les crédits de paiements (CP) en section d'investissement 7
Article 3.1.2 : Les autorisations d'engagement (AE) et les crédits de paiements (CP) en section de fonctionnement 7
Article 3.2 : Les dépenses imprévues 8
TITRE 4 : LA GESTION DES CRÉDITS : la comptabilité d'engagement, les virements de crédits, le traitement des factures et les régies de recetttes 8
Article 4.1 : La comptabilité d'engagement des dépenses 8
Article 4.2 : Les virements de crédits 9
Article 4.3 : Le traitement des factures 9
TITRE 5 : LES OPÉRATIONS DE FIN D'ANNÉE 9
Article 5.1 : Le rattachement des charges et des produits 9
Article 5.2 : Reports de crédits des Restes à Réaliser (RAR) 10
Article 5.3 : La journée complémentaire 10
TITRE 6 : LA GESTION DU PATRIMOINE 10
Article 6.1 : La tenue de l'inventaire : l'état de l'actif 11
Article 6.2 : L'amortissement 11
Article 6.3 : La cession de biens mobiliers et de biens immeubles 11
TITRE 7 : LA GESTION DE LA DETTE 12
Article 7.1 : La gestion de la dette 12
Article 7.2 : La gestion de la trésorerie 12
Article 7.3 : Les garanties d'emprunts 13
TITRE 8 : LES PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES 13

REÇU EN PREFECTURE
le 10/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-038-200079200-20260708-2026_04_02-

Introduction

Le présent Règlement Budgétaire et Financier (RBF) formalise et précise les principales règles de gestion budgétaire et comptable applicables au Syndicat de Défense Contre les Eaux du Haut Rhône (SYDCEHR).
Les règles résultent du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) article L.1612-30 et de l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable au syndicat.

Ce règlement définit les règles de gestion internes propres au syndicat notamment pour les modalités d'adoption du budget par l'organe délibérant et son exécution dans le respect des textes ci-dessus.

A l'occasion de chaque renouvellement de ses membres, l'entité doit se doter d'un règlement budgétaire et financier valable pour la durée de la mandature, avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement.

Il s'impose à l'ensemble des services gestionnaires de crédits, et en particulier au service des Finances. Il renforce la cohérence et l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes et des processus internes.
Il vise également à vulgariser le budget et la comptabilité, afin de les rendre accessibles aux élus et aux agents non spécialistes, tout en contribuant à développer une culture de gestion partagée.

Le budget principal n'est pas assujetti à la T.V.A., les données sont chiffrées en T.T.C.

Les comptes des collectivités sont soumis au principe de la séparation de l'ordonnateur (le Président) et du comptable (le Trésorier).
L'ordonnateur prend la décision de la dépense et constate la naissance de la créance.
Le comptable opère un certain nombre de contrôles et est chargé du paiement et du recouvrement.

Le présent RBF évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion interne.
Il constitue la base de référence du guide des procédures du service des Finances du SYDCEHR.

TITRE 1 : LE CADRE BUDGÉTAIRE

Article 1.1 : Les fonctions du budget

L'article L.1612-22 du CGCT rappelle : « Le budget de la collectivité territoriale est l'acte par lequel sont prévues et autorisées ses recettes et ses dépenses de l'exercice ». Ce document remplit donc une double fonction : prévision et autorisation.

Le budget doit respecter **les cinq grands principes des finances publiques** que sont l'annualité, l'unité, l'universalité, la spécialité (adoption par chapitres comptables et détail des articles) et l'équilibre.

Il est préparé par le Président, le bureau et le secrétariat, et il est voté par l'assemblée délibérante.

REÇU EN PREFECTURE
le 10/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-038-200079200-20260708-2026_04_02-

Pour les communes de 3 500 habitants et plus, l'examen du budget doit être précédé d'un débat de l'assemblée délibérante sur les orientations budgétaires dans dix semaines qui précèdent le vote du budget.

Il s'exécute selon un calendrier précis et se compose de différents documents budgétaires.

Article 1.2 : Les différents documents budgétaires

Le budget primitif (BP)
Il prévoit et autorise les dépenses et les recettes, tant en fonctionnement qu'en investissement, sur un exercice. Il est obligatoire. Les informations résultent notamment des orientations définies par l'organe délibérant lors du débat d'orientations budgétaires, des informations communiquées par les services de l'État.

Le vote du budget primitif local doit intervenir avant le 15 avril de l'exercice auquel ils s'appliquent ou avant le 30 avril de l'année du renouvellement des organes délibérants.

Le projet de budget doit être communiqué aux élus 12 jours au moins avant l'ouverture de la séance consacrée à son examen (article L.1612-26 du CGCT).

Le budget supplémentaire (BS) est un acte d'ajustement. Il fait partie des décisions modificatives. Il a pour particularité de reprendre les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte financier unique (CFU) voté préalablement.
Le syndicat peut lors d'une même séance reprendre ses résultats où il est voté successivement : l'approbation du CFU et le vote du budget primitif avec reprise des résultats antérieurs.

Les décisions modificatives (DM) ont pour objet de procéder à des ajustements des crédits. Elles autorisent des dépenses ou des recettes non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Les dépenses doivent être équilibrées par des recettes.
Cette décision, partie intégrante du budget de l'exercice, doit respecter les mêmes règles de présentation et d'adoption que le budget primitif.

Le compte financier unique (CFU) est un document dématérialisé commun à l'ordonnateur (le Président) et le comptable (le Trésorier). Il remplit les fonctions de compte rendu de l'exécution budgétaire. La « vue d'ensemble des chapitres » (grands équilibres) est fournie par l'ordonnateur et la « vue détaillée des articles comptables » provient du comptable.
Le CFU permet de confronter automatiquement les données.
Il présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice (émission des mandats de dépenses et des titres de recettes) des sections de fonctionnement et d'investissement.
Une annexe concerne l'impact du budget pour la transition écologique dit « budget vert » à l'effet des dépenses d'investissement. L'évaluation est basée sur la méthode de classification de l'organisme I4CE.
Il doit être approuvé et voté par l'assemblée délibérante avant le 30 juin.

