

**INSTITUTION ADOUR**

\*\*\*\*\*

Extrait du registre des délibérations  
de l'établissement public territorial de bassin Institution Adour

\*\*\*\*\*

**Séance du 8 décembre 2021**  
(Convocation du 1<sup>er</sup> décembre 2021)

Aujourd'hui, le huit décembre deux mille vingt et un à 14h, le comité syndical dûment convoqué s'est réuni sous la forme de visioconférence conformément à la loi n° 2021-1465 du 10 novembre 2021, sous la présidence de Monsieur Paul Carrère

<b>Conseillers en exercice</b>	
• Nombre	53
• Voix	322
<b>Présents</b>	
• Nombre	32
• Voix	208
<b>Pouvoirs</b>	
• Nombre	1
• Voix	1
Majorité simple selon article 11.2 des statuts	

<b>Suffrages exprimés</b>	
<b>Pour</b>	
• Nombre	33
• Voix	209
<b>Contre</b>	
• Nombre	0
• Voix	0
<b>Abstention</b>	
• Nombre	0
• Voix	0

Etaient présents :

- Pour les Départements membres : Mme Isabelle Antier, Mme Nathalie Barrouillet, Mme Agathe Bourretère, Mme Dominique Degos, Mme Céline Salles, Mme Véronique Thirault, M. Jean Arriubergé, M. Paul Carrère, M. Damien Delavoie, M. Charles Pelanne, M. Bernard Pouban, M. Frédéric Ré, M. Bernard Verdier
- Pour la Région membre : M. Éric Sargiacomo
- Pour les communautés d'agglomérations membres : M. Bernard Kruzynski
- Pour les communautés de communes membres : Mme Isabelle Nogaro, M. Jean-Yves Arrestat, M. Philippe Baron, M. Francis Betbeder, M. Philippe Brethes, M. Philippe Castets, M. Jean-Emmanuel Dargelos, M. Didier Gaugeacq, M. Patrick Maunas, M. Laurent Nolibois, M. Jean-Pierre Rémy,
- Pour les syndicats mixtes membres : M. Daniel Arribère, M. Michel Chanut, M. Jean-Jacques Dané, M. Christian Ducos, M. Bernard Labadie, M. Bernard Lougarot

Etaient excusés et avaient donné procuration :

- Pour les communautés de communes membres : Mme Pascale Réquenna

Etaient excusés :

- Pour les Départements membres : M. Pierre Brau-Nogué, M. Thierry Carrère, M. Gérard Castet, M. René Castets, M. Julien Dubois, M. Francis Dupouey, M. Marc Saint-Estevan
- Pour les communautés d'agglomérations membres : M. Philippe Castel
- Pour les communautés de communes membres : Mme Christine Fournadet, M. Pierre Cazères, M. Michel Cuyaubé, M. Pierre Lajus, M. Denis Lanusse, M. Philippe Latry, M. Jean-Michel Le Bihan, M. Jean-Marc Lescoute, M. Christophe Pugnetti
- Pour les syndicats mixtes membres : M. Michel Bareyt, M. Antoine Lequertier, M. Didier Sakellarides

Secrétaire de séance : Mme Céline Salles

**OBJET : Affaires budgétaires / Adoption du règlement budgétaire et financier 2022-2027****Exposé des motifs :**

Par délibération n° 108/2021 en date du 29 septembre 2021, et après avis du comptable public, le comité syndical de l'institution Adour a choisi d'adopter la nomenclature budgétaire M57 et a décidé de l'appliquer à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Cette nomenclature prévoit l'instauration d'un règlement budgétaire et financier valable pour la durée de la mandature.

C'est l'article L.5217-10-8 du code général des collectivités territoriales qui prévoit le vote d'un règlement budgétaire et financier ; cet article s'applique également aux collectivités adoptant volontairement la M57.

Ce document, au travers des éléments qu'il contient (budgétaires, organisationnels ou encore comptables), doit permettre de décrire et faire connaître les procédures budgétaires et comptables de la collectivité aux élus et à l'ensemble des acteurs financiers ou non au sein de la collectivité, de rappeler les normes et principes comptables, de combler d'éventuels « vides juridiques » en matière d'autorisation d'engagement, de paiement et de crédits de paiements.

Le règlement budgétaire et financier proposé pour l'Institution Adour reprend les mentions évoquées ci-avant en les adaptant au contexte du syndicat et précise également la définition de règles de gestion mises en œuvre par la collectivité.

Le règlement budgétaire et financier joint en annexe se décompose en quatre parties :

- Partie 1 - le budget,
- Partie 2 - l'exécution financière,
- Partie 3 - les opérations financières particulières et opérations de fin d'exercice,
- Partie 4 - la gestion de la dette.

Le contenu, par partie, est le suivant :

- ✎ Partie 1 - Le budget : cette partie contient les principales règles relatives au budget et présente également la gestion budgétaire pluriannuelle ;
- ✎ Partie 2 - L'exécution budgétaire : cette partie traite de la comptabilité d'engagement et des obligations de l'ordonnateur dans la gestion des dépenses et des recettes. La plupart des cas d'engagement de crédits sont définis afin de fiabiliser la gestion au niveau de la typologie de dépense. En effet, une mauvaise gestion des crédits d'engagement a des conséquences négatives : signature d'engagements juridiques en dépassement de l'autorisation budgétaire, absence de visibilité, absence de fiabilité des opérations de fin d'exercice. Cette partie traite aussi de la liquidation et du mandatement ;
- ✎ Partie 3 - Les opérations financières particulières et opérations de fin d'exercice : cette partie traite de la gestion du patrimoine, des provisions, des éventuelles régies, du rattachement des charges et des produits et enfin de la journée complémentaire ;
- ✎ Partie 4 - La gestion de la dette : cette partie traite des garanties d'emprunt, de la gestion des emprunts et de la trésorerie.

