



Extrait du registre des délibérations

Date de la convocation : 14 avril 2026

Secrétaire de séance :
Valérie DUFAU

Date d'affichage : 14 avril 2026

L'an deux mille vingt-six, le vingt avril à vingt heures le conseil communautaire convoqué, s'est réuni en séance publique à la Communauté de Communes à Riscle, sous la présidence de Monsieur Stéphane PERSOONS, Président.

Nombre de conseillers en exercice :
Nombre de conseillers présents :
Nombre de pouvoirs :
Nombre de Votants :

45
44
1
45

Présents : Mesdames et Messieurs, Persoons, Cuyala-Provence, Barnadas, Callac, Chanut, Lartigolle, Duclos, Aragnouet, Bernard, Dagieux, Labrouche, Pasian, Malmoustier, Dufau Philippe, Ducournau, Fauqué, Bourragne, Justrabo-Hoingne, Gény, Sarran, Dando, Dufau Valérie, Castets, Descoubet, Lajus, Coomans, Zago, Lux, Tachon, Palangue-Maraleigne, Pailhas, Poitreau, Biau, Minot, Faure, Plouvier-Kunz, Labenne, Buffalan, Renaudin, Le Nevez, Menvielle, Langlade, Berdoulet, Lamarque.

Absent excusé : M. Périssé.

Pouvoirs de M.Périssé à M.Labenne.

Ordre du jour

- Désignation d'un secrétaire de séance
- Approbation du procès-verbal du 13 avril 2026
- **Présentation de la synthèse du diagnostic de la Convention Territoriale Globale (CTG)**
- **Finances :**
 - Règlement budgétaire et financier
 - Débat d'orientation budgétaire 2026
- **Administration générale :**
 - Désignation des représentants de la CCAA au sein du Syndicat Intercommunal de Traitement des Ordures Ménagères secteur Ouest (SICTOM Ouest)
 - Désignation des représentants de la CCAA au sein du Syndicat Intercommunal des Eaux du Bassin Adour Gersoises (SIEBAG) et du Syndicat Intercommunal d'Adduction d'Eau Potable de Dému (SIAEP de Dému)
 - Désignation des représentants de la CCAA au sein du Syndicat Mixte des Bassins Versants du Midour et de la Douze

➤ Questions diverses

Désignation du secrétaire de séance

Madame Valérie Dufau est nommée secrétaire de séance.

Approbation du procès-verbal du 13 avril 2026

Le procès-verbal fait l'objet de commentaires quant à la rédaction et à l'imprécision de certaines données. Aussi, les services précisent qu'il sera rectifié en conséquence.

Présentation de la synthèse du diagnostic de la Convention Territoriale Globale.

Madame Cécile L'horcet, chargée de coopération, expose la synthèse du diagnostic de la Convention Territoriale Globale (CTG) . Ce document est joint au présent procès-verbal.

Madame Saiter, DGS, précise que ce diagnostic permettra de définir les orientations pour la prochaine convention territoriale globale qui devra être signée en décembre 2026.

Règlement budgétaire et financier

La communauté de communes Armagnac Adour est régie par la nomenclature M57 depuis le 1er janvier 2023. Cette nomenclature transpose aux communes et aux communautés de communes une large part des règles budgétaires et comptables applicables aux Métropoles, Régions et Départements. Parmi ces règles figure la recommandation de se doter d'un règlement budgétaire et financier. Le présent règlement fixe les règles de gestion applicable à la communauté de communes pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information des élus.

Le règlement budgétaire et financier est adopté par l'Assemblée délibérante et ne peut être modifié que par elle.

La communauté de communes Armagnac Adour comporte quatre budgets soumis à la nomenclature M57 : le budget principal de la communauté de communes, les budgets annexes ZA St Germé, ZA Mauranche Aignan, CISAA, un budget soumis à la M4 : Energies renouvelables

I / Les modalités d'application et de modification du règlement

1.1 / Les modalités d'application

Le présent règlement budgétaire et financier entre en vigueur à compter du 20 avril 2026.

1.2 / Les modalités de modification et d'actualisation

Le présent règlement budgétaire et financier pourra être complété à tout moment en fonction notamment des modifications législatives ou réglementaires qui nécessiteraient des adaptations de règles de gestion.

Toute modification de ce règlement, par voie d'avenant, fera l'objet d'un vote par le Conseil communautaire.

III/ Les règles relatives au budget

Les finances intercommunales sont régies par les articles 2311-1 à 2343-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

2.1 / Le débat d'orientation budgétaire

La communauté de communes Armagnac Adour compte, au 1/01/2026, 6818 habitants (population totale légale source INSEE).

Conformément à l'article L2312-1 du CGCT, la collectivité organise en Conseil Communautaire 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 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.

Le débat d'orientations budgétaires a lieu au plus tôt deux mois avant le vote du budget primitif.

2.2 / Le budget

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par l'assemblée délibérante les recettes et les dépenses d'un exercice.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif, budget supplémentaire et décisions modificatives, autorisations d'engagement et de programme.

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

Le budget est présenté par chapitre et article conformément à l'instruction comptable en vigueur.

2.3 / Le contenu du budget

Les prévisions du budget doivent être sincères : toutes les dépenses et toutes les recettes prévisibles doivent être inscrites et ne doivent être ni sous-estimées, ni surestimées. Les dépenses obligatoires doivent être prévues.

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

L'assemblée délibère sur un vote du budget par nature, avec présentation fonctionnelle (obligatoire pour les collectivités de plus de 3 500 habitants).

Ce mode de vote ne peut être modifié qu'une seule fois en cours de mandat, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement de l'assemblée délibérante.

Le budget primitif est accompagné d'une note synthétique. Ce document détaille la ventilation par grands postes.

2.4 / Le vote du budget primitif

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique. Par dérogation, le délai est repoussé au 30 avril dans les 15 jours la transmission des informations par le Préfet si elles n'ont pas été communiquées avant le 31 mars.

