

REGLEMENT ADMINISTRATIF, TECHNIQUE ET FINANCIER



SOMMAIRE

TITRE I - OBJET DU REGLEMENT ADMINISTRATIF, TECHNIQUE ET FINANCIER.....	3
TITRE II – DOMAINE ADMINISTRATIF	3
A. Le Conseil du SGE	3
1. Mode de réunion du Conseil du SGE.....	3
2. Mode de prise de décision du Conseil du SGE	4
B. Les délégations	4
1. Domaine administratif.....	4
2. Domaine commande publique	5
C. Le périmètre des responsabilités	5
TITRE III – DOMAINE TECHNIQUE	5
A. Le domaine d'intervention du SGE	5
1. Les installations collectives	5
2. Les installations privées.....	5
B. Les prestations	6
1. Les prestations de base	6
2. Les prestations complémentaires.....	7
3. Cahier des charges techniques du SGE	7
TITRE IV – DOMAINE FINANCIER.....	11
A. Définition	11
1. Facturations liées aux dépenses de fonctionnement	11
2. Participations liées aux dépenses d'investissement.....	11
3. Facturations liées aux conventions de mandat.....	11
B. Calcul des prix unitaires (fonctionnement)	11
1. Chauffage	11
2. Electricité.....	12
3. Gaz.....	12
4. Eau	12
5. Air comprimé	12
6. Eclairage public.....	13
7. Prestation Voirie.....	13
8. Prestations Espaces verts.....	13
9. Frais de gestion	13
10. Frais additionnels pour les organismes de droit privé	14
C. Calcul de la participation aux investissements	14
D. Calendrier de facturation (fonctionnement et investissement)	14

TITRE I - OBJET DU REGLEMENT ADMINISTRATIF, TECHNIQUE ET FINANCIER

Le présent Règlement administratif, technique et financier (ci-après « RATF ») a pour objet de compléter la convention constitutive du service inter-établissement Service de Gestion et d'exploitation (ci-après « SIE SGE ») et de préciser le périmètre d'intervention et le domaine d'activité du Conseil du SGE, le rôle des commissions techniques, les délégations attribuées au SIE SGE, les périmètres d'intervention et les domaines d'activité, les prestations, les responsabilités ainsi que les modalités de facturation et le mode d'établissement des prix unitaires.

TITRE II – DOMAINE ADMINISTRATIF

A. Le Conseil du SGE

La composition, les attributions et le fonctionnement du Conseil du SGE sont définis à l'article 4 de la convention constitutive.

1. Mode de réunion du Conseil du SGE

L'ordre du jour du Conseil du SGE est fixé par son(sa) président(e) sur proposition du(de la) directeur(rice) du SGE, qui le communique aux membres au moins huit jours avant sa réunion.

Le Conseil du SGE se réunit valablement si au moins un tiers des Etablissements co-contractants de la Convention constitutive du SGE est présente ou représentée ou participe par des moyens de visioconférence ou de communication électronique dans des conditions permettant son identification. Si le quorum n'est pas atteint, le Conseil du SGE est à nouveau convoqué sur le même ordre du jour dans un délai de huit jours. Il se réunit alors valablement quel que soit le nombre de membres ayant voix délibérative présent ou représenté.

Dans le cas où les sessions du Conseil du SGE se tiennent en visioconférence, la décision de tenir une session à distance est prise par le(la) président(e) sur proposition du(de la) directeur(rice) du SGE.

Dans tous les cas, le(la) président(e) en informe les membres du Conseil du SGE, au moins huit jours avant la session par une convocation indiquant :

- l'ordre du jour de la séance,
- le lien vers le dossier contenant les documents nécessaires à la compréhension des débats,
- les modalités techniques de connexion et de participation au Conseil à distance,
- le modèle de procuration en cas d'empêchement à se connecter,
- la date et l'heure du début de la séance,
- la date et l'heure prévisible de clôture de la séance.