Pour conclure, ce règlement budgétaire et financier est à envisager comme un document de référence pour l'ensemble des questionnements budgétaires et comptables émanant des acteurs (agents comme élus) du syndicat dans l'exercice de leurs missions respectives.

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.5217-10-8,  
Vu l'arrêté du 21 décembre 2016 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M.57 applicable aux collectivités territoriales uniques, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs,  
Vu l'instruction budgétaire et comptable M57,



Vu la délibération n° 108/2021 du comité syndical de l'Institution Adour en date du 29 septembre 2021 adoptant la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2022,  
Considérant qu'à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, dans le cadre de la M57, il convient d'adopter un règlement budgétaire et financier fixant notamment les règles de gestion applicables aux crédits pluriannuels,  
Considérant la proposition de règlement budgétaire et financier de l'Institution Adour tel qu'annexé,

## LE COMITE SYNDICAL

En l'absence d'observations,

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

### DECIDE

#### Article 1

- d'approuver le règlement budgétaire et financier 2022-2027 de l'Institution Adour qui s'appliquera à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 tel qu'annexé,
- d'autoriser le président à effectuer toutes démarches et signer tous documents nécessaires à la mise en œuvre de cette décision

#### Article 2

Monsieur le Président est chargé de l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré le 8 décembre 2021 à Mont-de-Marsan,

Le Président,

Paul CARRERE



**INSTITUTION ADOUR**  
Etablissement Public Territorial de Bassin  
Hautes-Pyrénées - Gers - Landes - Pyrénées-Atlantiques

Envoyé en préfecture le 17/12/2021

Reçu en préfecture le 17/12/2021



ID : 040-254002264-20211208-CS138\_2021-DE

## RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

Règlement budgétaire et financier de l'Institution Adour  
**2022-2027**



<b>INTRODUCTION</b>	<b>3</b>
<b>PARTIE 1 - LE BUDGET</b>	<b>5</b>
ARTICLE 1. L'ARBORESCENCE BUDGETAIRE	5
1.1. LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	5
1.2. LA SECTION D'INVESTISSEMENT	5
1.3. LA DISTINCTION FONCTIONNEMENT/INVESTISSEMENT DANS LE BUDGET DE L'INSTITUTION ADOUR	5
ARTICLE 2. LE CYCLE BUDGETAIRE	6
2.1. LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES	6
2.2. LE BUDGET PRIMITIF	6
2.3. LES DECISIONS MODIFICATIVES	7
2.4. LE BUDGET SUPPLEMENTAIRE ET L'AFFECTATION DES RESULTATS	7
2.5. LE COMPTE ADMINISTRATIF ET LE COMPTE DE GESTION	7
ARTICLE 3. LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS	8
3.1. LA PROCEDURE DE GESTION PAR AUTORISATIONS DE PROGRAMME	8
3.2. LA GESTION ET LE VOTE DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME	8
3.3. L'INFORMATION DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE SUR LA GESTION PLURIANNUELLE	9
<b>PARTIE 2 - L'EXECUTION BUDGETAIRE</b>	<b>9</b>
ARTICLE 4. L'EXECUTION DES DEPENSES AVANT L'ADOPTION DU BUDGET	9
ARTICLE 5. LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT	10
5.1. LA DEFINITION DES ENGAGEMENTS DE DEPENSES	10
5.2. LES REGLES DE GESTION DES ENGAGEMENTS DE DEPENSES	10
5.3. LES REGLES DE GESTION DES ENGAGEMENTS DE RECETTES	11
5.4. LES VIREMENTS DE CREDITS	11
ARTICLE 6. LA LIQUIDATION ET LE MANDATEMENT	11
<b>PARTIE 3 - LES OPERATIONS FINANCIERES PARTICULIERES ET OPERATIONS DE FIN D'EXERCICE</b>	<b>12</b>
ARTICLE 7. LA GESTION DU PATRIMOINE ET L'AMORTISSEMENT	12
ARTICLE 8. LES PROVISIONS	13
ARTICLE 9. LES REGIES	13
ARTICLE 10. LE RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS	14
ARTICLE 11. LA JOURNEE COMPLEMENTAIRE	14
<b>PARTIE 4 - LA GESTION DE LA DETTE</b>	<b>14</b>
ARTICLE 12. LES GARANTIES D'EMPRUNT	14
ARTICLE 13. LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRESORERIE	14
13.1. LA GESTION DE LA DETTE	14
13.2. LA GESTION DE LA TRESORERIE	15



## INTRODUCTION

Le présent règlement budgétaire et financier de l'Institution Adour formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable applicables au syndicat.

Ce règlement définit les règles de gestion internes propres au syndicat, dans le respect du code général des collectivités territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable applicable à savoir la M57.

Il traite des concepts de base mis en œuvre par la collectivité au travers notamment de l'utilisation du logiciel de gestion financière :

- La présentation budgétaire par le biais d'une segmentation hiérarchisée ;
- La gestion pluriannuelle des crédits d'investissement grâce à l'utilisation de la procédure des autorisations de programme/crédits de paiement (AP/CP) ;
- La comptabilité d'engagement.

Les principaux objectifs de ces règles de gestion sont les suivants :

1. Harmoniser les règles de fonctionnement et la terminologie utilisées ;
2. Anticiper l'impact des actions du syndicat sur les exercices futurs ;
3. Réguler les flux financiers en améliorant le processus de préparation budgétaire et en fiabilisant le suivi de la consommation des crédits.