Le budget est présenté par chapitre et article.

L'exécutif propose le vote du budget par section et par chapitre.

L'exécutif a également la possibilité de proposer au vote des autorisations de programmes et des crédits de paiement en investissement, dans le cadre d'une délibération distincte.

Le budget doit être voté en équilibre réel. La capacité d'autofinancement brute doit impérativement permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

La nomenclature M57 donne la possibilité pour l'exécutif, si l'Assemblée l'y a autorisé, de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section (**fongibilité des crédits**). Cette disposition permet de disposer de plus de souplesse budgétaire puisqu'elle offre au conseil communautaire le pouvoir de déléguer au Président la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de la section concernée.

Cette disposition permet d'amender, dès que le besoin apparaîtrait, la répartition des crédits afin de les ajuster au mieux, sans modifier le montant global des sections. Elle permet également de réaliser des opérations purement techniques sans attendre.

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

L'instruction budgétaire et comptable M 57 permet à l'assemblée délibérante de voter des autorisations de programmes ou d'engagement sur des chapitres intitulés « **dépenses imprévues** » permettant de faire face à des événements imprévus dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chacune des deux sections en application des dispositions prévues à l'article L. 5217-12-3 du CGCT. Les chapitres 020 et 022 pour les budgets votés par nature ou 950 et 952 pour les budgets votés par fonction ne peuvent être dotés en crédits de paiement et correspondent uniquement à une AP et une AE. Les virements de crédits concernant ces chapitres sont pris en compte dans le plafond de 7,5 % au maximum fixé par l'assemblée délibérante, relatif à la fongibilité des crédits.

2.5 / Les décisions modificatives et le budget supplémentaire

Les décisions modificatives se conforment aux mêmes règles d'équilibre réel et de sincérité que le budget primitif.

Les inscriptions nouvelles ou ajustements de crédits doivent être motivés et gagés par des recettes nouvelles, des redéploiements de crédits ou, après arbitrage, par la reprise du résultat de l'année précédente.

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour double objet de reprendre les résultats de l'exercice clos ainsi que les éventuels reports de crédits en investissement (le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte administratif de l'exercice écoulé) et de proposer une modification du budget en cours dans le cadre de cette reprise.

2.6 / Le compte financier unique (CFU)

La production du CFU du budget principal permet à l'exécutif de rendre compte annuellement des opérations budgétaires qu'il a exécutées.

Le CFU rapproche les prévisions ou autorisations inscrites au budget des réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres) et présente les résultats comptables de l'exercice.

Il est soumis par l'exécutif pour approbation à l'assemblée délibérante qui l'arrête définitivement par un vote avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice et qui peut constater ainsi la stricte concordance avec le compte de gestion du Comptable public.

Ce dernier fait l'objet d'une délibération propre et doit être transmis, en tout état de cause, avant le 1er juin par le Comptable public. Un délai particulier est prévu en cas de renouvellement de l'assemblée délibérante.

L'article L. 1612-14 du CGCT prévoit que « Lorsque l'arrêté des comptes des collectivités territoriales fait apparaître dans l'exécution du budget, après vérification de la sincérité des inscriptions de recettes et de dépenses, un déficit égal ou supérieur à 10% des recettes de la section de fonctionnement s'il s'agit d'une commune de moins de 20 000 habitants et à 5 % dans les autres cas, la chambre régionale des comptes, saisie par le représentant de l'Etat, propose à la collectivité territoriale les mesures nécessaires au rétablissement de l'équilibre budgétaire, dans le délai d'un mois à compter de cette saisine ». Cet article vise à s'assurer que la réalisation en exécution du budget de la collectivité locale n'a pas été effectuée en déficit.

2.7 / Le budget et le compte administratif dématérialisés

Le budget et le CFU sont dématérialisés grâce à l'outil TOTEM. Cet outil, gratuit et téléchargeable librement permet de consolider les données budgétaires contenues dans les progiciels de gestion ou sous d'autres formats et les informations relatives aux états annexes afin de générer budgets primitifs, budgets supplémentaires, décisions modificatives et CFU complets sans double saisie. Une fois le budget voté, c'est le fichier XML complet issu de TOTEM qui est télétransmis en Préfecture en vue du contrôle budgétaire et télétransmis au Comptable public.

Grâce aux maquettes dématérialisées produites par la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL), cette dématérialisation s'effectue dans le respect strict de la présentation et du plan de comptes réglementaires applicables à l'exercice en cours :

- Si le budget de l'exercice N est voté en année N-1 (jusqu'au 31 décembre N-1), c'est la présentation et le plan de compte N-1 qui s'appliquent.
- Si le budget de l'exercice N est voté en année N (à partir du 1er janvier N), c'est la présentation et le plan de comptes N qui s'appliquent.

III/ La gestion pluriannuelle

A – Autorisation de programme (section d'investissement)

L'autorisation de programme (AP) constitue la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour la réalisation des investissements. Par définition, elle est pluriannuelle mais elle peut être annuelle, en dépense et en recette, et demeure valable sans limitation de durée jusqu'à ce que l'assemblée délibérante ait décidé de son annulation.

Le vote et la révision de l'AP sont du ressort exclusif de l'assemblée délibérante.

Les autorisations de programme sont annexées au budget avec l'échéancier prévisionnel de CP (crédit de paiement).

Les créations et les modifications d'AP relèvent de l'assemblée délibérante.

Une autorisation de programme se caractérise par :

- Un objet (intitulé)
- Un budget de rattachement
- Un millésime correspondant à l'année de son vote initial
- Un programme (au sein de l'outil informatique) auquel elle est liée
- Un montant
- Un échéancier prévisionnel des crédits de paiement

Les autorisations de programme sont soit de projet soit de plan.

Les autorisations de programme de « projet » sont relatives aux opérations d'investissement spécifiques dont la réalisation s'étalera sur plusieurs années et dont le coût d'investissement est supérieur à 1 000 000€ TTC.