Selon l'article L.1612-35 du CGCT, **les documents budgétaires sont assortis d'états annexés** portant sur la situation patrimoniale et financière de la collectivité ainsi que sur ses différents engagements.
De même, **une note de présentation brève et synthétique** retraçant les informations financières essentielles est jointe au budget primitif et au compte financier unique.

Article 1.3 : L'arborescence budgétaire, déclinaison des politiques syndicales

La nomenclature comptable M57 est l'instruction comptable applicable au budget principal du syndicat.

REÇU EN PREFECTURE
le 10/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-038-200079200-20260708-2026_04_02-

Le budget se présente sous la forme de deux sections (fonctionnement et investissement) et le montant des dépenses et des recettes de chacune des deux sections doit être équilibré.
La section de fonctionnement retrace les dépenses et les recettes nécessaires au fonctionnement courant des services de l'entité et qui représentent un caractère répétitif.

La section d'investissement retrace les dépenses et les recettes relatives à des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de l'entité, ou d'un tiers bénéficiant d'une subvention de l'entité.

Les dépenses et les recettes sont regroupées par chapitre budgétaire dit « globalisé », ventilé chacun par article comptable.

Le syndicat a fait le choix d'un vote par nature pour tous ses budgets (et non en fonction de leur destination). Les budgets sont ainsi présentés par chapitres et par articles budgétaires. **Les budgets sont votés au niveau du chapitre.**

TITRE 2 : LE PROCESSUS BUDGÉTAIRE

Article 2.1 : Le rapport et le débat d'orientations budgétaires (ROB-DOB)

Le Débat d'Orientations Budgétaires (DOB) est une obligation légale pour les communes de plus de 3500 habitants.
Il doit être inscrit à l'ordre du jour du conseil syndical dans les dix semaines qui précèdent le vote du budget.

Conformément à article L.1612-26 du CGCT, les informations obligatoirement contenues dans le rapport sont précisées par l'article R.1612-49 du CGCT :

- les orientations budgétaires envisagées par la collectivité territoriale portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, en particulier en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la collectivité territoriale et le groupement dont elle est membre ;
- la présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes. Le rapport présente, le cas échéant, les orientations en matière d'autorisation de programme ;
- la structure et la gestion de l'encours de la dette.

Les orientations ci-dessus devront permettre d'évaluer l'évolution prévisionnelle du niveau d'épargne brute, d'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget. Les outils du plan pluriannuel de fonctionnement (PPF) et du plan pluriannuel d'investissement (PPI) permettent cette évaluation.

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

REÇU EN PREFECTURE
le 10/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-038-200079200-20260708-2026_04_02-

Ce rapport donne lieu à un débat au conseil syndical. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Article 2.2 : Le calendrier prévisionnel d'actions à mener jusqu'au vote du budget

Le syndicat a choisi de voter son budget de l'année N avec intégration des résultats de l'année N-1. Par conséquent, le calendrier budgétaire prévisionnel est le suivant pour un vote en mars :

Période	Le service administratif	Les Membres du bureau	Le Conseil syndical
4ème trim N-1	Point financier en lien avec l'exploitant sur les dépenses travaux	Réunion prospective pour DOB/ROB	
Janvier N	Synthèse des données du Rapport d'Orientations Budgétaires		
Février N	Rédaction des annexes (état du personnel, engagements donnés, Étapes budgétaires : CA et budgets	Propositions des inscriptions budgétaires N	Débat sur les orientations budgétaires. Vote du rapport d'orientations budgétaires.
Mars N			
			Approbation du Compte Financier Unique (CFU) N-1 Vote du budget primitif N

Le calendrier présenté ci-dessus peut être modifié sous réserve du respect des échéances légales. Ainsi, et en cas d'adoption d'une modification du calendrier budgétaire impliquant par exemple :

- Un vote du budget N avant que l'exercice concerné ne débute (par exemple, vote du budget N en décembre de l'exercice N-1, afin qu'il puisse s'appliquer dès le 1er janvier de l'année N), une reprise des résultats N-1 à l'occasion d'un budget supplémentaire adopté au cours de l'année N sera nécessaire.
- Un vote du budget N en janvier ou février : une reprise anticipée des résultats N-1 avant le vote du compte financier unique est à justifier par une feuille de calcul du résultat prévisionnel attestée par le comptable (le Trésorier) et établi par l'ordonnateur (Le Président), un état détaillé des restes à réaliser et une délibération spécifique d'affectation des résultats anticipée. Le montant doit être porté au centime près.

Le service des Finances est garant du respect du calendrier budgétaire.

REÇU EN PREFECTURE
le 10/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-038-200079200-20260708-2026_04_02-

TITRE 3 : LA GESTION PLURIANNUELLES DES CRÉDITS

Article 3.1 : Définition des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE)

L'article L.1612-29 du CGCT prévoit la faculté de recourir à la procédure de gestion des AP/AE.

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

Article 3.1.1 : Les autorisations de programme (AP) et les crédits de paiements (CP) en section d'investissement

Les Autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Les autorisations de programme (AP) correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par l'entité, ou encore à des subventions d'équipement versées à des tiers.

Le caractère pluriannual des investissements doit couvrir à minima deux exercices comptables.

Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être ordonnancées ou payées pendant l'année, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

Le recours aux AP/CP facilite la vision pluriannuelle des opérations d'investissement les plus importantes de la collectivité. La durée de validité doit être ajustée en fonction de la capacité de paiement de la collectivité.

Les AP sont décidées et modifiées par le conseil syndical à l'occasion de l'adoption du budget et/ou de décisions modificatives. En droit, seul le montant global de l'AP fait l'objet du vote. L'échéancier des CP des exercices postérieurs à l'année en cours est indicatif. Les crédits non utilisés (report de crédits) sont répartis sur la dernière année d'exécution sauf ajustement avant le vote du budget de l'année. Elles font l'objet de délibérations spécifiques pour un meilleur suivi par les services de la Trésorerie et de la Préfecture.
Par ailleurs, une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

Article 3.1.2 : Les autorisations d'engagement (AE) et les crédits de paiements (CP) en section de fonctionnement

Les Autorisations d'engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.
Cette procédure est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles l'entité s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, dans le cadre de l'exercice de ses compétences, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers à l'exclusion des frais de personnel.