Le présent règlement ne constitue pas un manuel d'utilisation du logiciel financier ni un guide interne des procédures comptables mais a pour ambition de servir de référence à l'ensemble des questionnements émanant des agents du syndicat et des élus syndicaux dans l'exercice de leurs missions respectives.

Dans ce cadre, il convient de rappeler que l'instruction budgétaire et comptable applicable à notre syndicat permet de disposer d'un cadre garant de la sincérité et de la fiabilité des comptes.

De plus, le budget de l'Institution Adour doit respecter les cinq grands principes des finances publiques que sont l'annualité, l'unité, l'universalité, la spécialité et l'équilibre.

### L'annualité budgétaire

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées, par l'assemblée délibérante, les recettes et les dépenses d'un exercice (article L.2311-1 du code général des collectivités territoriales). Cet exercice est annuel et il couvre l'année civile du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre. Il existe des dérogations à ce principe d'annualité tel que la journée complémentaire (journée dite « complémentaire » du 1<sup>er</sup> janvier au 31 janvier de N + 1) ou encore les autorisations de programme.

### L'unité budgétaire

La totalité des recettes et des dépenses doit normalement figurer dans un document unique, c'est le principe d'unité budgétaire. Ce principe a pour objectif de donner une vision d'ensemble des ressources et des charges du syndicat.

### L'universalité budgétaire

L'ensemble des recettes et des dépenses doivent figurer dans les documents budgétaires. De ce fait, il est interdit de contracter des recettes et des dépenses, c'est-à-dire de compenser une écriture en recette par une dépense ou inversement. De plus, il n'est pas possible d'affecter des recettes à des dépenses précises. L'ensemble des recettes doit financer l'ensemble des dépenses prévues au budget.

### La spécialité budgétaire

Les crédits doivent être affectés à des dépenses ou des catégories de dépenses définies dans l'autorisation budgétaire. Ce principe de spécialité ne doit pas être confondu avec la règle de non affectation car si les recettes ne doivent pas être affectées, les crédits doivent au contraire l'être avec précision.

### L'équilibre budgétaire

La loi du 22 juin 1994 portant dispositions budgétaires et comptables relatives aux collectivités locales, proclame les principes de sincérité et d'équilibre pour permettre une meilleure transparence dans la gestion financière des différentes collectivités.

Il est défini par l'article L.1612-4 du code général des collectivités territoriales et est soumis à trois conditions.

« Le budget de la collectivité territoriale est en équilibre réel lorsque la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre, les recettes et les dépenses ayant été





évaluées de façon sincère, et lorsque le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts, et éventuellement aux dotations des comptes d'amortissements et de provisions, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice. »

Le principe de sincérité a un lien direct avec le principe d'équilibre car le budget est en équilibre réel si les recettes et les dépenses sont évaluées de façon sincère.

En effet, le budget doit être sincère dans sa prévision ce qui signifie que la collectivité doit inscrire l'ensemble des recettes et des dépenses qu'elle compte réaliser selon une estimation aussi fiable que possible.

L'exigence de sincérité relève du réalisme ainsi que du principe de transparence financière. Il est lié à d'autres principes comme la prudence que traduisent notamment les mécanismes de provisions et d'amortissement qui contribue à la maîtrise du risque financier du syndicat.

Ce document évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires.

Ce document sera valable pour la durée de la mandature. Il doit être adopté avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement.

Ce document s'articule autour de 4 parties :

PARTIE 1 - le budget

PARTIE 2 - L'exécution budgétaire

PARTIE 3 - Les opérations financières particulières et opérations de fin d'exercice

PARTIE 4 - La gestion de la dette





## PARTIE 1 - LE BUDGET

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante, en l'occurrence, le comité syndical, prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice.

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

Cet acte de prévision est soumis à des règles de gestion et de présentation issues du code général des collectivités territoriales et de la nomenclature comptable applicable.

### Article 1. L'arborescence budgétaire

La présentation de l'ensemble des documents budgétaires officiels faisant l'objet d'un vote en assemblée délibérante et d'une transmission au contrôle de légalité doit répondre à un formalisme précis, tant sur la forme que sur le fond.

En effet, le budget se présente sous la forme de deux sections (fonctionnement/investissement) et le montant des dépenses et des recettes de chacune des deux sections doit être équilibré.

Les dépenses et les recettes sont regroupées par chapitre budgétaire, ventilé chacun par article comptable avec l'affectation d'une fonction.

#### 1.1. La section de fonctionnement

Schématiquement, la section de fonctionnement retrace toutes les opérations de dépenses et de recettes nécessaires à la gestion courante des services de la collectivité. L'excédent de recettes par rapport aux dépenses, dégagé par la section de fonctionnement, est utilisé en priorité au remboursement du capital emprunté par la collectivité, le surplus constituant de l'autofinancement qui permettra d'abonder le financement des investissements prévus par la collectivité.

#### 1.2. La section d'investissement

La section d'investissement présente les programmes d'investissements nouveaux ou en cours. Ces dépenses sont financées par les ressources propres de la collectivité, par des dotations et subventions et éventuellement par l'emprunt. La section d'investissement est par nature celle qui a vocation à modifier ou enrichir le patrimoine de la collectivité.