Les autorisations de programme de « plan » regroupent les opérations d'investissement récurrentes de la collectivité quel que soit leur montant.

B – Autorisation d'engagement (section de fonctionnement)

Conformément aux dispositions du CGCT, les dotations budgétaires affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement et des crédits de paiement.

Les frais de personnel ou de gestion de la dette ne peuvent pas faire l'objet d'une gestion en autorisations d'engagement.

C – Lien entre AP/AE et crédits de paiement

Les montants des AP et des AE constituent la limite supérieure des crédits qui peuvent être engagés pour le financement des dépenses afférentes.

Toute nouvelle AP ou AE ouverte par le Conseil Communautaire doit être couverte par des crédits de paiement de l'exercice en cours et/ou des exercices futurs.

L'égalité suivante est toujours vérifiée : le montant de l'AP ou de l'AE est égal à la somme de ses crédits de paiement (respectivement d'investissement ou de fonctionnement) étalés dans le temps.

D – Révision, annulation, caducité des autorisations de programme

La révision se traduit par une modification de la durée et/ou du montant de l'autorisation de programme. Cette révision s'accompagne d'une nouvelle ventilation de l'échéancier des crédits de paiement correspondant.

L'annulation d'une autorisation de programme intervient en cas d'abandon des opérations concernées.

Une autorisation de programme est considérée comme étant susceptible d'être caduque selon les modalités suivantes :

	RÈGLES DE CADUCITÉ	
CATÉGORIE D'AP	AP NON ENGAGÉE JURIDIQUEMENT	AP ENGAGÉE JURIDIQUEMENT
AP DE PROJET	Maintien limité à deux exercices	Les AP ayant fait l'objet d'un engagement seront annulées à
AP DE PLAN	Maintien limité à un exercice	

		la fin de l'échéancier de paiement
--	--	------------------------------------

Leur annulation sera constatée par le Conseil Communautaire qui est seul compétent pour procéder à la révision ou à l'annulation d'une autorisation de programme. Ce vote peut intervenir à toute séance.

E – Report des crédits de paiement et ajustement des échéanciers de crédits de paiement

Les crédits de paiements non engagés au cours d'un exercice ne sont pas reportés sur l'exercice suivant.

Les crédits de paiements engagés mais non entièrement mandatés, non rattachés et non clôturés sont éligibles au report de l'exercice suivant, dans le cadre des restes à réaliser.

Le calcul des restes à réaliser est établi, engagement juridique par engagement juridique, lors de la clôture définitive de l'exercice N-1, à l'arrêt définitif du compte administratif et du compte de gestion. Les restes à réaliser sont calculés à partir des imputations au 31 décembre de l'année N-1 et des résultats de la journée complémentaire.

A la fin de chaque exercice et pour chaque autorisation de programme, l'échéancier de crédits de paiement et le montant de l'autorisation de programme sont réajustés afin que la somme des crédits de paiement continue à correspondre à l'autorisation de programme.

Les échéanciers de crédits de paiement sont en outre révisés au regard des engagements juridiques intervenus.

IV/ L'exécution budgétaire et comptable

4.1 / La définition des engagements de dépenses

La tenue d'une comptabilité d'engagement des dépenses est une obligation pour la communauté de communes. Elle est retracée au sein du compte administratif de l'ordonnateur.

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 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).

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

L'engagement permet de répondre 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.

4.2 / Les rattachements et les restes à réaliser

4.2.1 / Les rattachements

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

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

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

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

4.2.2 / Les restes à réaliser

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

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

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

4.3 / L'exécution des recettes et des dépenses

4.3.1 / La gestion des tiers

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes des collectivités. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'utilisateur et prépare à un paiement et à un recouvrement fiabilisé.

Les saisies de ces données doivent impérativement se conformer aux normes techniques en vigueur.

4.3.2 / La gestion des demandes de paiement

L'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 impose l'utilisation de la facture sous forme électronique plutôt que papier, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du Ministère des Finances : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant :

- le numéro SIRET de la communauté de communes : 20003563200062 (APE 8411Z) étant précisé que les bâtiments communautaires n'ont pas de personnalité morale ;
- Sauf exceptions prévues par la réglementation, la facture ne peut être émise par le fournisseur avant la livraison.

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

- délai d'ordonnancement de l'ordonnateur de 20 jours,

- délai de paiement du Comptable public de 10 jours

Le dépassement du délai global de paiement entraîne l'obligation pour la collectivité de liquider d'office les intérêts moratoires prévus par la réglementation.

4.3.3 / Le service fait

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

L'appréciation matérielle du service fait consiste à vérifier que :

- Les prestations sont réellement exécutées,
- Leur exécution est conforme aux exigences formulées dans les marchés et/ou lors de la commande (respect des prix, des quantités, des délais...).

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

Pour les prestations, la réception consiste à :

- Définir l'état d'avancement physique de la prestation,
- S'assurer que la prestation a bien été commandée et qu'elle est conforme techniquement à l'engagement juridique (contrat, convention ou marché).

La date de constat du service fait dans le système d'information doit donc être égale, selon le cas à :

- La date de livraison pour les fournitures ;
- La date de réalisation de la prestation (réception d'un rapport conforme à la commande, date d'intervention, ...) ;
- La constatation physique d'exécution de travaux.

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

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

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

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

Sous réserve des exceptions prévues par l'article 3 de l'arrêté du 16 février 2015 énumérant la liste des dépenses pouvant faire l'objet d'un paiement avant service fait, l'ordonnancement ne peut intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle d'attribution d'allocations ou la décision individuelle de subvention.

Toutefois, des avances et acomptes peuvent être consentis aux personnels, ainsi qu'aux bénéficiaires de subventions (conformément aux termes de la convention).

Le régime des avances (avant service fait) aux fournisseurs est strictement cantonné à l'application des règles définies dans le code de la commande publique.

Le régime des acomptes sur marchés (après service fait) est limité à l'application des clauses contractuelles.