REÇU EN PREFECTURE
le 10/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-038-200079200-20260708-2026_04_02-

Les crédits de paiement (CP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations d'engagement correspondantes.

Les modalités de vote et d'affectation des AE sont soumises aux mêmes règles que celles afférentes aux AP (cf. ci-dessus).

L'équilibre budgétaire de la section de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

Article 3.2 : Les dépenses imprévues

Des Autorisations de programme (AP) ou des Autorisations d'engagement (AE) de « dépenses imprévues » peuvent être votées par l'assemblée délibérante pour faire face à des événements imprévus en section d'investissement et en section de fonctionnement dans la limite de 2% des dépenses réelles de chaque section (Article L.1612-37 du CGCT).

Ce dispositif permet, à titre facultatif, à l'assemblée délibérante de voter des dotations d'AP ou d'AE inscrites sur des chapitres ne comportant pas d'articles, ni de crédits de paiement :

- le chapitre 020 intitulé « Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AP) » ;
- le chapitre 022 intitulé « Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AE) ».

En cas de besoin, le montant nécessaire à l'engagement est transféré depuis le chapitre 020 ou 022 par décision du maire sur le chapitre où sera comptabilisé la dépense.
Ces chapitres sont pris en compte dans le plafond des 7,5% des dépenses réelles de la section limitant les mouvements de crédits de chapitre à chapitre. L'assemblée délibérante doit avoir délégué préalablement à l'ordonnateur la faculté de réaliser des virements de crédits entre chapitres (Article L.1612-28 du CGCT). L'absence d'engagement d'une autorisation de programme ou d'une autorisation d'engagement de dépenses imprévues, constatée à la fin de l'exercice, entraîne la caducité de l'autorisation.

TITRE 4 : LA GESTION DES CRÉDITS : la comptabilité d'engagement, les virements de crédits, le traitement des factures et les régies de recetttes

Article 4.1 : La comptabilité d'engagement des dépenses

Le Président doit tenir une comptabilité d'engagement comptable suivant le code général des collectivités territoriales (article L1612-38).

L'engagement se décompose en un engagement comptable et un engagement juridique.
L'engagement juridique constate l'obligation de payer. Cette obligation résulte notamment d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'un bon de commande, d'une délibération.
L'engagement comptable représente la réservation des crédits à la dépense. Il précède ou est concomitant à l'engagement juridique. L'engagement comptable est obligatoire quelle que soit la section considérée : fonctionnement ou investissement.

La comptabilité d'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires ;
- déterminer les crédits disponibles ;
- rendre compte de l'exécution du budget ;
- générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice et détermination des restes à réaliser et reports)

REÇU EN PREFECTURE
le 10/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-038-200079200-20260708-2026_04_02-

La comptabilité d'engagement s'applique de la même manière pour les recettes.

Article 4.2 : Les virements de crédits

Si l'assemblée délibérante l'autorise à l'occasion du vote du budget, dans les limites qu'elle fixe, le Président peut procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre (hors dépenses de personnel), au sein de la section d'investissement et de la section de fonctionnement, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune de ces sections (Article L.1612-28 du CGCT).

Ces mouvements de crédits ne doivent pas entraîner une insuffisance de crédits nécessaires au règlement des dépenses obligatoires sur un chapitre.
Ces virements de crédits font l'objet d'une décision expresse du Président qui doit être transmise au représentant de l'État pour être exécutoire dans les conditions de droit commun.
Cette décision doit également être notifiée au comptable. Le Président de l'entité informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Si l'assemblée délibérante vote par chapitre, la répartition des crédits par article ne présente qu'un caractère indicatif. Les modifications de cette répartition ne font pas l'objet d'une notification spéciale au comptable ; toutefois, pour l'information de l'assemblée délibérante, elles doivent apparaître au compte financier unique.

Article 4.3 : Le traitement des factures

Depuis le 1er janvier 2020, tous les fournisseurs doivent adresser leurs factures sous forme électronique via le portail internet Chorus Pro créé par l'État : https://chorus-pro.gouv.fr

La référence à la commande ou au service prescripteur est rendu facultatif par le syndicat pour le dépôt des factures sur Chorus Pro. Seul le numéro de Siret identifie le syndicat.

Le règlement des factures peut être réalisé après les contrôles nécessaires de l'identification du tiers, du RIB, des pièces justificatives et le service fait.

TITRE 5 : LES OPÉRATIONS DE FIN D'ANNÉE

Les opérations de fin d'exercice s'appuient sur les évènements de gestion précisés précédemment. La bonne tenue de la comptabilité d'engagement constitue un préalable indispensable au bon déroulement des opérations de clôture.
Le calendrier des opérations de fin d'exercice est déterminé chaque année par le Service de Gestion Comptable (le Trésorier).

Article 5.1 : Le rattachement des charges et des produits

Le rattachement des charges et des produits concerne uniquement la section de fonctionnement.

Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné toutes les charges et tous les produits qui s'y rapportent.

Les dépenses engagées, pour lesquelles le service a été fait avant le 31 décembre sans que la facture ne soit parvenue, font l'objet d'un rattachement à l'exercice. Sont aussi rattachés les

REÇU EN PREFECTURE
le 10/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-038-200079200-20260708-2026_04_02-

produits correspondants à des droits acquis au cours de l'exercice et qui n'ont pu être comptabilisés.

Le rattachement des intérêts courus non échus (ICNE) des emprunts en cours est réalisé.

Le rattachement donne lieu à l'émission d'un mandat pour une dépense ou un titre de recette au titre de l'exercice N. Sur l'année N+1, une contrepassation négative du même montant est établie.

Article 5.2 : Reports de crédits des Restes à Réaliser (RAR)

Le montant des RAR en section d'investissement comme en section de fonctionnement, est déterminé à partir de la comptabilité d'engagement (Article R.1612-52 du CGCT).

