

# ÎLE DE LOISIRS DU VAL DE SEINE

SYNDICAT MIXTE  
D'ETUDES,  
D'AMENAGEMENT  
ET DE GESTION  
DE LA BASE DE PLEIN AIR  
ET DE LOISIRS DU VAL DE SEINE

Le Comité syndical de la Base de Loisirs du Val de Seine, dûment convoqué, s'est réuni  
Le lundi 4 décembre 2023, à 9h00, sous la présidence de Fabienne DEVÈZE,  
Présidente du Syndicat mixte

Fabienne DEVÈZE	: Présente
Suzanne JAUNET	: Présente
Vincent POIRET	: Présent
Victor RODRIGUES	: Présent
Jean-François RAYNAL	: Excusé, avec pour voir F. DEVÈZE
Cécile ZAMMIT-POPESCU	: Présente
Marc HERZ	: Présent
Fabien AUFRECHTER	: Excusé
Josiane SIMON	: Excusée
Gaëlle PELATAN	: Présente
Jean-Philippe LUCE	: Absent
Dieynaba DIOP	: Excusée

Le quorum étant réuni, l'Assemblée peut délibérer valablement.

## APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA DERNIERE REUNION :

Le procès-verbal de la réunion de Comité du 11 septembre 2023 est approuvé à l'unanimité.

Nota : Il est proposé d'ajouter à l'ordre du jour une délibération créant le poste de Directeur (trice) du Centre équestre. Cette proposition est adoptée à l'unanimité.

## INFORMATIONS :

La Présidente apporte à l'Assemblée des informations sur les points suivants :

- 1- DSP : projet d'élaboration du cahier des charges à opposer aux futurs candidats
- 2- Dossier « Roms » : Nouvelle requête en référé-expulsion
- 3- Camping-caravaning : état d'avancement
- 4- Déchets : démarrage de la prestation au 5 octobre
- 5- Travaux Centre équestre : lancement de l'opération au 6 novembre
- 6- Intégration des Mureaux dans GPS&O
- 7- Assurances (RC, DB, PJ et PR)
- 8- Projet d'hébergement pour personnes en nécessité de repos
- 9- Point sur les effectifs
- 10- Manifestations à venir

## ADMINISTRATION GENERALE :

### Nouveau Règlement Général Intérieur :

La version actuelle du Règlement Général Intérieur de l'Île de Loisirs remonte à 2017 avec, notamment, l'intégration en son sein de la *Charte régionale des valeurs de la République et de la laïcité*.

Suite aux décisions prises par le Conseil syndical, il convient d'apporter deux ajouts à ce règlement :

- 1- Interdiction absolue des feux de plein air et des barbecues sur l'ensemble du domaine public de l'Île de Loisirs pour des raisons de sécurité : risques de brûlures, d'embrasement, d'incendie.
- 2- Interdiction absolue de fumer la « Chicha » sur tout le périmètre, ceci pour préserver la tranquillité des usagers.

### **Le Comité syndical, à l'unanimité :**

- Vu les motifs ci-dessus exposés ;
- Vu le texte joint en annexe ;
- **Approuve l'adoption du nouveau Règlement Général Intérieur, avec mise en application à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 ;**
- **Autorise la Présidente à signer toute pièce relative à la bonne exécution de cette délibération.**

### **Mise en place du télétravail :**

La transformation numérique a, en quelques années, bouleversé nos modes de vie et produit des effets importants sur le monde du travail. Elle a un impact sur les formes, les conditions et l'organisation du travail et implique de nouveaux modes de production, de collaboration, de méthodes de pensée. Pour l'administration, l'enjeu n'est pas seulement de s'adapter ; c'est aussi d'en tirer pleinement parti tant pour moderniser ses modes de fonctionnement que pour proposer aux agents de meilleures conditions d'exercice de leurs fonctions.