4.4.4 / La liquidation et l'ordonnancement

La liquidation consiste à vérifier la réalité de la dépense et à arrêter le montant. Elle comporte la certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation (cf. article précédent) et la détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers.

Afin de détailler explicitement les éléments de calcul, la liquidation des recettes peut être accompagnée d'un état liquidatif signé détaillant les éléments de calcul et certifiant la validité de la créance.

Le service comptable de la communauté de communes contrôle l'exhaustivité des pièces justificatives et la cohérence avec les engagements ou recettes à recouvrer.

L'ordonnancement des dépenses et des recettes se traduit par l'émission des pièces comptables réglementaires (mandats et titres) qui permettent au Comptable public d'effectuer le visa, la prise en charge des ordres de payer / de recouvrement et ensuite de procéder à leur paiement ou recouvrement.

La signature du bordereau d'ordonnancement par l'ordonnateur ou son représentant entraîne :

- la validation de tous les mandats de dépenses compris dans le bordereau ;
- la justification du service fait pour toutes les dépenses résultant de ces mêmes mandats ;
- la certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats.

Les ordres de payer et de recouvrer des services assujettis à la TVA font l'objet de séries distinctes de bordereaux par activité.

Les réductions et annulations font également l'objet d'une série distincte avec numérotation chronologique.

4.4 / Les subventions versées

Une subvention est un concours financier volontaire et versé à une personne physique ou morale, dans un objectif d'intérêt général et local.

L'article 59 de la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire donne la définition suivante des subventions qui sont "des contributions facultatives de toute nature (...) décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général".

Il est précisé que les subventions sont destinées à des "actions, projets ou activités qui sont initiés, définis et mis en oeuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires" et que "ces contributions ne peuvent constituer la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins des autorités ou organismes qui les accordent" afin de les distinguer des marchés publics.

Les subventions accordées par la collectivité doivent être destinées au financement d'opérations présentant un intérêt local et s'inscrivant dans les objectifs des politiques de la collectivité.

Une convention avec l'organisme est obligatoire lorsque la subvention dépasse un seuil défini par décret (23 000 euros à la date d'adoption du présent règlement), définissant l'objet, le montant, les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

Une convention s'impose également en cas de conditions particulières en subordonnant le paiement.

V/ Les régies

5.1 / La création des régies

Seul le Comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la collectivité. Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du Comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

La création d'une régie relève de la compétence de l'assemblée délibérante. Cette compétence peut être déléguée au Président en application de l'article L. 2122-22 7° du Code Général des Collectivités Territoriales.

L'avis conforme du Comptable public est requis.

La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie sont encadrées par les textes. L'acte constitutif indique le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.

5.2 / La nomination des régisseurs

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'exécutif sur avis conforme du Comptable public.

L'avis conforme du Comptable public est requis. Cet avis conforme peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas correctement ses fonctions.

5.3 / Le fonctionnement des régies de recettes

Le régisseur de recettes doit verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé par l'acte de création de la régie, au minimum une fois par mois, et obligatoirement

:

- En fin d'année, sans pour autant qu'obligation soit faite d'un reversement effectué le 31 décembre dès lors que les modalités de fonctionnement conduisent à retenir une autre date ;
- En cas de remplacement du régisseur par le régisseur intérimaire ou par le mandataire suppléant ;
- En cas de changement de régisseur ;
- Au terme de la régie.

Le service comptable et le Comptable public sont chargés du contrôle d'opportunité et de légalité des recettes encaissées (contrôle de la conformité des opérations avec l'arrêté constitutif de la régie).

5.4 / Le suivi et le contrôle des régies

L'ordonnateur, au même titre que le Comptable, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièce ou sur place.

Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, le service financier coordonne le suivi et l'assistance des régies.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai à ce service les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

En plus de ses contrôles sur pièce qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le Comptable public exerce ses vérifications sur place avec ou sans le service financier de l'ordonnateur. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

VI/ L'actif

6.1 / La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine conséquent dévoué à l'exercice de leurs fonctionnements et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-propriété de la collectivité.

Un bien est valorisé à son coût historique dans l'inventaire.

6.2 / La tenue de l'inventaire

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

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

Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot. Il se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt. Cette notion ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle.

6.3 / L'amortissement

L'amortissement est la réduction irréversible, répartie sur une période déterminée, du montant porté à certains postes du bilan. L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du changement technique ou de toute autre cause.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. Cette délibération précise également par catégorie les niveaux de faible valeur en deçà desquels les éléments sont amortis dans l'année qui suit leur acquisition.

Le cas échéant, la Collectivité pourra appliquer la méthode de comptabilisation par composant pour distinguer les éléments constitutifs d'une immobilisation corporelle dont le rythme de renouvellement est différent.

Les collectivités doivent amortir les subventions d'équipement versées, selon la durée définie par une délibération spécifique. Les subventions d'équipement perçues sont amorties sur la même durée que la durée d'amortissement des biens qu'elles ont financés.

Le seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur ou dont la consommation est très rapide s'amortissent sur un an au prorata temporis et est fixé à 500 € TTC.

VII/ Le passif

7.1 / Les principes de la gestion de la dette

Le recours à l'emprunt fait l'objet d'une mise en concurrence.

Le compte administratif et ses annexes mentionnent le montant de l'encours de la dette, la nature et la typologie de chaque emprunt, le remboursement en capital et les charges financières générées au cours de l'exercice.

7.2 / Les engagements hors bilan

Les engagements hors bilan sont des engagements qui ne sont pas retracés dans le bilan et qui présentent les trois caractéristiques suivantes :

- Des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine
- Des engagements ayant des conséquences financières sur les exercices à venir ;
- Des engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures.

Les engagements hors bilan font l'objet d'un recensement exhaustif dans les annexes du budget et du compte administratif.

Les garanties d'emprunt octroyées aux organismes de logement social relèvent de cette catégorie d'engagements.