Les Restes à Réaliser correspondent :

- En investissement, aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette au 31 décembre de l'exercice N telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements.
- En fonctionnement, aux dépenses engagées n'ayant pas donné lieu à service fait et non mandatées ou n'ayant pas fait l'objet d'un rattachement à l'exercice au 31 décembre N. En recettes, ils correspondent aux recettes certaines au 31 décembre N et non mises en recouvrement ou rattachées à l'issue de la journée complémentaire.

Les RAR constatés au Compte Financier Unique de l'année N doivent être repris à l'identique dans le budget primitif N+1 ou dans le budget supplémentaire en même temps que les résultats budgétaires cumulés de l'année N. Les RAR font en effet partie intégrante des résultats du compte administratif au niveau du « résultat cumulé ».

Article 5.3 : La journée complémentaire

Bien qu'il ne s'agisse que d'une simple faculté, il est possible de prolonger fictivement la journée comptable du 31 décembre de l'année N jusqu'au dernier jour du mois de janvier de l'année N+1 pour poursuivre :

- l'exécution des opérations intéressant la section de fonctionnement, afin de permettre l'émission des mandats correspondant à des services faits au cours de l'exercice considéré et des titres de recettes correspondants à des droits acquis à l'entité au cours dudit exercice ;
- l'exécution des opérations d'ordre de chacune des deux sections.

Elle ne s'applique pas aux crédits de la section d'investissement pour régler les dépenses engagées non mandatées avant le 31 décembre N.

Le Service de Gestion Comptable auquel est rattaché le SYDCEHR ne pratique pas la journée complémentaire et demande de clôturer l'exercice comptable au 31 décembre N.

TITRE 6 : LA GESTION DU PATRIMOINE

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-propriétés du Syndicat. Les collectivités territoriales disposent d'un patrimoine destiné à leur permettre de remplir les missions qui leur sont dévolues.

REÇU EN PREFECTURE
le 10/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-038-200079200-20260708-2026_04_02-

Article 6.1 : La tenue de l'inventaire : l'état de l'actif

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. Ce numéro est fixé au bien dans la mesure du possible pour un meilleur suivi.

Toutes les immobilisations, quelle que soit leur nature, sont inscrites à l'état de l'actif par catégorie (incorporelles, corporelles et financières) dans l'ordre du plan de comptes par nature, puis dans l'ordre croissant des numéros d'inventaire attribués par l'ordonnateur.
Chaque immobilisation ainsi répertoriée donne lieu aux informations suivantes :

- renseignements relatifs à ladite immobilisation ;
- valeur d'origine ou historique ;
- année de mise en service ;
- durée d'amortissement ;
- montant cumulé des amortissements ;
- montant cumulé des dépréciations ;
- valeur nette comptable.

Il doit y avoir correspondance entre le montant des immobilisations figurant au bilan communiqué par les services de la Trésorerie et le montant total des subdivisions correspondantes de l'état de l'actif.

Les travaux réalisés en investissement viennent augmenter à leur achèvement la valeur du patrimoine ou empêcher sa dépréciation. La valeur du patrimoine peut être constatée au travers des dotations aux amortissements ou lors des mises à la réforme et des cessions.

Article 6.2 : L'amortissement

Les dotations aux amortissements est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des immobilisations et de dégager les ressources pour pouvoir les renouveler régulièrement. Cette obligation comptable permet d'étaler dans le temps la charge consécutive au remplacement des immobilisations. La sincérité du bilan et du compte de résultat de l'exercice exige que cette dépréciation soit constatée.

Les biens amortissables et les durées d'amortissement sont précisés dans la délibération spécifique relative au mode et à la durée d'amortissement applicable à chaque catégorie de bien.

Si des subventions d'équipement sont perçues pour des biens amortissables alors le Syndicat doit les amortir sur la même durée d'amortissement que celle des biens qu'elles ont financés.

Les immobilisations entièrement amorties demeurent inscrites au bilan et donc à l'inventaire tant qu'elles continuent d'être utilisées, sauf s'il s'agit de frais d'études, de recherche et de développement et de subventions d'équipement versées.

Article 6.3 : La cession de biens mobiliers et de biens immeubles

Le syndicat a mis en œuvre un suivi des modes de sortie de l'inventaire de ses immobilisations.
Ces sorties s'effectuent par :

- la cession à titre onéreux,
- la cession à titre gratuit ou à l'euro symbolique,
- la destruction, la mise hors d'usage ou la réforme (immobilisations sinistrées, détruites, hors service…).

REÇU EN PREFECTURE
le 10/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-038-200079200-20260708-2026_04_02-

Selon la délégation de pouvoir par le conseil syndical au Président, le Président peut décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 € (article L.2122-22 du CGCT).

TITRE 7 : LA GESTION DE LA DETTE

Article 7.1 : La gestion de la dette

Aux termes des articles L.1611-3-1 et L.2337-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les syndicats peuvent recourir à l'emprunt.

Les emprunts sont exclusivement destinés à financer des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations.

Le contrôle des emprunts des collectivités locales s'exerce à travers le principe d'équilibre budgétaire prévu à l'article L.1612-4 du CGCT. En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour assurer l'amortissement de la dette. En outre, les dépenses imprévues inscrites à la section d'investissement du budget ne peuvent être financées par l'emprunt. Sous cette réserve, le produit des emprunts prévu au budget primitif peut assurer l'équilibre de la section d'investissement.

Les crédits nécessaires au remboursement des annuités de l'emprunt, intérêts et capital, sont évalués au budget de façon sincère.

Le recours à l'emprunt relève de la compétence de l'assemblée délibérante.
Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Président (article L.2122-22 du CGCT).

Article 7.2 : La gestion de la trésorerie

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

Les disponibilités sont les excédents de trésorerie qui peuvent apparaître sur ce compte.