Les échanges doivent utiliser un dispositif garantissant l'identité des participants et la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers. Les règles applicables en matière de quorum et de majorité sont les mêmes que pour les sessions en présentiel.

Si les échanges sont enregistrés afin de faciliter leur retranscription au sein du compte-rendu, le/la président.e en informe les membres. Ils sont ensuite supprimés dans les quinze jours suivant la diffusion du compte-rendu. Il en sera de même pour les messages par lesquels les membres auront exprimé leurs votes, dans les cas où cette solution sera utilisée.

2. Mode de prise de décision du Conseil du SGE

a) Délibérations, propositions et avis du Conseil du SGE

Les délibérations du Conseil du SGE relatives aux révisions du RATF, au suivi et à la programmation des opérations d'investissement, au suivi de l'actif et au traitement de sujets techniques et économiques stratégiques du SGE s'appliquent dès leur signature par le(la) président(e) du Conseil du SGE.

Les propositions ou avis du Conseil du SGE relatives au budget initial et aux budgets rectificatifs, au compte financier, à la campagne d'emplois du SGE et à la proposition de désignation du(de la) directeur(rice) du SGE sont soumis à l'approbation du Conseil d'administration de l'UFTMIP.

b) Modalités de prise de décision

L'article 4.1 de la Convention constitutive du SIE SGE de Toulouse s'applique.

En cas de session dématérialisée, le(la) président(e) a plusieurs possibilités :

- Le vote à main levée : le(la) président(e) indique l'ouverture du vote sur chaque question et invite les membres à participer au vote,
- Le vote par sondage anonyme : le(la) président(e) indique l'ouverture du vote sur chaque question posée via un lien transmis sur l'application au cours de la séance,
- Le vote sécurisé et anonyme à l'aide d'une procédure et d'un logiciel prévus à cet effet et, le cas échéant, assisté d'un huissier.

B. Les délégations

1. Domaine administratif

Délégation de signature sera donnée par le(la) président(e) de l'UFTMiP à la(au) directeur(rice) du SGE pour :

- les actes administratifs de gestion courante entrant dans les attributions du SGE,
- les actes de gestion courante concernant les prestations, tâches, ou interventions relevant de la maîtrise d'ouvrage exercée par le SGE, y compris décisions techniques, ordres de service, DC4, réceptions partielles, réclamations, mises en demeure.

2. Domaine commande publique

En-deçà des seuils de procédures formalisées au sens du code de la commande publique, et sous réserve de la délégation de pouvoir qui lui est accordée par le Conseil d'administration, le(la) président(e) de l'UFTMiP pourra déléguer sa signature à la(au) directeur(rice) du SGE ainsi qu'aux cadres du service pour assurer la continuité de la mission du SGE.

Au-delà de ces seuils, le(la) président(e) de l'UFTMiP pourra déléguer sa signature à au (la) directeur(rice) du SGE pour tous les actes relatifs à la préparation, la passation et l'exécution des marchés publics à l'exception de la signature de l'acte d'engagement, des avenants financiers et des décisions de réception définitive des travaux.

C. Le périmètre des responsabilités

L'UFTMiP, par le biais du SGE, est responsable des installations exploitées par ce dernier et dans la limite des prestations dont il a la charge, à savoir :

- les prestations de base définies dans l'article III (*cf. infra*),
- les prestations complémentaires selon le rôle attribué (en particulier maîtrise d'ouvrage).

Elle est également responsable des éventuels impacts pour les établissements des pannes et/ou dysfonctionnements des installations exploitées par le SGE.

Au-delà de ces limites, elle ne peut pas être tenue responsable de l'état des installations.

TITRE III – DOMAINE TECHNIQUE

A. Le domaine d'intervention du SGE

1. Les installations collectives

Elles concernent

- tous les moyens de production, d'adduction, de transport, de livraison, de branchement et de déversement,, jusqu'au point de livraison du fluide ou de déversement collectif - cas de l'eau usée (EU) et de l'eau pluviale (EP) -
- toutes les voiries principales partagées par plusieurs établissements sur un même Campus jusqu'à la barrière, le portail ou le fil d'eau de raccordement des voiries secondaires.