7.3 / Les provisions pour risques et charges

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence. Il permet par exemple de constater une dépréciation, un risque, ou d'étaler une charge à caractère budgétaire ou financière.

Les provisions se décomposent en :

- Provisions pour litiges et contentieux ; Provisions pour pertes de change ;
- Provisions pour garanties d'emprunt ;
- Provisions pour risques et charges sur emprunts ;
- Provisions pour compte épargne temps ;
- Provisions pour gros entretien ou grandes révisions ;
- Autres provisions pour risques et charges.

La Collectivité applique le régime de droit commun à savoir des provisions et dépréciations semi-budgétaires. Les provisions ainsi constituées sont retracées dans une annexe au budget et aux décisions modificatives.

Les dotations aux provisions se traduisent par une dépense de fonctionnement.

La dotation est inscrite au plus proche acte budgétaire suivant la connaissance ou l'évaluation du risque ou de la charge financière.

La reprise des provisions s'effectue en tant que de besoin, par l'inscription au budget ou en décision modificative, d'une recette de fonctionnement.

7.4 / Les garanties d'emprunts

Définition

Les garanties d'emprunt entrent dans la catégorie des engagements hors bilan, parce qu'une collectivité peut accorder sa caution à une personne morale de droit public ou privé pour faciliter la réalisation des opérations d'intérêt public. Le fait de bénéficier d'une garantie d'emprunt facilite l'accès au crédit des bénéficiaires de la garantie ou leur permet de bénéficier d'un taux moindre.

La collectivité garante s'engage, en cas de défaillance du débiteur, à assumer l'exécution de l'obligation ou à payer à sa place les annuités du prêt garanti.

La réglementation encadre de manière très stricte les garanties que peuvent apporter les collectivités.

L'octroi de garantie d'emprunt donne lieu à délibération de l'assemblée délibérante.

Les garanties font l'objet de conventions qui définissent les modalités de l'engagement de la collectivité.

Plafonnement

Les garanties d'emprunt au bénéfice de personnes morales de droit public ne sont soumises à aucune disposition particulière.

S'agissant de personnes privées, les garanties d'emprunt sont encadrées par 3 règles prudentielles cumulatives, visant à limiter les risques :

1. Plafonnement pour la collectivité :

Une collectivité ou établissement ne peut garantir plus de 50% du montant total de ses recettes réelles de fonctionnement.

Le montant total des annuités d'emprunts garanties ou cautionnées à échoir au cours de l'exercice majoré du montant des annuités de la dette de la collectivité ne peut excéder 50% des recettes réelles de la section de fonctionnement. Le montant des provisions constituées pour couvrir les garanties vient en déduction.

2. Plafonnement par bénéficiaire :

Le montant des annuités garanties ou cautionnées au profit d'un même débiteur ne doit pas être supérieur à 10% du montant total susceptible d'être garanti.

3. Division du risque :

La quotité maximale susceptible d'être garantie par une ou plusieurs collectivités sur un même emprunt est fixée à 50% ; un emprunt ne peut être totalement garanti par une ou plusieurs collectivités.

La quotité maximale peut être portée 80% pour les opérations d'aménagement conduites en application des articles L 300-1 à L300-4 du code de l'urbanisme.

Risques

En cas de défaillance de l'emprunteur, la collectivité qui a apporté sa garantie devra payer l'annuité d'emprunt à la place de l'emprunteur défaillant. Les établissements de crédit demandent des cautions solidaires et conjointes, la collectivité garante sera donc redevable en fonction du pourcentage garanti sans bénéfice de discussion.

Le risque pris par la collectivité peut avoir une contrepartie pour le garant. En ce qui concerne la garantie d'emprunts accordée aux bailleurs sociaux, la collectivité bénéficie de réservations de logements. Les garanties accordées, en général, soutiennent une politique économique ou sociale qui n'aurait pas vu le jour en l'absence de cette garantie. La collectivité en attend des retombées en termes d'image, de développement mais aussi d'augmentation des bases fiscales.

Communication de l'engagement

La communauté de communes produit en annexe du budget primitif et du compte administratif les documents suivants :

- 1 - Etat des emprunts garantis par la communauté de communes ;
- 2 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux garanties d'emprunts ;
- 3 - Liste des organismes dans lesquels la collectivité a pris un engagement financier.

VIII/ L'information des élus

La communauté de communes rend compte aux élus des réalisations au travers des comptes administratifs et des prévisions au travers des budgets primitifs.

Après en avoir délibéré, les membres du conseil communautaire décident, à la majorité des présents soit 45 suffrages exprimés et 39 Pour, 6 Abstentions, d'approuver le Règlement Budgétaire et Financier de la Communauté de Communes Armagnac Adour.

Votants	45	Refus	0	POUR	39	CONTRE	0	ABST.	6
----------------	----	--------------	---	-------------	----	---------------	---	--------------	---

Le débat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire constitue la première étape du cycle budgétaire.

Il permet d'informer les membres de l'assemblée délibérante sur la situation économique et financière de la collectivité afin qu'ils puissent exercer de façon effective leur pouvoir de décision à l'occasion du vote du budget primitif.

I. DONNEES GENERALES

1.Le contexte macroéconomique mondial.

-La croissance du PIB mondial ralenti depuis 2024 passant de 3.3 % à 3.2 % en 2025 puis à 2.09 % en 2026. Mais l'incertitude accrue liée à temporise l'action publique et géopolitique pèse sur la demande intérieure dans de nombreuses économies.

-Les taux bilatéraux des droits de douane des Etats-Unis ont augmenté dans presque tous les pays, engendrant des difficultés dans les entreprises.

-Des signes de fléchissement apparaissent sur les marchés du travail, sous la forme d'une hausse des taux de chômage et d'un recul des offres d'emploi.

-La désinflation s'est arrêtée dans de nombreuses économie du fait de la persistance généralisée de la montée des prix alimentaires à l'origine d'une résurgence de l'inflation des biens et des services.