Les collectivités territoriales et les établissements publics entrant dans le champ défini à l'article L. 1618-1 du CGCT peuvent déroger à l'obligation de dépôt auprès de l'Etat pour les fonds qui proviennent :

- de libéralités (dons) ;
- de l'aliénation d'un élément de leur patrimoine ;
- d'emprunts dont l'emploi est différé pour des raisons indépendantes de la volonté de la collectivité ou de l'établissement public ;
- de recettes exceptionnelles dont la liste est fixée par décret en Conseil d'Etat (notamment : dons, vente du patrimoine, emprunts dont l'emploi est différé, recettes exceptionnelles dans l'attente de leur réemploi).

Ces fonds peuvent être placés sur un compte de dépôt à terme (DAT).

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

REÇU EN PREFECTURE
le 10/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-038-200079200-20260708-2026_04_02-

Les crédits procurés par une ligne de trésorerie n'ont pas pour vocation de financer l'investissement et ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils ne financent que le décalage temporaire dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes. Ils ne sont pas inscrits dans le budget de la collectivité et sont gérés par le Comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

Le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le Conseil Syndical, qui doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé.
Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Président (article L.2122-22 du CGCT).

Article 7.3 : Les garanties d'emprunts

Les garanties d'emprunts entrent dans la catégorie des engagements hors bilan de la collectivité parce qu'une collectivité peut accorder sa caution à une personne morale de droit public ou privé pour faciliter la réalisation des opérations d'intérêt public (Articles L.2252-1 et L.2252-2 du CGCT).

La collectivité garante s'engage, en cas de défaillance du débiteur, à assumer l'exécution de l'obligation ou à payer à sa place les annuités du prêt garanti.
La réglementation encadre par des règles prudentielles les garanties que peuvent apporter les collectivités et les EPCI :

- plafonnement du montant des annuités : inférieur à 50 % des recettes réelles de fonctionnement (article D.1511-32 CGCT) ;
- division des risques des annuités par bénéficiaire : inférieur à 10 % du montant total susceptible d'être garanti (article D.1511-34 CGCT) ;
- partage des risques : quotité maximale susceptible d'être garantie par une ou plusieurs collectivités est fixé à 50 % (article D.1511-35 CGCT).

Ces ratios prudentiels ne s'appliquent pas aux garanties d'emprunt accordées aux opérations relatives au logement social.

L'octroi de garanties d'emprunt donne lieu à une délibération de l'assemblée délibérante.
Elle est en cohérence avec les modalités d'octroi de ses partenaires.

Le Syndicat communique en annexe du budget primitif et du compte financier unique les informations suivantes :

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

A la clôture de l'exercice comptable, lorsqu'il est probable que la garantie d'emprunt sera mise en jeu, une provision est constituée à hauteur du risque estimé.

TITRE 8 : LES PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES

Les provisions pour risques et charges sont des passifs dont l'échéance ou le montant n'est pas fixé de façon précise.

Une provision doit être constatée :

- s'il existe, à la clôture de l'exercice, une obligation légale, réglementaire, conventionnelle ou reconnue par l'entité ;
- s'il est probable ou certain à la date d'établissement des comptes qu'elle provoquera une sortie de ressources au bénéfice de tiers sans contrepartie équivalente de celui-ci ;
- si cette sortie de ressources peut être estimée de manière fiable.

REÇU EN PREFECTURE
le 10/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-038-200079200-20260708-2026_04_02-

Une provision doit être reprise :

- intégralement, quand l'entité n'a plus d'obligation ou quand il n'est plus probable que cette obligation entraînera une sortie de ressources sans contrepartie au moins équivalente de la part du tiers ;
- partiellement, en cas d'évaluation à la baisse du risque existant à la clôture de l'exercice.

Une provision doit être complétée d'une dotation complémentaire quand le risque ou la charge initialement évaluée connaît une augmentation du fait d'événements nouveaux.

Elles ont un caractère provisoire et doivent être constituées dans deux cas :
- soit lorsque la charge ou le risque envisagé n'est pas certain, mais est très probable ;
- soit lorsque la charge ou le risque envisagé est certain mais n'est pas connu dans son montant exact et doit par conséquent faire l'objet d'une évaluation.

Lors de la constitution d'une provision pour risques et charges, le compte de provisions est débité :

- du compte 6815 « Dotations aux provisions pour risques et charges de fonctionnement » lorsqu'elle concerne le fonctionnement courant ou normal ;
- du compte 6865 « Dotations aux provisions pour risques et charges financiers » lorsqu'elle affecte l'activité financière.

Lors de la reprise, le compte 7815 est crédité « Reprises sur provisions pour risques et charges de fonctionnement courant » ou le compte 7865 « Reprises sur provisions pour risques et charges financiers » lorsque le montant de la provision doit être diminué ou annulé (provision devenue, en tout ou partie, sans objet).

Lors de la réalisation du risque ou de la survenance de la charge, la provision antérieurement constituée est soldée par le crédit des comptes 7815 ou 7865. Corrélativement, la charge intervenue est inscrite au compte intéressé de la classe 6.

Les comptes 68 et 78 sont des comptes budgétaires. En revanche, les comptes 15 « provisions pour risques et charges » sont des comptes non budgétaires.

****

REÇU EN PREFECTURE
le 10/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-038-200079200-20260708-2026_04_02-

SYNDICAT DE
DEFENSE CONTRE LES EAUX
DU HAUT RHONE

1, Square Emile Richerd -
38630 LES AVENIERES VEYRINS-THUELLIN
Tel 04-74-33-87-07

Conseil Syndical du 8 juillet 2026

délibération n°2026-04-03

Le huit juillet deux mil vingt-six à dix-huit heures trente minutes, les membres du Comité syndical du Syndicat de Défense Contre les Eaux du Haut Rhône (SYDCEHR) désignés par la Communauté de Communes des Balcons du Dauphiné, la Communauté de Communes Bugey Sud, se sont réunis en mairie des Avenières Veyrins-Thuellin, siège du syndicat, sur la convocation en date du vingt-neuf juin deux mil vingt-six qui leur a été adressée conformément aux articles L 2121.10 et L 2122.12 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Présents : Richard ANDREOSSO, Gilles DURAND, Luc FABRIZIO, Gilbert GIPPET, Sylvain GRANGER, Jean-Pierre GREPAT, Eric MICHOUD, Eric MOREL, Christophe PERRIER, Annie POURTIER, Cedric TELLERIA, Pierre VALLIN.