Elles sont maintenues et renouvelées par le SGE sous sa responsabilité, lequel est affectataire des réseaux jusqu'au point de livraison ou au point de déversement collectif (cas de l'EU et EP).

2. Les installations privatives

Elles démarrent :

- en aval des points de livraison de chaque fluide concerné (niche, coffret, panneau général basse tension, échangeur primaire, chaufferie basse température etc.)
- en amont du dernier tampon de déversement collectif (cas de l'EU et EP)
- à la barrière, au portail, au fil d'eau de la voirie principale pour ce qui est des voiries secondaires.

Elles relèvent de la responsabilité et de la propriété des établissements qui peuvent en confier l'entretien, la maintenance, la conduite, la surveillance au SGE au travers des prestations complémentaires secondaires telles que définies dans le point B-2 ci-dessous.

Les espaces verts relèvent de l'établissement affectataire au sens de la convention d'utilisation Etat/Etablissement.

B. Les prestations

1. Les prestations de base

a) Prestations de base dites PRIMAIRES (relevant du fonctionnement) refacturées aux bénéficiaires

Elles concernent l'ensemble des installations collectives (PRIMAIRES) de l'article III A-1 ci-dessus :

- la mise à disposition de Fluides et d'énergies mesurés par compteur à l'entrée des bâtiments (chaleur, électricité, eau, gaz, air comprimé...)
- L'entretien des voiries et éclairage public au *pro rata* de l'emprise au sol des bâtiments.

et consistent en :

- La maintenance, l'entretien courant : surveillance, conduite, entretien préventif et curatif, contrôle,
- Les dépannages et astreintes 24h/24 à partir du poste de surveillance de la Gestion Technique Centralisée,
- Le traitement des demandes d'intervention émises directement par les établissements au dispatching en et hors heures ouvrées. Ces demandes sont confirmées obligatoirement par courriel (sge-dispatching@univ-toulouse.fr).

b) Prestations relevant de l'investissement

Elles interviennent sur crédits spécifiques SGE, crédits Etat affectés au SGE ou crédits mutualisés annuellement par les bénéficiaires au titre de l'investissement.

Elles concernent les travaux de gros entretien et de rénovation et les améliorations mineures sur infrastructures. Elles permettent d'assurer la garantie totale de bon fonctionnement des installations collectives dites PRIMAIRES détaillées à l'article III-A-1 du présent RATF.

Le SGE intervient alors en qualité de maître d'ouvrage.

2. Les prestations complémentaires

a) Prestations complémentaires dites SECONDAIRES (relevant du fonctionnement) refacturées aux bénéficiaires

Chaque bénéficiaire peut choisir de confier au SGE, pour l'ensemble des missions relevant de sa compétence, l'entretien, l'exploitation, la maintenance, la conduite et le pilotage des installations privatives (SECONDAIRES) de l'article A-2 du présent RATF qui appartiennent à l'établissement, étant entendu que le renouvellement incombe financièrement à l'établissement. Ces missions feront l'objet d'une convention entre l'UFT et l'établissement concerné, dont la version initiale sera la reconduction des conventions bilatérales existantes entre la Chancellerie-SGE et l'établissement à fin 2021.

Ces prestations sont détaillées et complétées par un listing exhaustif des équipements au plus tard au 31 décembre 2022 et que l'établissement doit tenir à jour annuellement. Ce document précise les domaines confiés au SGE par activité (fluide, voirie, espaces verts etc.).

Les coûts d'entretien des espaces verts et de l'arrosage sont répartis entre établissements au prorata de l'emprise au sol des bâtiments.

Les modifications concernant le SECONDAIRE pourront intervenir par accord bilatéral avec l'établissement concerné et entraîneront l'information en Conseil du SGE.