Considérant qu'en vertu de l'article 2 du décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié, le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication ;

Considérant qu'un agent qui exerce ses fonctions en télétravail ne doit pas être assimilé aux autres agents qui peuvent également être absents du bureau (au titre des congés, d'une autorisation de travail à temps partiel, d'une formation ou encore d'un congé maladie), car, contrairement à lui, ces derniers sont déchargés de toute obligation professionnelle ;

Considérant que les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

### **La Présidente propose à l'Assemblée :**

#### **Article 1 : Eligibilité**

La Présidente du Syndicat mixte apprécie la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques précisées par l'employeur.

#### **Détermination des activités éligibles au télétravail**

Liste des activités éligibles :

- rédaction de rapports, dossiers, notes, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, actes administratifs, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges

- saisie et vérification de données
- préparation de réunions
- mise à jour du site internet
- indexation de documents (GED)
- mise à jour des dossiers informatisés
- programmation
- administration et gestion des applications, des systèmes d'exploitation à distance
- assistance à distance
- saisie de données
- mise à jour de logiciels

- **Conditions matérielles requises**

Le télétravailleur doit pouvoir disposer d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et respectant les garanties minimales d'ergonomie.  
Il doit disposer d'une ligne internet en bon état de fonctionnement, suffisante pour ses besoins professionnels.

**Article 2 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail**

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent.  
Le télétravailleur exerce ses fonctions seul à son domicile et ses interlocuteurs professionnels doivent pouvoir supposer que son environnement de travail est celui habituel, du bureau.

**Article 3 : Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données**

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité.

Il doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers. Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité. Le télétravailleur s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

**Article 4 : Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé**

- **Temps de travail**

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents présents dans la collectivité. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000. Par ailleurs, aucun télétravail ne doit en principe être accompli en horaires de nuit, le samedi, le dimanche ou un jour férié. L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité. Durant ces plages horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit être joignable et disponible par mail ou par téléphone.

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant les plages horaires de présence obligatoire. Toutefois, durant la pause méridienne, l'agent n'étant plus à la disposition de son employeur, il est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

## Sécurité et protection de la santé

Le télétravailleur s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée. L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail. Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie. Il alertera l'assistant de prévention, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.

### **Article 5 : Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité**

Les membres de la formation spécialisée du CST procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public et au moins un représentant du personnel. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent chargé d'une fonction d'inspection (ACFI) et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

La formation spécialisée peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit. L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail remise en question.

### **Article 6 : Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

L'agent doit remplir des formulaires d'auto déclaration.

### **Article 7 : Télétravail temporaire**

Une autorisation temporaire de télétravail peut être accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site. Un agent ne peut en aucun cas exercer ses fonctions en télétravail sans autorisation préalable de l'autorité hiérarchique.

### **Article 8 : Modalités et quotités autorisées**

#### **Modalités**

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution

d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an. Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

Les journées de télétravail sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

### **Quotités**

La quotité des fonctions pouvant être exercées en télétravail ne peut être supérieure à 2 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à 3 jours par semaine.

Il peut être dérogé à ces quotités :

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site

### **Article 9 : Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail**

L'employeur prend en charge et met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail un ordinateur.

Le coût des abonnements (internet, téléphone) est laissé à la charge de l'agent. Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, la collectivité mettra en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre.

### **Article 10 : Les modalités de formation**

Les agents concernés par le télétravail recevront une formation de la collectivité, notamment par le service informatique afin d'accompagner les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

### **Article 11: Procédure**

#### **Demande**

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice. Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande. L'agent doit informer son assureur qu'il télétravaille à son domicile. Il doit ainsi fournir une attestation de son assureur précisant qu'il a bien pris acte de cette information.