Absents et excusés : Julien BAVU donne pouvoir à Gilles DURAND, Bertrand BROSSE, Sylvain NEYROLLES,

Absent : Bernard BARBARIN

Les délégués présents à l'ouverture de la séance sont 12 sur le nombre de 16 initialement. Le quorum ayant été atteint, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire de séance au sein du comité, à savoir Luc FABRIZIO. Ce dernier accepte.

2026-04- 03 REGLEMENT INTERIEUR DE SYNDICAT

L'article L 2121-8 du CGCT stipule que les EPCI et les syndicats mixtes ayant une intercommunalité membre de plus de 3.500 habitants doivent établir un règlement intérieur au plus tard dans les 6 mois de l'installation du bureau.
Chaque délégué ayant été destinataire du projet de règlement intérieur en **annexe n°2**, les membres du Conseil Syndical proposent une modification à l'article 17 par rapport au règlement intérieur voté le 09/11/2020.
Le Président propose de le soumettre au vote.

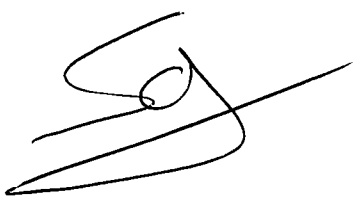
Après en avoir délibéré,
L'assemblée délibérante
- Approuve le règlement intérieur ci-joint en annexe n°2,
- Autorise Monsieur le Président à signer tout document et à effectuer toutes démarches relatives à l'exécution de la présente délibération.

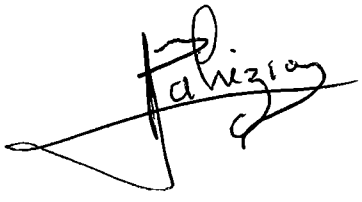
Pour : 13
Contre : 0
Abstention : 0

Les Avenières Veyrins-Thuellin, le 10 juillet 2026

Le Président,

Le secrétaire de séance,





REÇU EN PREFECTURE
le 10/07/2026
Application agréée E-legalite.com
09_DE-038-200079200-20260708-2026_04_03-

SYNDICAT DE
DEFENSE CONTRE LES EAUX
DU HAUT RHONE

Hôtel de Ville—1 Square Emile Richerd
38630 LES AVENIERES VEYRINS-THUELLIN
Tel : 04.74.33.87.07

Annexe n° 2

REGLEMENT INTERIEUR DU SYNDICAT

CHAPITRE 1 : DES TRAVAUX PREPARATOIRES

ARTICLE 1 : PERIODICITE DES SEANCES

Le Conseil Syndical se réunit au moins une fois par semestre.

Le Président peut réunir le Conseil Syndical chaque fois qu'il le juge utile.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du Comité Syndical en exercice.

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

ARTICLE 2 : CONVOCATIONS

Toute convocation est faite par le Président. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au « registre » des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée aux membres du Conseil Syndical par email, ou à défaut par écrit et à domicile. Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du Conseil Syndical. Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Président sans être toutefois inférieur à un jour franc.

Le Président en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil Syndical, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

ARTICLE 3 : ORDRE DU JOUR

Le Président fixe l'ordre du jour.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont préalablement soumises pour instruction aux commissions compétentes, sauf décision contraire du Président motivée notamment par l'urgence.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du représentant de l'Etat ou de conseillers syndicaux, le Président est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

ARTICLE 4 : ACCES AUX DOSSIERS PREPARATOIRES ET AUX PROJETS DE CONTRAT ET DE MARCHE

Tout membre du Conseil Syndical a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la collectivité qui font l'objet d'une délibération.

Durant les cinq jours précédant la séance et le jour de la séance, les Conseillers Syndicaux peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place, en mairie des Avenières Veyrins-Thuellin (siège du Syndicat) et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le Président.

REÇU EN PREFECTURE
le 10/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-038-200079200-20260708-2026_04_03-

Les conseillers qui voudront consulter les mêmes dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au Président une demande écrite.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des délégués intéressés, au secrétariat du Syndicat cinq jours avant la séance à laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

ARTICLE 5 : QUESTIONS ORALES

Les Conseillers Syndicaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires du Syndicat.
Lors de chaque séance du Conseil Syndical, les Conseillers Syndicaux peuvent poser des questions orales auxquelles le Président répond directement.

Les questions des Conseillers et les réponses du Président peuvent être publiées au recueil des actes administratifs du Syndicat.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le Président peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du Conseil Syndical, spécialement organisée à cet effet.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et ne peuvent comporter d'imputations personnelles.

Elles ne donnent pas lieu à des débats sauf demande de la majorité des Conseillers Syndicaux présents.

ARTICLE 6 : INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES DEMANDEES A L'ADMINISTRATION SYNDICALE

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du Conseil Syndical auprès de l'administration syndicale, devra être adressée au Président ou au Secrétaire du Syndicat.

Les informations devront être communiquées au conseiller intéressé au plus tard 24 heures avant l'ouverture de la séance du Conseil Syndical si elles se rapportent à une affaire inscrite à l'ordre du jour.

Dans les autres cas, les informations disponibles seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande.

CHAPITRE 2 : LE BUREAU

ARTICLE 7 : COMPOSITION

Le Bureau est composé du Président, de 3 Vice-Présidents et de 2 membres du bureau.

ARTICLE 8 : ROLE

Le Bureau a pour activités d'être l'exécutif :

- concernant les décisions prises en Conseil Syndical
- concernant les questions pour lesquelles il a reçu délégation du Conseil Syndical.

REÇU EN PREFECTURE
le 10/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-038-200079200-20260708-2026_04_03-

CHAPITRE 3 : LES COMMISSIONS

ARTICLE 9 : COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

La commission d'appel d'offres est constituée par le Président, ou son représentant, et par cinq membres du Conseil Syndical élus par le Conseil Syndical.
Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions en vigueur.