Toute modification ayant des conséquences importantes quant au bon fonctionnement du SGE (équilibre financier, moyens humains ...) et pouvant entraîner un impact possible pour les établissements co-contractants, sera soumise pour accord du Conseil du SGE sur proposition de la direction du service.

b) Prestations pour le compte des Etablissements bénéficiaires

Le SGE peut en outre intervenir au travers de conventions de mandat :

- en qualité de maître d'ouvrage délégué sur crédits spécifiques d'un ou plusieurs bénéficiaires au coût réel hors toute masse salariale,
- en qualité de conducteur d'opérations pour assurer le suivi et/ou la maîtrise d'œuvre de travaux relevant du domaine de compétence du SGE, financés par le bénéficiaire et établis sur la base du cahier des charges du SGE et d'une fiche d'opération validée au niveau technique entre le SGE et l'établissement.

3. Cahier des charges techniques du SGE

a) Obligations des bénéficiaires et des opérateurs

Tous les travaux réalisés par les établissements susceptibles d'avoir un impact sur les installations / réseaux / voiries / espaces extérieurs gérés par le SGE doivent respecter et appliquer le Cahier des charges techniques du SGE dans sa dernière version (téléchargeable sur le site univ-toulouse.fr ou autre espace partagé avec les établissements).

Ces travaux concernent notamment, de manière non limitative :

- Une tranchée en croisement de réseaux primaires ou de voirie,
- Un branchement/raccordement sur un réseau primaire,
- Un raccordement à une voirie,

- Un dévoiement de réseau ou de voirie,
- Une construction dans l'emprise de maintenabilité d'un réseau,
- Toute construction ou démolition disposant d'un branchement sur les réseaux SGE,
- La réalisation de dalles béton, rampes, plateformes, abris, signalétique, signalisation horizontale et verticale, et de manière générale tout aménagement extérieur.

Ces obligations s'appliquent également à tous les opérateurs susceptibles d'intervenir sur le foncier de l'Enseignement supérieur dans le cadre de projets subventionnés (transports collectifs, CPER, Plan Campus...).

Cela peut donc concerner, sans être limitatif Tisséo, Toulouse Métropole, Région Occitanie, Conseil Départemental ou leur maîtrise d'ouvrage déléguée. Une convention avec ces opérateurs rappellera ces obligations.

Le Cahier des charges techniques et ses annexes constituent un document opposable à tous les opérateurs intervenant sur le foncier placé dans le champ d'action du SGE (cf. Annexe 1).

Il a une valeur générale et n'est donc pas établi pour un projet en particulier. En cas de contradiction entre le cahier des charges spécifiques à un projet et le cahier des charges techniques, le SGE devra être saisi en amont du projet et lors des phases d'études et de réalisation pour lever les doutes.

Les spécifications techniques ultérieures de mise en œuvre ou de matériel émises par le SGE s'imposent au même titre que le Cahier des charges techniques.

La méthodologie qui suit s'impose également :

- **Instruction par le SGE en amont des projets**

De façon générale, pour toute opération d'aménagement, de construction, de réhabilitation ou de démolition d'envergure il convient en préalable de consulter le SGE dans le cadre de l'instruction officielle du dossier.

Les différentes étapes du projet doivent donc être instruites officiellement par le SGE qui établira ses remarques, les modifications à apporter et ses recommandations constructives, ainsi que son expérience, garantissant ainsi la cohérence et le respect de l'unité du Campus sur lequel sont mutualisés tous les réseaux au sens large du terme.

A cet effet, une copie systématique des pièces suivantes, au format papier et informatique, doit être remise au SGE pour instruction officielle sous un délai de deux semaines :

- Programme
- Avant-projet (APS/APD)
- PRO
- DCE
- EXE
- DOE

Certains travaux d'envergure limitée et ne nécessitant pas d'étude de conception particulière, peuvent être susceptibles de démarrer directement au stade PRO : ils suivent ensuite la même procédure d'instruction.