-Les conditions prévalant sur les marchés financiers se sont assouplies. Néanmoins les valeurs des actifs semblent élevées et les risques budgétaires à venir suscitent des inquiétudes grandissantes.

2. Le contexte économique dans la zone euros.

Les guerres ainsi que l'aggravation des tensions commerciales continuent d'exercer un freinage sur l'économie de l'Europe.

La reprise économique est lente. La consommation est bridée par le faible niveau de confiance et les comportements de précaution.

La désinflation progresse.

3. Le contexte économique et financier national.

L'économie française continue de naviguer dans un environnement global incertain, marqué par des tensions géopolitiques, une inflation persistante et une transition énergétique accélérée. La France, tout en faisant face à ses défis externes, poursuit son action au sein de l'Union Européenne.

-La croissance du PIB, comme en 2024 et 2025 reste très modérée. En 2025, il est de 0,7% et en 2026 la perspective est de 0.9 %.

L'incertitude politique inquiète les investisseurs et le taux d'épargne est toujours très élevé.

4 La situation des finances publiques.

Pour la deuxième année, le déficit public s'est aggravé. La dépense publique a progressé de 2.7 % en volume (hors effet d'inflation), soit le rythme le plus rapide depuis ces 15 dernières années, avec notamment une forte dynamique des dépenses de fonctionnement et une augmentation soutenue des dépenses sociales sous l'effet de la forte inflation ;

5. La situation des finances locales.

-Un ralentissement des dépenses de fonctionnement. Les recettes de TVA sont restées stables en raison de la dégradation de la conjoncture économique

-Mais des dépenses de fonctionnement qui restent dynamique malgré les hausses de prix. Les charges de personnels sont en hausse du fait de la grille indiciaires mais aussi de la hausse des effectifs.

-L'endettement représente une faible proportion du PIB.

-L'investissement reste toujours dynamique.

II. LES ORIENTATION BUDGETAIRES 2026

Dans un contexte contraint ; les grandes orientations budgétaires sont les suivantes :

- Préserver le pouvoir d'achat des citoyens du territoire
- Contenir l'évolution de la masse salariale
- Poursuite d'une politique d'investissement dynamique ;
- Maintenir une capacité de désendettement.
- Mener une politique de développement économique

A ce stade de la préparation budgétaire et dans l'attente du vote, voici l'évolution prévisionnelle :

-Dépenses et Recettes de fonctionnement

Dépenses FONCTIONNEMENT

Chapitres	Désignation	BP 2024	CA 2024	BP 2025	CA 2025	PROJET BP 2026
011	Charges à caractère général	1 367 711,28	989 392,07	1 383 313,82	1 124 589,49	1 162 000,00
012	Charges de personnel et frais assimilés	2 149 950,00	1 986 881,54	2 179 386,87	2 121 136,34	2 243 792,00
014	Atténuations de produits	472 684,00	428 428,72	466 999,72	423 918,72	416 999,72
65	Autres charges de gestion courante	1 587 412,89	1 340 514,26	1 712 872,86	1 613 489,14	187 147,43
66	Charges financières	90 574,00	87 207,42	88 399,73	88 399,73	85 019,63
67	Charges spécifiques	3 200,00	3 134,05	3 000,00	204,11	
68	Dotations aux amortissements, aux dépréciations et	3 853,26	3 853,26	6 798,16	6 798,16	
023	Virement à la section d'investissement	1 732 412,22	0,00	1 921 219,41	0,00	
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	906 807,27	903 914,28	116 548,32	113 507,38	
	Total Général	8 314 604,92	5 743 325,60	7 878 538,89	5 492 043,07	4 094 958,78

Recettes FONCTIONNEMENT

Chapitres	Désignation	BP 2024	CA 2024	BP 2025	CA 2025	PROJET BP 2026
013	Atténuations de charges	14 500,00	27 659,71	22 393,15	21 923,09	16 000,00
70	Produits des services, domaine et ventes diverses	245 000,00	249 496,09	245 100,00	240 827,13	234 700,00
73	Impôts et taxes	2 167 559,00	2 109 654,05	2 129 877,05	2 129 535,05	2 962 233,05
731	Impositions directes	1 905 381,42	2 061 305,00	2 045 748,00	2 067 582,00	2 032 456,00
74	Dotations et participations	1 366 498,00	1 624 684,34	1 638 603,00	1 594 989,09	1 031 418,00
75	Autres produits de gestion courante	28 300,00	41 136,00	5 327,00	7 898,24	1 500,00
77	Produits spécifiques	488 493,00	490 281,58			
002	Excédent de fonctionnement reporté	1 780 559,23		1 791 490,69		1 523 112,29
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	318 314,27	318 314,27			
	Total Général	8 314 604,92	6 922 531,04	7 878 538,89	6 062 754,60	7 801 419,34

-Dépenses et Recettes d'investissement.

Dépenses INVESTISSEMENT

Chapitres	Désignation	BP 2024	CA 2024	BP 2025	CA 2025	PROJET BP 2026
10	Dotations, fonds divers et réserves			10 000,00	9 872,00	
16	Emprunts et dettes assimilés	235 000,00	234 330,66	250 120,32	249 770,32	262 294,42
20	Immobilisations incorporelles	50 000,00	49 564,44	122 000,00	60 536,00	
204	Subventions d'équipement versées	12 164,00	6 448,70	1 340,00	1 335,88	
21	Immobilisations corporelles	2 184 237,36	1 630 572,29	1 595 435,07	526 169,98	
23	Immobilisations en cours	998 975,18	904 581,30	813 621,00	792 522,75	
001	Déficit d'investissement reporté	582 597,12		2 130 784,54		1 345 510,95
45	Comptabilité distincte rattachée	87 131,98	0,00			
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	318 314,27	318 314,27			
	Total Général	4 468 419,91	3 143 811,66	4 923 300,93	1 640 206,93	1 607 805,37