#### **Réponse**

L'autorité territoriale, sur avis du chef de service, apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;
- Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail ;
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles ;
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail ;
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

Lors de la notification de cet acte, le chef de service remet à l'agent intéressé :

- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment : la nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ainsi que la nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ;
- Une copie des règles prévues par la délibération et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

### **Refus :**

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétente peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

### **Article 12 : Période d'adaptation et modalités d'arrêt du télétravail**

Il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'administration, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

### **Article 13 : Date d'effet**

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

### **Le Comité syndical, à l'unanimité :**

- Vu les motifs ci-dessus exposés ;
- **Décide de mettre en place le télétravail et d'adopter les modalités de mise en œuvre telles que proposées ci-dessus, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.**

### Adhésion à la Télétransmission des actes au contrôle de légalité : signature de la convention :

Les articles L. 2131-1 et R. 2131 à R. 2131-4 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) prévoit que la transmission au représentant de l'État, des actes pris par les autorités communales, puisse s'effectuer par voie de télétransmission.

Pour ce faire, les collectivités concernées doivent signer une convention de télétransmission avec le représentant de l'État dans le Département.

Cette démarche s'inscrit également dans le cadre des économies que nous cherchons à réaliser sur les éditions papier mais aussi pour la protection de l'environnement.

La Préfecture nous propose une convention annuelle gratuite de télétransmission (pièce jointe) qui nous permettra de leur adresser les délibérations, arrêtés et décisions soumis au Contrôle de légalité.

La télétransmission des actes sera effectuée par notre prestataire de gestion financière actuel, Berger-Levrault, qui est un tiers de télétransmission homologué par le Ministère de l'Intérieur.

#### Le Comité syndical, à l'unanimité :

- Vu les motifs ci-dessus exposés ;
- Approuve la convention de télétransmission électronique des actes au représentant de l'Etat ;
- **Autorise la Présidente à signer la présente convention ainsi que tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**

### Adhésion au groupement de commandes pour l'achat d'électricité coordonné par le Syndicat d'Énergie des Yvelines:

En mai dernier, le Syndicat mixte a décidé d'intégrer, dans l'urgence, au groupement de commandes d'électricité du Syndicat d'Énergie des Yvelines (SEY 78) afin de faire baisser le coût de ses consommations électriques.

Cette décision aurait dû être actée par délibération en amont et il convient donc de régulariser la situation en votant officiellement l'intégration du Syndicat mixte au groupement de commandes d'électricité du SEY 78.

#### Le Comité syndical, à l'unanimité :

- Vu les motifs ci-dessus exposés ;
- **Approuve l'adhésion au groupement de commandes pour l'achat d'électricité coordonné par le Syndicat d'Énergie des Yvelines.**
- **Approuve la participation financière aux frais de fonctionnement du groupement de commandes et d'imputer ces dépenses sur le Budget de Fonctionnement ;**
- **Donne mandat au Président du Syndicat d'Énergie des Yvelines pour signer et notifier les marchés et accords-cadres dont le Syndicat mixte sera partie prenante ;**
- **Décide de s'engager à exécuter, avec la ou les entreprises retenues, les marchés, accords-cadres ou marchés subséquents dont le Syndicat mixte est partie prenante, et régler les sommes dues au titre des marchés ;**
- **Autorise la Présidente à signer toute pièce relative à la bonne exécution de cette délibération.**

### Création du poste de Directeur (trice) du Centre équestre :

Le Centre équestre est l'un des équipements stratégiques de l'Île de Loisirs. Les travaux réalisés et en cours renforceront l'attrait de cet équipement et participeront de son développement. Pour assurer la meilleure exploitation possible et veiller au bon déroulement des activités, de même que pour garantir la sécurité des usagers, des installations et du personnel affecté, il est proposé de créer le poste de Directeur (trice) du Centre équestre, à l'année et à temps plein, dont les missions seront détaillées dans une définition de fonction indissociable du contrat de travail proposé.

### Le Comité syndical, à l'unanimité :

- Vu les motifs ci-dessus exposés ;
- Décide de procéder ce jour à la création du poste de Directeur (trice) du Centre équestre ;
- Précise que la rémunération de l'agent sera fixée sur l'un des indices de la grille des attachés territoriaux.