- **Respect de la réglementation concernant les études et les travaux**

Indépendamment de l'instruction d'un dossier, tout projet doit faire l'objet, au titre du décret n°2011-1241 du 5 octobre 2011 modifié et de l'arrêté du 15 juin 2012 :

- Au niveau Etude d'une Déclaration de Projet de Travaux (DT) au moyen du CERFA réglementaire n°1443*01
- Au niveau Travaux d'une Déclaration d'Intention de Commencement de Travaux : (DICT) CERFA n° 1443*01
- Ces demandes sont à adresser non seulement au SGE, mais également à l'affectataire du terrain de l'Etat (établissement concerné) et aux différents concessionnaires Toulousains. Cf. le site www.reseaux-et-canalisation.gouv.fr
- Dans le cas d'un raccordement envisagé à un des réseaux gérés par le SGE (Chauffage primaire ou secondaire, HT, Gaz, AEP, EU/EV, EP, Eclairage Public, Air Comprimé...) la formalisation par l'entreprise d'une demande de branchement est obligatoirement à transmettre, étayée autant que de besoin par plan de situation, plan à l'échelle 1/50, profil en long, vue en coupe, croquis... et accompagnée d'une notice technique phase EXE pour instruction de la demande par le SGE. L'entreprise doit obtenir l'accord formalisé du SGE préalablement à toute intervention.
- Le SGE se réserve la possibilité de désactiver tout branchement non sollicité ou pour lequel il n'aura pas donné explicitement son accord.

La découverte, lors de fouilles, de tout réseau non identifié sur les plans issus des DICT constitue localement un point d'arrêt immédiat du chantier et doit être signalé sans délai au SGE, au 05 61 55 63 80, qui interviendra pour lever le point d'arrêt.

b) Tableau de rappel des installations relevant du SGE

Domaine	Prestation Primaire
Chauffage	Chaufferie centrale/Cogénération/Biomasse Réseau Primaire Sous stations primaires Chaufferies décentralisées (hors bâti)
Electricité	Point de livraison EDF/SGE Réseau Haute Tension Locaux Transformateurs (hors disjoncteurs BT)
Eclairage Public	Réseau Points lumineux espace public Armoire BT dans les postes HT/BT
GTC	Supervisions SGE Réseau SGE

Gaz naturel	Points de livraison GRDF/SGE Réseau Points de desserte bâtiments
Eau potable	Points de livraison SETOM/SGE Réseau Points de desserte bâtiments
Eau pluviale	Points de collecte bâtiments (dernier tampon en Φ 1000) Réseau Bassins de décantation
Eau industrielle	Puits et forage Bâche de stockage et surpresseurs Points de desserte bâtiments
Eau assainissement	Points de collecte bâtiments (dernier tampon en Φ 1000) Réseau Point de déversement SGE/VEOLIA
Voiries Barrières	Portails Voirie collective, points d'entrée des campus
Espaces Verts/Clôtures	Espace public commun
Air comprimé	Production centralisée Réseau Point de desserte bâtiments

c) Obligations du SGE

Le SGE s'engage à informer les établissements co-contractants de toute intervention sur les installations collectives à proximité des espaces partagés et des bâtiments ainsi qu'à respecter l'ensemble des réglementations applicables aux travaux effectués, notamment lorsqu'un établissement recevant du public est concerné.

TITRE IV – DOMAINE FINANCIER

A. Définition

1. Facturations liées aux dépenses de fonctionnement

a) Les débours

Sont concernés les fluides (électricité, gaz et eau potable) achetés et refacturés au coût réel (hors toute masse salariale), sans marge ni transformation pour lesquels le client final a droit à déduction de TVA s'il est assujetti.

b) Les prestations

Pour les fluides faisant l'objet d'une facturation par débours (électricité, gaz et eau potable) il s'agit des frais d'entretien et de maintenance réseaux, postes et équipements.

Pour les autres fluides (chaleur, air comprimé...) il s'agit des frais d'entretien et de maintenance des réseaux, sous-stations et équipements ainsi que de la fourniture du fluide au point de comptage.