CHAPITRE 4 : LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL SYNDICAL

ARTICLE 10 : PRESIDENCE

Le Président, et à défaut, celui qui le remplace, préside le Conseil Syndical.
Toutefois, la séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Président est présidée par le plus âgé des membres du Conseil Syndical.

Dans les séances où le compte administratif du Président est débattu, le Vice Président remplace le Président pour le vote des délibérations relatives au compte administratif.

Dans ce cas, le Président peut, même s'il n'est plus en fonctions, 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 secrétaire les épreuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture des séances.

ARTICLE 11 : QUORUM

Le Conseil Syndical ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance.
Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Dans le cas où des conseillers se retirent en cours de séance, le quorum est vérifié avant la mise en délibéré des affaires suivantes.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents à leurs collègues n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Quand, après une première convocation régulièrement faite, le Conseil Syndical ne s'est pas réuni en nombre suffisant, la délibération prise après la seconde convocation à trois jours au moins d'intervalle est valable quel que soit le nombre des membres présents.

ARTICLE 12 : POUVOIRS

Un Conseiller Syndical empêché d'assister à une séance peut être remplacé par un suppléant. Il peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même Conseiller Syndical ne peut être porteur que d'un seul mandat. Le mandat est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs sont remis au Président en début de séance.

ARTICLE 13 : SECRETARIAT DE SEANCE

Au début de chacune des séances, le Conseil Syndical nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

REÇU EN PREFECTURE
le 10/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-038-200079200-20260708-2026_04_03-

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires, des auxiliaires pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance assiste le Président pour la vérification du quorum et de la validité des pouvoirs, la constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procés-verbal.

ARTICLE 14 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC

Les séances des Conseils Syndicaux sont publiques.
Durant toute la séance, le public doit se tenir assis, aux places qui lui sont réservées, et garder le silence : toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

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

En cas de crime ou de délit, il en dresse procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

ARTICLE 15 : SEANCE A HUIS CLOS

Sur la demande de trois membres ou du Président, le Conseil Syndical peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

ARTICLE 16 : POLICE DE L'ASSEMBLEE

Le Président - ou celui qui le remplace - a seul la police de l'assemblée. Il fait observer le présent règlement.

ARTICLE 17 : PARTICIPATIONS EXTERIEURES

Les fonctionnaires municipaux et ceux des EPCI assistent en tant que de besoin, aux séances du Conseil Syndical. En complément, peuvent être invitées d'autres personnes à dire d'expert.
Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du Président et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique.

CHAPITRE 5 : L'ORGANISATION DES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS

Le Conseil Syndical règle par ses délibérations les affaires du Syndicat.

ARTICLE 18 : DEROULEMENT DE LA SEANCE

Le Président appelle 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, à son initiative ou à la demande d'un Conseiller Syndical, au Conseil Syndical qui l'accepte à la majorité absolue.

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.

ARTICLE 19 : DEBATS ORDINAIRES

La parole est accordée par le Président aux membres du Conseil Syndical qui la demandent. Les membres du Conseil Syndical prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Président, de façon que les orateurs parlent alternativement pour et contre.
Si un orateur s'écarte de la question, le Président seul l'y rappelle.

ARTICLE 20 : DEBAT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES

REÇU EN PREFECTURE
le 10/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-038-200079200-20260708-2026_04_03-

Un débat a lieu sur les orientations générales du budget, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci.

ARTICLE 21 : SUSPENSION DE SEANCE

Le Président prononce les suspensions de séance.
Il peut mettre aux voix toute demande de suspension de séance, formulée par au moins un membre du Conseil Syndical.

ARTICLE 22 : VOTES

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.
En cas de partage, sauf le cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante. Le vote a lieu au scrutin public, sur la demande du quart des membres présents ; les noms des votants avec la désignation de leur vote sont insérés au procès-verbal.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame, ou qu'il s'agit de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le Conseil Syndical vote de l'une des manières suivantes :

- à main levée ;
- au scrutin public par appel nominal ;
- au scrutin secret.

Ordinairement, le Conseil Syndical vote à main levée, le résultat en étant constaté par le Président et le Secrétaire.

CHAPITRE 6 : PROCES-VERBAUX

ARTICLE 23 : PROCES-VERBAUX

Les délibérations sont inscrites par ordre de date, dans le « registre ».

La feuille de présence est signée par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

Le compte rendu de la séance est transmis à chaque conseiller syndical par email, ou à défaut par courrier.

CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 24 : DESIGNATION DES DELEGUES DANS LES ORGANISMES EXTERIEURS

Le Conseil Syndical procède à la désignation de ses membres ou de ses délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs, dans les cas et conditions prévus par les dispositions du code des communes et des textes régissant ces organismes.

REÇU EN PREFECTURE
le 10/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-038-200079200-20260708-2026_04_03-

La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

Par ailleurs, quand il y a lieu, pour quelque cause que ce soit, à une nouvelle élection du Président il est procédé à une nouvelle élection du Bureau, ainsi que des délégués du Syndicat au sein d'organismes extérieurs. A cette occasion, les délégués en poste peuvent être soit reconduits expressément dans leur fonction, soit remplacés.

ARTICLE 25 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Des modifications au présent règlement peuvent être proposées par la moitié des membres du Conseil Syndical.

REÇU EN PREFECTURE
le 10/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-038-200079200-20260708-2026_04_03-

SYNDICAT DE
DEFENSE CONTRE LES EAUX
DU HAUT RHONE

1, Square Emile Richerd -
38630 LES AVENIERES VEYRINS-THUELLIN
Tel 04-74-33-87-07

Conseil Syndical du 8 juillet 2026

délibération n°2026-04-04

Le huit juillet deux mil vingt-six à dix-huit heures trente minutes, les membres du Comité syndical du Syndicat de Défense Contre les Eaux du Haut Rhône (SYDCEHR) désignés par la Communauté de Communes des Balcons du Dauphiné, la Communauté de Communes Bugey Sud, se sont réunis en mairie des Avenières Veyrins-Thuellin, siège du syndicat, sur la convocation en date du vingt-neuf juin deux mil vingt-six qui leur a été adressée conformément aux articles L 2121.10 et L 2122.12 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Présents : Richard ANDREOSSO, Gilles DURAND, Luc FABRIZIO, Gilbert GIPPET, Sylvain GRANGER, Jean-Pierre GREPAT, Eric MICHOUD, Eric MOREL, Christophe PERRIER, Annie POURTIER, Cedric TELLERIA, Pierre VALLIN.