#### 1.3. La distinction fonctionnement/investissement dans le budget de l'Institution Adour

Au-delà de cette simple présentation normalisée, l'Institution Adour a choisi d'organiser sa gestion budgétaire de la manière suivante :

- La section de fonctionnement, en plus de rassembler les charges générales de fonctionnement, regroupe les différentes missions pouvant être exercées de façon pérenne au titre de l'article L.123-12 du code de l'environnement. Chaque mission possède un code analytique (par exemple, l'animation des SAGE : Animation du SAGE Midouze, code SAMI).
- La section d'investissement rassemble les classiques dépenses d'investissement, les programmes d'équipement arrêté annuellement appelés opération ainsi que les différentes actions externalisées ou conduite pour compte de tiers. Chaque opération possède donc un numéro de programme.

La notion d'opération concerne exclusivement les crédits de dépenses.

L'ensemble des missions et opérations constitue le programme d'action du Syndicat.

Cette segmentation de crédits (dépenses comme recettes) permet de présenter de manière transparente le budget du Syndicat dans le but notamment de mieux identifier les politiques menées par la collectivité, mieux appréhender leur coût et faciliter la prise de décision.

Le programme d'action est arrêté chaque année par délibération du comité syndical.

Ainsi, l'arborescence budgétaire du budget se décline autour des cinq secteurs d'interventions suivants :

- Gestion intégrée de la ressource en eau
- Gestion quantitative de la ressource en eau
- Gestion des risques fluviaux
- Gestion et préservation de la biodiversité
- Animation territoriale et observatoire de l'eau







Chaque opération ou missions est rattachée à l'un de ces secteurs qui permettent de couvrir les différentes compétences du syndicat qui sont donc déclinées en missions (relevant de la section de fonctionnement) ou en programmes d'investissement (relevant de la section d'investissement).

## Article 2. Le cycle budgétaire

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice, débutant le 1<sup>er</sup> janvier et prenant fin le 31 décembre.

Son élaboration ainsi que les différentes décisions qui le font évoluer au cours de l'année sont encadrées par des échéances légales.

L'élaboration proprement dite du budget est précédée d'une étape préalable obligatoire constituée par le débat d'orientations budgétaires.

### 2.1. Les orientations budgétaires

Conformément à l'article L.2312-1 du code général des collectivités territoriales, l'Institution Adour organise en comité syndical un rapport sur les orientations budgétaires générales de l'exercice et les engagements pluriannuels ainsi qu'une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport intervient dans un délai de deux mois avant l'examen du budget.

Le syndicat structure notamment son rapport d'orientation budgétaire autour d'un rappel du contexte dans lequel se déroule l'élaboration budgétaire (conjoncture économique, obligations réglementaires, appel à projet...). Il reprend aussi le projet de programme d'actions à venir.

Ce débat de portée générale permet aux élus d'exprimer leur opinion sur le projet budgétaire d'ensemble et permet au président de présenter les choix budgétaires prioritaires pour l'année à venir ainsi que les engagements pluriannuels envisagés.

### 2.2. Le budget primitif

Le budget primitif constitue le premier acte obligatoire du cycle budgétaire annuel de la collectivité. Il doit être voté par l'assemblée délibérante avant le 15 avril de l'année à laquelle il se rapporte (loi du 2 mars 1982) et transmis au représentant de l'État dans les 15 jours qui suivent son approbation.

L'Institution Adour vote son budget primitif au plus tard le 15 avril de l'année en cours et a choisi de voter son budget N avec intégration des résultats N-1.

Par conséquent, le calendrier budgétaire prévisionnel est le suivant :

- Septembre N-1 : Élaboration du programme d'actions de l'année N avec validation des hypothèses concernant la masse salariale et estimation d'un volume global de crédits consacrés à l'investissement (hors crédits dévolus au remboursement en capital de la dette).

Pour cela les services préparent des fiches actions qui seront la base des propositions budgétaires de l'exercice à venir. Ces fiches actions sont rédigées en respectant un cadre fourni par le service administratif et financier. Ces fiches revêtent une importance déterminante puisqu'elles servent de document de référence tout au long de la procédure budgétaire.

- Octobre-Novembre N-1 : Validation en interne des fiches actions et tenue des arbitrages administratifs (direction générale/Services opérationnels/Direction des Finances).

- Novembre-Décembre N-1 : Rencontres avec les différents financeurs et les services des départements membres pour présentation du projet de programme. A l'issue de ces différentes rencontres le président rend ses arbitrages finaux en validant avec la direction les hypothèses de « cadrage » du budget primitif (BP) de l'année N, notamment concernant la masse salariale, l'évolution globale des autres dépenses de fonctionnement général, le volume global de crédits consacrés à l'investissement sur la base des fiches actions travaillées.

Travail de concert avec le comptable public afin de mener les opérations comptables de clôture de l'exercice avec pour objectif l'établissement du compte de gestion du syndicat afin de pouvoir reprendre les résultats au BP.

- Janvier-Février N : Tenue du débat d'orientations budgétaires en comité syndical





- Février-Mars N : Présentation, pour avis, en commission des finances du programme d'actions ajusté et du Budget primitif.
- Mars Avril N : Vote du budget primitif de l'année N en comité syndical.

Le budget de l'Institution Adour est présenté par chapitre avec la possibilité d'ouvrir en investissement des opérations constituant des chapitres. En effet la collectivité peut ainsi assurer un suivi globalisé d'un projet d'investissement au moyen d'un chapitre unique « opération » Il est assorti d'une présentation croisée par fonction.

Il est présenté par l'exécutif (président du syndicat) à l'assemblée délibérante qui le vote par section et par chapitre.

### 2.3. Les décisions modificatives

Au cours de l'exercice budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes formulées au sein du budget primitif peuvent être amenées à évoluer et être revues lors d'une étape budgétaire spécifique dénommée « décision modificative ».

Cette décision, partie intégrante du budget de l'exercice, doit respecter les mêmes règles de présentation que le budget primitif.