### AFFAIRES FINANCIÈRES

### Adoption de la nomenclature budgétaire et comptable « M57 développé » au 1<sup>er</sup> janvier 2024 :

En application de l'article 106 III de la loi n°2015-9941 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe), les collectivités territoriales et leurs établissements publics doivent, par délibération de l'assemblée délibérante, adopter le cadre fixant les règles budgétaires et comptables M57 applicables aux métropoles.

Cette instruction, qui est la plus récente, la plus avancée en termes d'exigences comptables et la plus complète, résulte de la concertation étroite intervenue entre la Direction générale des collectivités locales (DGCL) et 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 d'ici au 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Reprenant sur le plan budgétaire les principes communs aux trois référentiels M14 (communes et établissements publics de coopération intercommunale), M52 (départements) et M71 (régions), elle a été conçue pour retracer l'ensemble des compétences exercées par les collectivités territoriales. Le budget M57 est ainsi voté soit par nature, soit par fonction, avec une présentation croisée pour les collectivités de plus de 3500 habitants.

Le référentiel budgétaire et comptable M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires dont bénéficient déjà les régions, offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires:

- En matière de gestion pluriannuelle des crédits: adoption d'un règlement budgétaire et financier, pour la durée du mandat, préalable permettant à la collectivité d'opter pour le régime des autorisations de programme et autorisations d'engagement des métropoles, et à l'organe délibérant de voter des autorisations de programmes ou d'engagement pour dépenses imprévues dans la limite de 2% des dépenses réelles de chacune des sections;

- En matière de fongibilité des crédits: faculté pour l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder à des mouvements de crédits entre chapitres (dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel),



**Le Comité syndical, à l'unanimité :**

- Vu les motifs ci-dessus exposés ;
- Vu l'avis du Comptable public en date 8 juin 2023 ;
- **Adopte, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 développé pour le budget principal du Syndicat mixte ;**
- **Autorise la Présidente à signer tout document permettant l'application de la présente délibération.**

**Approbation du règlement budgétaire et financier du Syndicat mixte :**

En application de l'article 106 III de la loi n°2015-9941 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe), le Budget primitif 2024 de l'Île de Loisirs sera désormais voté et exécuté conformément au cadre budgétaire et comptable des communes selon la nomenclature comptable M57.

Dans le cadre de la M57, il convient d'adopter un règlement budgétaire et financier, formalisant et précisant les règles de gestion budgétaire et comptable publique applicable au Syndicat mixte.

**Le Comité syndical, à l'unanimité :**

- Vu les motifs ci-dessus exposés ;
- Vu le règlement budgétaire et financier joint en annexe ;
- **Approuve le règlement budgétaire et financier du Syndicat mixte.**

**Adoption de la durée d'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles suite au passage à la nomenclature M57 :**

En application de l'article 106 III de la loi n°2015-9941 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe), le Budget primitif 2024 de l'Île de Loisirs sera désormais voté et exécuté conformément au cadre budgétaire et comptable des communes selon la nomenclature comptable M57.

Suite à cette évolution de procédure, l'amortissement s'effectue prorata temporis dès la mise en service des immobilisations acquises à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Il convient donc de prendre une nouvelle délibération visant à adopter la durée d'amortissement de l'ensemble des immobilisations corporelles et incorporelles, à l'exception des aménagements, agencements et acquisitions de terrains ainsi que des biens de faible valeur d'un montant de 1.000 € maximum qui s'amortissent sur une seule année.

Ce rapport a été soumis et validé par le Comptable public de Poissy.