Absents et excusés : Julien BAVU donne pouvoir à Gilles DURAND, Bertrand BROSSE, Sylvain NEYROLLES,

Absent : Bernard BARBARIN

Les délégués présents à l'ouverture de la séance sont 12 sur le nombre de 16 initialement. Le quorum ayant été atteint, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire de séance au sein du comité, à savoir Luc FABRIZIO. Ce dernier accepte.

2026-04- 04 VOTE DES INDEMNITES

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT) notamment les articles L2123-20 à L2123.24-2 et L5211-12, il appartient au conseil syndical de fixer, dans les conditions prévues par la loi, les indemnités de fonctions.

En accord avec les nouveaux membres du bureau, Monsieur le Président propose de fixer le montant de la manière suivante :
(tableau de calcul joint à la note de synthèse en **annexe n°3**)

- Pour l'exercice de la fonction du Président du SYDCEHR à 21.66 % de l'indice brut terminal

Après avoir délibéré, l'assemblée

- Approuve cette proposition et autorise le Président à signer tous actes et documents relatifs à cette délibération.

Pour : 13
Contre : 0
Abstention : 0

Les Avenières Veyrins-Thuellin, le 10 juillet 2026

Le Président,

Le secrétaire de séance,

REÇU EN PREFECTURE
le 10/07/2026
Application agréée E-legalite.com
038-200079200-20260708-2026_04_04-DE

SYNDICAT de
DEFENSE CONTRE LES EAUX
DU HAUT RHONE
1 Square Emile Richard
38630 LES AVENIERES VEYRIN'S THUELLIN

annexe n° 3

Indemnités de fonction des élus

détermination enveloppe maximale autorisée

Fonction	taux maximal réglementaire	% indice brut terminal 4 110,52 €	valeur en €	total brut mensuel autorisé
Président	21,66%	21,66%	890,34	890,34
1er Vice Président	8,66%	8,66%	355,97	355,97
2ème Vice Président	8,66%	8,66%	355,97	355,97
3ème Vice Président	8,66%	8,66%	355,97	355,97
Total enveloppe maximale				**1958,25**

indemnités de fonction allouées

Fonction		% RETENU de l'indice brut terminal 4 110,52 €	valeur en €, brut mensuel
Président		21,66%	890,34
Total enveloppe maximale			**890,34**

REÇU EN PREFECTURE
le 10/07/2026
Application agréée E-legalite.com
39_DE-038-200079200-20260708-2026_04_04-

SYNDICAT DE
DEFENSE CONTRE LES EAUX
DU HAUT RHONE

1, Square Emile Richerd -
38630 LES AVENIERES VEYRINS-THUELLIN
Tel 04-74-33-87-07

Conseil Syndical du 8 juillet 2026

délibération n°2026-04-05

Le huit juillet deux mil vingt-six à dix-huit heures trente minutes, les membres du Comité syndical du Syndicat de Défense Contre les Eaux du Haut Rhône (SYDCEHR) désignés par la Communauté de Communes des Balcons du Dauphiné, la Communauté de Communes Bugey Sud, se sont réunis en mairie des Avenières Veyrins-Thuellin, siège du syndicat, sur la convocation en date du vingt-neuf juin deux mil vingt-six qui leur a été adressée conformément aux articles L 2121.10 et L 2122.12 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Présents : Richard ANDREOSSO, Gilles DURAND, Luc FABRIZIO, Gilbert GIPPET, Sylvain GRANGER, Jean-Pierre GREPAT, Eric MICHOUD, Eric MOREL, Christophe PERRIER, Annie POURTIER, Cedric TELLERIA, Pierre VALLIN.

Absents et excusés : Julien BAVU donne pouvoir à Gilles DURAND, Bertrand BROSSE, Sylvain NEYROLLES,

Absent : Bernard BARBARIN

Les délégués présents à l'ouverture de la séance sont 12 sur le nombre de 16 initialement. Le quorum ayant été atteint, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire de séance au sein du comité, à savoir Luc FABRIZIO. Ce dernier accepte.

2026-04- 05 DESIGNATION DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRE

Suite au renouvellement des délégués siégeant au SYDCEHR, et conformément aux dispositions des articles L 1411-5 du CGCT, il convient de désigner une commission d'appel d'offres.
Sa composition, élection et fonctionnement est identique aux modalités qui prévalent pour les commissions de délégation de service public.
Cette commission est composée de 5 membres titulaires et 5 membres suppléants élus par le conseil syndical au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste.
Le Président est président de droit.

La commission d'appel d'offres est composée des délégués désignés ci-dessous, pour la durée du mandat,

titulaires	suppléants
Christophe PERRIER	Gilbert GIPPET
Gilles DURAND	Cédric TELLERIA
Luc FABRIZIO	Jean-Pierre GREPAT
Pierre VALLIN	Eric MICHOUD
Eric MOREL	Annie POURTIER

REÇU EN PREFECTURE
le 10/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-038-200079200-20260706-2026_04_05-

Après en avoir délibéré,
L'assemblée délibérante

- Approuve les candidatures des délégués titulaires et suppléants constituant la CAO,
- Autorise Monsieur le Président à signer tout document et à effectuer toutes démarches relatives à l'exécution de la présente délibération.

Pour : 13
Contre : 0
Abstention : 0

Les Avenières Veyrins-Thuellin, le 10 juillet 2026

Le Président, Le secrétaire de séance,

REÇU EN PREFECTURE
le 10/07/2026
Application agréée E-legalite.com
09_DE-038-200079200-20260708-2026_04_05-