### 2.4. Le budget supplémentaire et l'affectation des résultats

Le « budget supplémentaire » constitue une décision modificative ayant pour particularité de reprendre les résultats comptables de l'exercice précédent. Pour rappel l'Institution Adour a choisi de voter son budget N avec intégration des résultats N-1. Elle ne possède donc pas de budget supplémentaire. Par contre l'intégration des résultats au BP ne peut-être faire qu'après le vote du compte administratif de l'exercice clos.

### 2.5. Le compte administratif et le compte de gestion

À l'issue de l'exercice comptable, un document de synthèse est établi afin de déterminer les résultats de l'exécution du budget.

Sont ainsi retracées dans ce document les prévisions budgétaires et leur réalisation (émission des mandats et des titres de recettes).

Ce document doit faire l'objet d'une présentation en comité syndical et doit être voté avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné.

Selon les instructions budgétaires et comptables, avant le 1er juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice, le comptable public établit un compte de gestion par budget voté (budget principal et budgets annexes). Le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif.

Le compte de gestion est soumis au vote du comité syndical lors de la séance du vote du compte administratif, ce qui permet de constater la stricte concordance entre les deux documents. Le vote du compte de gestion doit intervenir préalablement à celui du compte administratif sous peine d'annulation de ce dernier par le juge administratif.

Comme indiqué au point 2.2 ci-dessus le compte de gestion et le compte administratif sont adoptés lors du vote du budget avec intégration des résultats de l'exercice précédent.

À partir de 2024, il est prévu que le compte financier unique vienne remplacer la présentation actuelle des comptes locaux. Ce futur document unique doit permettre d'améliorer la qualité des comptes en favorisant la transparence et la lisibilité de l'information financière.

Les processus administratifs entre les collectivités et leur comptable public s'en trouveront simplifiés et le rapprochement des données comptables et budgétaires facilité.





### Article 3. La gestion pluriannuelle des crédits

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir, pour les dépenses d'investissement, à la procédure de gestion par autorisations de programme (AP) et crédits de paiement (CP) et pour les dépenses de fonctionnement, à la procédure de gestion par autorisations d'engagement (AE) et crédits de paiement (CP).

#### 3.1. La procédure de gestion par autorisations de programme

Le syndicat choisit d'utiliser la seule procédure de gestion par autorisations de programme (AP) et crédits de paiement (CP).

Seules des dépenses réelles d'investissement du syndicat, hormis les dépenses liées à la gestion de la dette et les annulations de titres sur les exercices antérieurs pourront faire l'objet d'une gestion en autorisations de programme (AP).

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.

Les AP sont définies comme la limite supérieure des dépenses pouvant 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 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.

Cette modalité de gestion va permettre 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.

Elle peut prévoir lors de sa création une durée de vie, à défaut, elle demeure valable sans limitation de durée jusqu'à ce que l'assemblée délibérante ait décidé de son annulation.

Seront gérés en AP/CP les opérations d'envergure dont la réalisation peut s'échelonner sur plusieurs exercices. Les autres opérations, plus récurrentes dont la réalisation s'échelonne sur 1 ou deux exercices seront gérées hors AP.

Chaque AP se caractérise par :

- Un libellé
- Un numéro de programme
- Un millésime,
- Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement,
- Un échéancier prévisionnel des recettes attendues.

#### 3.2. La gestion et le vote des autorisations de programme

L'AP est présentée pour vote par l'exécutif à l'assemblée délibérante lors d'une étape budgétaire.

La délibération comprend un échéancier prévisionnel et indicatif de consommation de crédits de paiement avec un plan de financement pluriannuel présentant les ressources envisagées (FCTVA, subventions, emprunt et autofinancement).

Pour les collectivités appliquant la M57, la proposition de vote des AP et CP en investissement se retrouve dans le corps de la maquette budgétaire présentée.

Leur vote se retrouvera dans la même délibération que l'adoption de l'étape budgétaire.

Une AP peut être révisée. La révision d'une AP consiste en la modification du montant d'une AP déjà votée. Elle découle de la révision de l'opération votée. Elle entraîne nécessairement une mise à jour des phasages par exercice et par ligne budgétaire de son échéancier de CP. Elle est réalisée lors d'une étape budgétaire et fait l'objet d'une délibération lors de l'adoption du BP ou à l'occasion d'une DM.

La délibération relative au vote d'une AP est rédigée par le service administratif et financier en relation avec le service opérationnel concerné.





Dans tous les cas, une délibération annuelle relative aux AP sera présentée à l'approbation du comité syndical à l'occasion de l'adoption du budget. Cette délibération présentera d'une part un état des AP en cours et leurs éventuels besoins de révisions et d'autre part la création de nouvelles AP et les opérations y afférant.

Une AP peut comporter une ou plusieurs natures comptables et prévoir un phasage de réalisation.

Le chiffrage de l'AP est réalisé en coût complet et peut comporter un poste aléas et révisions.

Les crédits non engagés d'une AP à la fin de sa durée de vie ou lorsqu'elle est annulée par l'assemblée deviennent caducs. Il devient alors impossible de créer des engagements ni d'augmenter les engagements existants. Les engagements en cours sont réalisés jusqu'à ce qu'ils soient soldés.

La clôture de l'autorisation de programme a lieu lorsque toutes les opérations budgétaires qui la composent sont soldées ou annulées. L'annulation relève de la compétence de l'assemblée délibérante. Les crédits de paiement afférents à l'année en cours sont également caducs.

Un reliquat d'AP ne pourra être utilisé pour financer une nouvelle opération. Les opérations nouvelles feront l'objet d'une ouverture d'une nouvelle AP millésimée.