ECOLE MATERNELLE D'AIGNAN (50 %)	457 134,11
ECOLE ELEMENTAIRE D'AIGNAN - Aire de jeux	16 000,00
ECOLE ELEMENTAIRE SAINT-GERME - Clôture rigide	5 000,00
CLIMATISATION 1 SALLE par ECOLES + MUSIQUE	41 854,60
ECOLE ELEMENTAIRE SAINT-GERME - Fosse sceptique	20 000,00
INVESTISSEMENT VOIRIE 2026	730 000,00
PONT VC20 – AIGNAN	20 000,00
ECOLE MATERNELLE DE RISCLE - Parking	30 562,50
PONT TARSAC	143 310,00
PONT SARRAGACHIES - La Gravette	135 300,00
SARRAGACHIES - Mise en sécurité	23 986,80
PONT CAUMONT	5 925,60

TOTAL	1 629 073,61
--------------	---------------------

Recettes INVESTISSEMENT

Chapitres	Désignation	BP 2024	CA 2024	BP 2025	CA 2025	PROJET BP 2026
10	Dotations, fonds divers et réserves	274 500,00	502 116,35	1 584 140,57	1 399 001,52	884 785,64
13	Subventions d'investissement reçues	1 224 061,44	189 593,61	947 392,63	558 971,62	
16	Emprunts et dettes assimilés	250 000,00	0,00	354 000,00	354 000,00	
021	Virement de la section de fonctionnement	1 732 412,22	0,00	1 921 219,41	0,00	
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	418 314,27	903 914,28	116 548,32	113 507,38	
024	Produits des cessions d'immobilisations	482 000,00	0,00			
45	Comptabilité distincte rattachée	87 131,98	0,00			
	Total Général	4 381 287,93	1 595 624,24	4 923 300,93	2 425 480,52	884 785,64

-La dette

Prêteur	Objet	Capital initial	Nombre échéances	Périodicité	Date 1ère échéance	Date dernière échéance	Capital au 01/01/2026	Capital restant	TAUX
CREDIT AGRICOLE PYRENEES	Emprunt école primaire Riscle CCMVA	480 000,00	25	Annuelle	14/06/2011	14/06/2035	241 219,04	221 192,82	4,07 %
CAISSE EPARGNE MIDI PYRENEES	Emprunt école St Germé CCMVA	870 000,00	25	Annuelle	05/07/2013	05/07/2037	568 973,11	535 107,99	5,93 %
CAISSE EPARGNE MIDI PYRENEES	Travaux écoles	400 000,00	20	Annuelle	05/10/2015	05/10/2034	217 984,89	197 306,28	3,99 %
CREDIT AGRICOLE AQUITAINE	Prêt investissement 2014	81 850,00	48	Trimestrielle	01/02/2015	01/11/2026	7 899,28	0,00	2,76 %
CREDIT AGRICOLE AQUITAINE	Emprunt travaux voirie 2015	200 000,00	60	Trimestrielle	01/05/2016	01/02/2031	77 190,40	63 129,47	2,08 %
LA BANQUE POSTALE	Travaux multi accueils 2016	184 000,00	61	Trimestrielle	01/03/2017	01/12/2031	76 589,60	64 109,79	0,90 %
LA BANQUE POSTALE	Travaux de voirie 2017	150 000,00	48	Trimestrielle	01/04/2018	01/01/2030	55 192,42	42 415,94	1,00 %
CREDIT AGRICOLE AQUITAINE	Travaux de voirie et bâtiments 2018	150 000,00	48	Trimestrielle	25/04/2019	25/01/2031	68 296,68	55 618,18	1,20 %
LA BANQUE POSTALE	Travaux investissement 2019	150 000,00	60	Trimestrielle	01/02/2020	01/11/2034	92 095,06	82 178,30	0,78 %
LA BANQUE POSTALE	Emprunt 2020 Travaux invest. 2020	330 000,00	60	Trimestrielle	01/03/2021	01/12/2035	223 280,64	201 550,17	0,60 %
LA BANQUE POSTALE	Invest. 2021 Centre médical voirie	420 000,00	60	Trimestrielle	01/03/2022	01/12/2036	311 606,22	284 106,01	0,59 %
BANQUE POPULAIRE OCCITANE	Travaux d'aménagement	300 000,00	60	Trimestrielle	20/12/2022	20/09/2037	241 244,51	222 512,33	1,68 %
CREDIT AGRICOLE AQUITAINE	Travaux de rénovation 2022	150 000,00	40	Trimestrielle	25/02/2023	25/11/2032	109 591,47	95 299,33	2,99 %
CREDIT AGRICOLE PYRENEES	Tvx immobiliers Hôtel Caupenne	250 000,00	60	Trimestrielle	05/03/2024	05/12/2038	225 141,43	211 895,52	4,28 %
CREDIT AGRICOLE PYRENEES	Travaux école Aignan	250 000,00	60	Trimestrielle	10/04/2025	10/01/2040	240 223,79	226 805,96	3,32 %
CREDIT AGRICOLE PYRENEES	Réalisation travaux local ados Riscle	104 000,00	40	Trimestrielle	20/01/2026	20/10/2035	104 000,00	95 006,04	3,15 %

Quelques questions ont été posées par les élus :

Rémy Provence : Il y a la possibilité de faire appel à d'autres organismes que les banques pour obtenir des prêts à taux plus intéressants, tels que l'agence France locale, destinée aux collectivités.

M. Menvielle explique que la Banque des Territoires assure aussi des taux plus avantageux mais les prêts sont accordés en fonction des thématiques.

Il précise, qu'en outre, il est difficile de renégocier les taux d'emprunts car il existe, dans les contrats, une clause de non renégociation.

Néanmoins, on peut remarquer que les taux diminuent au fur et à mesure des années.

Madame Mireille Aragnouet demande la possibilité de recevoir des tableaux détaillés du budget. Mme Dubos répond que les tableaux habituels seront présentés comme habituellement..