Pour la voirie, les espaces verts, l'éclairage public et l'arrosage, il s'agit de l'entretien et la maintenance des réseaux associés, ainsi que des frais d'entretien voirie et espaces verts. Ces derniers étant facturés selon la clef de répartition indiquée à l'article III- B-1 du présent RATF.

2. Participations liées aux dépenses d'investissement

Elles concernent les travaux de gros entretien et de rénovation et les améliorations mineures sur infrastructures et installations primaires.

3. Facturations liées aux conventions de mandat

La facturation est établie selon la convention signée avec l'établissement concerné.

B. Calcul des prix unitaires (fonctionnement)

Sont listées ci-après les coûts intervenant dans le calcul des prix refacturés aux Etablissements relevant des prestations de base.

1. Chauffage

- coût du marché de DSP ou de fourniture de main-d'œuvre pour la conduite de la chaufferie passée avec une entreprise privée (part fixe et part variable)
- coût de la fourniture de gaz, de bois
- consommation d'électricité de la chaufferie
- consommation de gaz de la chaufferie

- consommation d'eau, d'électricité, d'air comprimé de la chaufferie
- fournitures d'entretien et de réparation des réseaux, contrats (Bureaux de contrôle : Apave, Socotec...)
- taxe sur la pollution atmosphérique, le carbone
- quote part du coût de fourniture de main-d'œuvre pour la surveillance du contrôle centralisé passé avec une entreprise privée et des fournitures d'entretien du contrôle centralisé

2. Electricité

- factures réglées au fournisseur d'électricité sur consommation
- fournitures d'entretien maintenance et de contrôle des installations électriques
- quote part du coût de fourniture de main-d'œuvre pour la surveillance du contrôle centralisé passé avec une entreprise privée et des fournitures d'entretien du contrôle centralisé

3. Gaz

- factures réglées au fournisseur sur consommation
- fourniture d'entretien et de contrôle des installations de gaz
- quote part du coût de fourniture de main-d'œuvre pour la surveillance du contrôle centralisé passé avec une entreprise privée et des fournitures d'entretien du contrôle centralisé

4. Eau

- factures eau réglées au concessionnaire de la ville de Toulouse
- fourniture d'entretien, de contrôle, d'astreinte et de surveillance des installations d'eau potable
- quote part du coût de fourniture de main-d'œuvre pour la surveillance du contrôle centralisé passé avec une entreprise privée et des fournitures d'entretien du contrôle centralisé

5. Air comprimé

- factures internes d'électricité sur consommation
- fournitures d'entretien de la centrale de production et des installations
- facture de contrôle technique réglementaire
- quote part du coût de fourniture de main-d'œuvre pour la surveillance du contrôle centralisé passé avec une entreprise privée et des fournitures d'entretien du contrôle centralisé

6. Eclairage public

- Quote-part dédiée à l'éclairage public des factures réglées au fournisseur sur consommation
- fourniture d'entretien et de contrôle des installations d'éclairage public

7. Prestation Voirie

- coût partiel de la main d'œuvre fournie par l'Association d'Aide par le travail et l'entreprise de travail adapté
- fourniture d'entretien de la voirie, des portails et barrières automatisés, des caméras associées
- entretien des réseaux eaux pluviales et eaux usées, des cales de décantation
- location de mini-pelle, de nacelles pour la voirie
- quotepart du coût du marché de fourniture de main-d'œuvre pour la surveillance du contrôle centralisé passé avec une entreprise privée et des fournitures d'entretien du contrôle centralisé

8. Prestations Espaces verts

- le traitement des personnels non titulaires rémunérés sur ressources propres du SGE affectés aux espaces verts
- coût partiel de la main-d'œuvre fournie par l'Association d'Aide par le travail et l'entreprise de travail adapté
- fournitures d'entretien des espaces verts
- audit phytosanitaire, mécanique et écologique
- audit des terrains de sport
- consommation d'arrosage des espaces verts du campus
- consommation d'électricité de gaz et d'eau des bâtiments dédiés aux espaces verts
- consommation d'huile, de gasoil et d'essence des véhicules, tracteurs, tondeuses
- fournitures de vêtements de travail, outillages...
- amortissement, assurances véhicules, tondeuses, tracteurs