Des AP de « dépenses imprévues » peuvent être votées par l'assemblée délibérante pour faire face à des événements imprévus en section d'investissement dans la limite de 2% des dépenses réelles de la section d'investissement. Ces mouvements 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. En cas d'événement imprévu, l'assemblée délibérante peut affecter ces AP à des opérations d'investissement rendues nécessaires par cet événement (dépenses directes d'investissement et subventions d'équipement). En l'absence d'engagement, constaté à la fin de l'exercice, l'AP est obligatoirement annulée à la fin de l'exercice.

### 3.3. L'information de l'assemblée délibérante sur la gestion pluriannuelle

Les modalités d'information de l'assemblée délibérante concernant les engagements pluriannuels au cours de l'exercice seront les suivantes :

- À l'occasion du comité syndical où sera présenté le programme d'action de l'année N+1 il sera adressé à l'ensemble des délégués un état récapitulatif le montant des AP votées, engagées et liquidées.
- À l'occasion du vote du compte administratif N-1 un bilan de la gestion pluriannuelle de la collectivité est présenté. Ce bilan s'appuie sur la présentation de l'annexe budgétaire qui retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

## PARTIE 2 - L'EXECUTION BUDGETAIRE

Le budget s'exécute du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre (année civile). Toutefois, des dispositifs spécifiques permettent d'exécuter le budget avant son adoption et d'en poursuivre l'exécution sur l'exercice suivant.

### Article 4. L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

L'article L.1612-1 du code général des collectivités territoriales dispose que le président de l'exécutif de l'entité est en droit, du 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement (hors autorisation d'engagement) dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente. Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, en l'absence d'adoption du budget avant le 15 avril (30 avril pour l'année du renouvellement des organes délibérants), ou jusqu'à l'adoption du budget, le président de l'exécutif de l'entité peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (hors autorisation de programme), sous réserve de l'autorisation de l'entité précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent et à l'exception des crédits afférents au remboursement de la dette.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme, le président de l'exécutif de l'entité peut, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'à son règlement, en cas de non-adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre, égal au





tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent. Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption ou de son règlement.

Pour les dépenses d'investissement, une autorisation préalable de l'organe délibérant est nécessaire pour permettre au président d'engager les dépenses.

Aussi le cycle de l'exécution budgétaire comporte différentes étapes, de la réservation des crédits lorsque la décision de financer une action ou un projet est prise par la collectivité jusqu'à la prise en charge des mandats et titres émis par le comptable public.

## Article 5. La comptabilité d'engagement

### 5.1. La définition des engagements de dépenses

L'article 51 de la loi du 6 février 1992 codifiée en termes identiques aux articles L.2342-2, L.3341-1 et L.4341-1 du code général des collectivités territoriales oblige l'ordonnateur à tenir une comptabilité des dépenses engagées.

L'engagement comptable est une réservation de crédits budgétaires en vue de la réalisation d'une dépense qui résulte d'un engagement juridique. L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge.

L'engagement juridique peut donc résulter :

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

La signature des engagements juridiques est de la compétence de l'ordonnateur qui peut déléguer sa signature conformément à la réglementation en vigueur.

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. La liquidation et le mandatement ne sont pas possible si la dépense n'a pas été engagée comptablement au préalable.

L'engagement répond à quatre objectifs essentiels :

- s'assurer de la disponibilité des crédits,
- rendre compte de l'exécution du budget,
- générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice),
- déterminer des restes à réaliser et reports.

Il est constitué des trois éléments suivants :

- un montant prévisionnel de dépenses,
- un tiers concerné par la prestation,
- une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction).

### 5.2. Les règles de gestion des engagements de dépenses

En dépenses tout engagement se matérialise dans l'outil de gestion financière « Civil » par le choix d'une procédure d'engagement, portant chacune des règles de gestion spécifiques.

Ce choix de procédure dépend notamment du support juridique accompagnant l'engagement comptable.

Les types d'engagement les plus courants sont :

➤ L'engagement juridique matérialisé par un bon de commande :

Cette procédure d'engagement est celle à retenir dans le cadre des commandes passées par la collectivité en s'appuyant sur un bon de commande unique.

Un bon de commande, signé par le président ou par la direction générale (le directeur général des services ou la directrice des services techniques responsable du service duquel l'engagement provient), est cependant nécessaire à la validation de l'engagement créé à partir de cette procédure.

En l'absence de bon de commande signé, l'engagement n'est pas valide et ne peut donc pas être saisi dans l'outil financier.







Le besoin doit faire l'objet d'un paiement unique, sans conditions de versement ou contraintes particulières et le service à l'origine du besoin s'engage à une mise en concurrence régulière et ne pas faire appel à un et un seul prestataire.

➤ L'engagement juridique matérialisé par un marché à procédure adapté ou par un marché formalisé.

L'engagement est effectué avec la référence au marché saisi dans l'outil financier.

Pour les marchés simples, la notification matérialise l'engagement juridique. Il est effectué dans l'outil soit à la notification du marché lorsque celle-ci vaut démarrage, soit à l'ordre de service.

Pour les accords-cadres à bons de commandes, c'est le bon de commande qui matérialise l'engagement juridique.

Dans le cas des marchés de service à exécution pluriannuelle, un engagement comptable annuel est saisi en chaque début d'année pour le montant certain de la dépense pour l'exercice concerné.

➤ L'engagement juridique non soumis à la réglementation des marchés publics.

La direction général des finances publiques établit une liste restrictive des dépenses non soumises à la réglementation des marchés publics. Les principales dépenses concernées sont :

La rémunération des agents ; Les subventions et cotisations ; Les emprunts...