**Le Comité syndical, à l'unanimité :**

- Vu les motifs ci-dessus exposés ;
- Considérant la nécessité de procéder à cette modification ;
- **Adopte la durée d'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles, selon le tableau joint en annexe.**

**Décision budgétaire modificative n° 2 :**

**☑ Écriture n° 1 : Intégration budgétaire de crédits régionaux :**

Dans sa séance du 17 novembre 2023, la Commission Permanente du Conseil Régional d'Ile-de-France a accordé au Syndicat les subventions suivantes :

- 335.500 € pour l'aménagement de la brigade équestre et l'installation de clôtures ;
- 23.500 € pour l'acquisition de drones.

Il convient de procéder à l'inscription budgétaire de ces crédits, comme suit :

**SECTION D'INVESTISSEMENT :**

Recettes	art 1322	Dotations régionales (P23 SECURITE UEDY)	+ 335.500,00 €
Recettes	art 1312	Dotations régionales (P23 SECURITE DRONES)	+ 23.500,00 €
<b>TOTAL</b>			<b>+ 359.000,00 €</b>
Dépenses	art 2031	Frais d'études et de recherches (P2023 SECURITE UEDY)	+ 28.000,00 €
Dépenses	art 2033	Frais d'insertion (P2023 SECURITE UEDY)	+ 1.000,00 €
Dépenses	art 2138	Autres constructions (P2023 SECURITE UEDY)	+ 254.500,00 €
Dépenses	art 21538	Autres réseaux (P2023 SECURITE UEDY)	+ 35.000,00 €
Dépenses	art 2118	Autres terrains (P2023 SECURITE UEDY)	+ 17.000,00 €
Dépenses	art 2188	Immobilisations corporelles (P23 SECURITE DRONES)	+ 23.500,00 €
<b>TOTAL</b>			<b>+ 359.000,00 €</b>

**☑ Écriture n° 2 : Ajustements budgétaires :**

Il convient donc de procéder aux ajustements budgétaires suivants, en section de Fonctionnement :

**SECTION DE FONCTIONNEMENT :**

Recettes	art 7488/70	Dotations filet inflation	+ 45.000,00 €
<b>TOTAL</b>			<b>+ 45.000,00 €</b>
Dépenses	art 6451/012	Cotisations à l'URSSAF	+ 40.000,00 €
Dépenses	art 6453/012	Cotisations caisse retraite	+ 5.000,00 €
<b>TOTAL</b>			<b>+ 45.000,00 €</b>

**Le Comité syndical, à l'unanimité :**

- Adopte la décision budgétaire modificative n° 2.

Centre équestre : cession d'équidé :

Novembre 2022 a été marqué par l'accident qui a coûté la vie à notre ancienne salariée, Mélanie MAUDET.

Le cheval sur lequel se trouvait Mélanie est toujours présent dans notre cheptel et il fait aujourd'hui l'objet d'une proposition de rachat d'un montant de 2.500 €.

Cette vente permettrait, en plus de renouveler notre cheptel, d'effacer ce souvenir douloureux.

En 2023, la valeur nette comptable de l'équidé est de 3.600 €. Cette cession générera donc une moins value de 1.100 € dans la comptabilité du Syndicat mixte.

Le Comité syndical, à l'unanimité :

- Vu les motifs ci-dessus exposés ;
- Considérant l'offre de reprise faite par un particulier ;
- Autorise la Présidente à vendre l'équidé aux conditions susmentionnées ;
- Autorise la Présidente à faire procéder à la sortie d'inventaire de l'équidé et à l'enregistrement comptable des opérations de cession.

TRAVAUX, ÉQUIPEMENTS ET PROGRAMMES REGIONAUX :

Néant

Plus rien n'étant à l'ordre du jour, la séance est levée à 12h00.

La Présidente du Syndicat mixte

Fabienne DEVEZE

Conseillère départementale des Yvelines

Nombre de pages : 11

Diffusion : Les membres du Comité syndical.

CHEMIN DU ROUILLARD - 78480 VERNEUIL-SUR-SEINE

TEL : 01 39 28 16 20

CONTACT@VALDESEINE.ILEDELOISIRS.FR