9. Frais de gestion

Les coûts ci-dessus sont complétés par les frais de gestion, et notamment :

- le traitement des personnels non titulaires rémunérés sur ressources propres du SGE affectés aux services administratifs
- le carburant nécessaire aux véhicules de service
- les assurances véhicules utilisés par le personnel
- les fournitures administratives, vêtements de travail, outillages...

- les loyers des appartements occupés par les personnels d'astreinte
- la consommation chauffage, électricité, eau des bâtiments relevant du SGE
- la dotation aux amortissements de biens affectés aux services administratifs (véhicules, matériel de transport, matériel informatique et de bureau...)

10. Frais additionnels pour les organismes de droit privé

Les organismes de droit privés bénéficiaires des services du SGE se voient appliquer, sur l'ensemble de leur facture, un taux additionnel correspondant à la prise en charge de la masse salariale des agents titulaires rémunérés par l'UFTMiP.

Ce taux additionnel est précisé pour information dans la convention bilatérale. Il est voté par le Conseil du SGE et proposé au Conseil d'administration de l'UFTMiP.

C. Calcul de la participation aux investissements

Chaque année, les Etablissements bénéficiaires participent à hauteur de la dotation de l'Etat attendue par le SGE, pour financer les travaux d'investissement de gros entretien et de rénovation effectués par le SGE.

La clef de répartition de la participation aux investissements est arrêtée pour l'année N au prorata des montants des dépenses facturées en fonctionnement à chaque établissement dans le décompte définitif de l'année N-2.

D. Calendrier de facturation (fonctionnement et investissement)

Les factures représentant la répartition des dépenses de fonctionnement relatives aux prestations de base et prestations complémentaires (cf. Article III, B., 1. et 2.) du présent RATF) sont présentées sous forme d'une régularisation de l'année précédente (décompte définitif) et de quatre acomptes trimestriels qui devront être honorés par l'Etablissement conformément à la réglementation et dans un délai maximum de trente jours.

Ainsi, pour l'année N :

- Le décompte définitif de l'année N-1 sera établi au cours du premier trimestre de l'année N,
- Un premier acompte sera établi fin janvier, correspondant à 40% du budget initial,
- Le second sera établi en avril, à 70% du budget révisé suite à relève des compteurs du premier trimestre, déduction faite de l'acompte précédent,
- Le troisième sera établi en juillet, à 90% du budget révisé suite à relève des compteurs du deuxième trimestre, déduction faite des acomptes précédents,
- Le quatrième est établi en octobre pour 100% du dernier budget révisé suite à relève des compteurs du deuxième trimestre, déduction faite des acomptes précédents.

Cette méthode permet de connaître dès juillet le montant du quatrième et dernier acompte de l'année et de fiabiliser ainsi la révision de leur budget par les Etablissements.

Explication de la méthode de solde de l'année précédente :

Etant donné que le prix définitif applicable à un exercice ne peut être connu qu'après apurement des comptes de cet exercice, le réajustement est opéré après arrêt des comptes de l'exercice intéressé. Il fera l'objet d'un compte rendu d'exécution dit décompte définitif détaillé par poste de dépenses et transmis aux Etablissements avec la facture définitive (consommations, fournitures, travaux, prix unitaire ...) et n'interviendra qu'en début d'année N+1 pour corriger, en plus ou en moins, le cumul des acomptes perçus en année N.

L'appel de fond au titre de la participation aux investissements de l'année N intervient en début d'année de l'année N.

PROJET

ANNEXE PLAN DU FONCIER PLACE DANS LE CHAMP D'ACTION DU SGE

PROJET