L'engagement comptable dans l'outil financier est à privilégier avant production des délibérations et toute signature de contrat, convention, bail. Il a pour but de s'assurer de l'existence des crédits disponibles avant que la collectivité s'engage juridiquement

### 5.3. Les règles de gestion des engagements de recettes

L'engagement d'une recette est un acte indispensable à son suivi qui permet d'assurer la qualité de la gestion financière de la collectivité. Il permet de répondre à trois objectifs essentiels :

- rendre compte de l'exécution du budget,
- générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice),
- déterminer les restes à réaliser et les reports.

Concernant les subventions reçues, l'engagement est effectué à notification de l'arrêté attributif, à signature du contrat ou convention. Ces engagements sont caducs au terme de l'arrêté ou de la convention.

L'engagement des recettes issues de redevance au 1er janvier est effectué en début d'exercice sur la base des prévisions budgétaires. Il peut être réajusté en cours d'année au regard des réalisations passées ainsi que des revalorisations. L'engagement est caduc à la fin de l'exercice budgétaire.

### 5.4. Les virements de crédits

Les virements de crédits hors autorisation de programme.

Le budget étant voté par chapitre, les virements de crédits sont autorisés au sein d'un même chapitre. En effet si l'assemblée délibérante l'autorise à l'occasion du vote du budget, dans les limites qu'elle fixe, l'exécutif 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. 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 de l'exécutif 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. L'exécutif 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 administratif.

## Article 6. La liquidation et le mandatement

Après avoir fait l'objet d'un engagement comptable et juridique, les obligations de payer doivent être liquidées puis mandatées.





La liquidation : elle a pour objet de vérifier la réalité de la dette de la collectivité et d'arrêter le montant de la dépense. Elle comporte deux opérations étroitement liées :

- La constatation du service fait : consiste à vérifier la réalité de la dette. Il s'agit de s'assurer que le prestataire retenu par la collectivité a bien accompli les obligations lui incombant. Le service fait doit ainsi être certifié. La constatation et la certification du service fait sont effectuées par les services gestionnaires sur sollicitation du service financier à réception de la facture.
- La liquidation proprement dite qui consiste, avant l'ordonnancement de la dépense, à contrôler tous les éléments conduisant au paiement. Elle est effectuée par le service financier et conduit à proposer le « mandat » ou le titre de recette après certification du service fait.

Le mandatement/ordonnancement : c'est la responsable du service financier qui est chargée de la validation des propositions des mandats et des titres des recettes. Elle procède pour cela à la vérification de la cohérence et de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires. L'ordonnancement de la dépense/recette se matérialise par un mandat/titre établi pour le montant de la liquidation. Il donne l'ordre au comptable public de payer la dette de la collectivité (dépense - mandat) ou de recouvrer les sommes dues à la collectivité (recette - titre). Chaque mandat/titre doit être accompagné des pièces justificatives dont la liste est fixée au code général des collectivités territoriales. Les mandats, titre et bordereaux sont numérotés par ordre chronologique.

Le paiement est ensuite effectué par le Payeur Départemental des Landes.

Le Payeur effectue les contrôles de régularité suivants :

- Qualité de l'ordonnateur ;
- Disponibilité des crédits ;
- Imputation comptable ;
- Validité de la dépense ;
- Caractère libératoire du règlement.

## PARTIE 3 - LES OPERATIONS FINANCIERES PARTICULIERES ET OPERATIONS DE FIN D'EXERCICE

### Article 7. La gestion du patrimoine et l'amortissement

Le patrimoine de la collectivité regroupe l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels et financiers, en cours de production ou achevés, qui appartiennent au syndicat. Ces biens ont été acquis en section d'investissement (comptes de classe 2 du bilan).

Un équipement est comptabilisé au bilan en tant qu'immobilisation corporelle lorsqu'il est contrôlé par la collectivité. Les critères de contrôle sont la maîtrise des conditions d'utilisation de l'équipement et la maîtrise du potentiel de service et/ou des avantages économiques futurs dérivés de cette utilisation.

Ces éléments de patrimoine font l'objet d'une valorisation comptable et sont inscrits à l'inventaire comptable de la collectivité.

Ce suivi des immobilisations constituant le patrimoine du syndicat incombe aussi bien à l'ordonnateur (chargé du recensement des biens et de leur identification par n° d'inventaire) qu'au comptable public (chargé de la bonne tenue de l'état de l'actif de la collectivité).

D'une manière générale, chaque immobilisation acquise par la collectivité connaît le cycle comptable suivant :

- Entrée de l'immobilisation dans le patrimoine de la collectivité : cette entrée est constatée au moment de la liquidation liée à l'acquisition de l'immobilisation. Chaque immobilisation est référencée sous un n° d'inventaire unique, transmis au Payeur Départemental. Ce rattachement de la liquidation à un élément du patrimoine (n° d'inventaire) est obligatoire.
- Amortissement : il permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation, consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou à toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles. La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du comité syndical et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. Cette délibération précise également les niveaux de faible valeur en deçà desquels les éléments sont amortis dans l'année qui suit leur acquisition. À chaque immobilisation (disposant d'un n° d'inventaire spécifique) correspond un tableau d'amortissement.





Les subventions d'équipement perçues sont amorties sur la même durée que la durée d'amortissement des biens qu'elles ont financés.

L'amortissement se traduit budgétairement par une écriture d'ordre donnant lieu :

- à une dépense de fonctionnement pour constater la dépréciation du bien par la dotation aux amortissements ;
- à une recette d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement du bien.

Ces deux mouvements (dépense de fonctionnement/recette d'investissement) sont de même montant. La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire.

La M57 préconisant l'amortissement des biens au prorata temporis il convient de stabiliser les écritures d'amortissement. Pour cela les acquisitions de biens amortissables devront avoir lieu avant le 10 décembre.

- La sortie de l'immobilisation du patrimoine qui fait suite à une cession de l'immobilisation (à titre gratuit ou onéreux) ou à une destruction partielle ou totale (réforme ou sinistre).

Lors d'une cession d'un bien mobilier ou immobilier, des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché) doivent être comptabilisées.

## Article 8. Les provisions

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence contenu dans le plan comptable général. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge.

Les provisions sont utilisées pour :

- constater un risque ou une charge probable : provision pour risques ou pour charges,
- étaler une charge, en raison de l'absence de caractère annuel ou rattachable à un fait générateur annuel : provisions pour charges à répartir sur plusieurs exercices

Les provisions obligatoires sont listées au code général des collectivités territoriales

Elles doivent être constituées dès lors de l'apparition d'un risque ou d'une dépréciation.

Dans tous les cas, les provisions doivent figurer au budget primitif (au titre de l'une ou des deux sections) et lorsque la provision concerne un risque nouveau, elle doit être inscrite dès la plus proche décision budgétaire suivant la connaissance du risque.

L'Institution Adour pratique le régime semi-budgétaire des provisions.

Exemple de provisions pour risques et charges :

- Provisions pour litiges et contentieux
- Provisions pour garantie d'emprunt
- Provisions pour autres risques (inhérents à l'activité de la collectivité)
- Provisions pour comptes épargnes temps
- ...

Les provisions sont réévaluées chaque année et doivent être réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges.

## Article 9. Les régies

Seuls les comptables de la direction générale des finances publiques (trésoriers) sont habilités à régler les dépenses et recettes des collectivités et établissements publics dont ils ont la charge (décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique).

Ce principe connaît une exception avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des raisons de commodité, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du trésorier, d'exécuter de manière limitative et contrôlée, un certain nombre d'opérations.

Cette procédure est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses.

Aucune régie n'existe à ce jour à l'Institution Adour.







## Article 10. Le rattachement des charges et des produits

---

Les instructions budgétaires et comptables imposent le respect de la règle de l'annualité budgétaire et du principe de l'indépendance comptable des exercices. Celui-ci correspond à l'introduction du rattachement des charges et de produits dès lors que leur montant peut avoir un impact significatif sur le résultat. Ce principe vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice uniquement les charges et les produits qui s'y rapportent.

Cette obligation concerne la seule section de fonctionnement.

Le rattachement suppose deux conditions :

- Le service doit être fait au 31 décembre de l'année N.
- Les sommes en cause doivent être significatives.

Le rattachement donne lieu à ordre de payer (ou titre de recette) au titre de l'exercice N et contrepassation à l'année N+1 pour le même montant. Les engagements ayant fait l'objet de rattachement sont automatiquement prorogés sur l'année N+1

## Article 11. La journée complémentaire

---

La journée complémentaire autorise jusqu'au 31 janvier de l'année N+1 l'émission en section de fonctionnement des titres et des mandats correspondant aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année N.

La période de la journée complémentaire est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire.

L'institution Adour pourra au besoin et en accord avec son Payeur utiliser cette souplesse.

## PARTIE 4 - LA GESTION DE LA DETTE

### Article 12. Les garanties d'emprunt

---

Une garantie d'emprunt est un engagement par lequel la commune accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter les opérations d'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement de l'emprunt en cas de défaillance du débiteur.

Conformément à l'article L2313-1 du code général des collectivités territoriales, le syndicat communique, en annexe des documents budgétaires, les informations suivantes concernant les garanties d'emprunt :

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

Le syndicat est informé annuellement par les établissements de crédit du montant principal et des intérêts restant à courir sur les emprunts qu'elle garantit.

La redéfinition de conditions financières d'un contrat initial garanti entraîne la nécessité d'une nouvelle garantie et son approbation par une nouvelle délibération.

### Article 13. La gestion de la dette et de la trésorerie

---

#### 13.1. La gestion de la dette

Aux termes de l'article L.2337-3 du code général des collectivités territoriales, les collectivités peuvent recourir à l'emprunt.

Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement 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.

Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin en financement de la section d'investissement.





En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette.

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'assemblée délibérante.

Toutefois, cette compétence peut être déléguée au président (selon l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales). La délégation de cette compétence est encadrée par la délibération n° 123/2021 du comité syndical de l'Institution Adour en date du 29 septembre 2021.

Le président de l'Institution Adour peut ainsi :

- -procéder à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couverture des risques de taux et de change, et de passer à cet effet les actes nécessaires,
- -procéder aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts (renégociations, remboursements anticipés, ..., tels que prévus aux contrats desdits emprunts) ainsi que les avancées d'échéance.

Le comité syndical est tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation.

Un rapport annuel est rédigé et présenté au comité syndical. Il retrace l'évolution de l'encours de dette et les opérations réalisées au cours de l'année passée. Ce rapport est présenté au moment du débat d'orientations budgétaires.

### 13.2. La gestion de la trésorerie

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

Des disponibilités peuvent apparaître (excédents de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris de la Caisse des Dépôts.

A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaître. 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).

Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité et sont gérés par le comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

Néanmoins, le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le comité syndical, qui doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé.

Le président de l'Institution Adour a reçu délégation du comité syndical (par délibération n° 123/2021 du 29 septembre 2021) pour contractualiser l'utilisation d'une ligne de trésorerie sur la base d'un montant maximum de 500 000 €.