Administration Générale

-Désignation des représentants de la CCAA au sein du Syndicat intercommunal de Traitement des Ordures Ménagères secteur OUEST (SICTOM Ouest)

Monsieur le Président rappelle à l'assemblée que la compétence Traitement des ordures ménagères est une compétence communautaire mais sa gestion est déléguée au SICTOM Ouest. Il convient de nommer un délégué titulaire et un délégué suppléant par commune à l'exception de la commune de Riscle (qui compte plus de 1000 habitants) qui doit avoir deux délégués titulaires et suppléants.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2123-33 et L.5211-1 ;
Vu l'arrêté préfectoral n° 32-2021-07-21-00004 en date du 21 juillet 2026, portant statuts de la communauté de communes, conformément à l'article L.5211-5-1 du code général des collectivités territoriales ;

Vu les statuts du SICTOM Ouest ;

Et après en avoir délibéré, les membres du conseil communautaire décident à la majorité (44 voix pour, une abstention) de nommer les délégués suivants :

COMMUNE	TITULAIRE	SUPPLEANT
AIGNAN	Sylvain LERAY	Rémy CUYALA-PROVENCE
AVERON -BERGELLE	Elodie TROUSSEL	Ghislaine GIRONCE
BOUZON-GELLENAVE	Marion GANDOU	Amal ROCKNEDDINE
CAHUZAC SUR ADOUR	Martine BERNARD	Patrick ARAGNOUET
CASTELNAVET	Mareï UNTER ECKER	Geneviève CROZES
CAUMONT	Sandra LEBOSSE	Anthony BUSQUET
FUSTEROUAU	Tristan CHEVALLIER	Philippe GEHIN
GOUX	Gautier SELEBRAN	Pascaline HAEGEMAN
LABARTHETE	Philippe DUFAU	Jérôme LEUGE
LELIN LAPUJOLLE	Charlène LABORDE	Philippe ROUSSEAU
LOUSSOUS DEBAT	Michel LECERF	Christiane KOMAZZENKO
MARGOUEY-MEYMES	Christine PECHABADENS	Josée SARRAILH
MAULICHERES	Louis TONINI	Sandrine LAMARQUE
MAUMUSSON LAGUIAN	François BOUBY	Claudine DUCOS
POUYDRAGUIN	Aurélien DASTE	Loïc LEBRANCHU

RISCLE	Sébastien TERRAIN	Denis MICHEL
	Sylvie BORTOLUSSI	Michel ZAGO
SABAZAN	Cathy POIROT	Aurélie AURENSAN
SAINT-GERME	Théo-Idriss BENSAFI	Stéphane BLONDET
SAINT-MONT	Sébastien FAURE	Alain TROTIN
SARRAGACHIES	Christelle FOURNET	Daniel SWINBURNE
TARSAC	Jean-Luc BUFFALAN	Cécile DELHOSTE
TERMES D'ARMAGNAC	Véronique CHAMPOMIER	Daniel TAHOU
VERLUS	Jean MENVIELLE	Marie-Françoise TUCOULET
VIELLA	Nicolas DARZAC	Estelle COURJAUD

Votants	45	Refus	0	POUR	44	CONTRE	0	ABST.	1
----------------	----	--------------	---	-------------	----	---------------	---	--------------	---

-Désignation des représentants de la CCAA au sein du Syndicat Intercommunal des Eaux du Bassin Adour Gersoïs (SIEBAG) et du Syndicat Intercommunal d'Adduction d'Eau Potable de Dému (SIAEP de Dému)

Monsieur le Président rappelle la prise de compétence au 1^{er} janvier 2018 pour la production, le transport et la distribution d'eau potable. Cette compétence est déléguée :

- Au SIEBAG pour les communes de la CCAA à l'exception d'AVERON-BERGELLE, où il convient de nommer un délégué titulaire et un délégué suppléant par commune.
- Au SIAEP de Dému pour la commune d'Averon-Bergelle où il convient de nommer deux délégués titulaires

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2123-33 et L.5211-1 ;
Vu l'arrêté préfectoral n° 32-2021-07-21-00004 en date du 21 juillet 2021, portant statuts de la communauté de communes, conformément à l'article L.5211-5-1 du code général des collectivités territoriales ;

Vu les statuts du SIEBAG et du SIAEP de Dému ;

Et après en avoir délibéré les membres du conseil communautaire décident à l'unanimité de désigner les délégués suivants :

- Au SIEBAG :

COMMUNE	TITULAIRE	SUPPLEANT
AIGNAN	Sandrine LOZES	Mathieu BARNADAS
BOUZON-GELLENAVE	Laurence VAN DE CASTEELE	Nicole DUCLOS
CAHUZAC SUR ADOUR	Serge MASSAROTTO	Yves LESNE
CASTELNAVET	Etienne REON	Thomas CLEMENT
CAUMONT	Mattieu FAGET	Rémi FRANCHETTO
FUSTEROUAU	Philippe GEHIN	Jennifer CAGNIN

GOUX	Jérémie CUVELIER	Isabelle MONNERY
LABARTHETE	Isabelle JOUET- SANSOUS	Lauriane DE GAIL
LELIN LAPUJOLLE	Agnès FORT	Nathalie HARDUYA
LOUSSOUS DEBAT	Michel LECERF	Christiane SCRIVEN
MARGOUET-MEYMES	François BERTAUD	Stéphane SAINT-CRIC
MAULICHERES	Laurent CHAMINAND	Mathis LLAU
MAUMUSSON LAGUIAN	Hervé SAINT-ORENS	Guy CAPMARTIN
POUYDRAGUIN	Didier TERRADE	Eric DULIN
RISCLE	Michel ZAGO	René CASTETS
SABAZAN	Stéphane DUFFER	Christine MOTOS-ROMAN
SAINT-GERME	Catherine IPARRAGUIRRE	Théo-Idriss BENSAFI
SAINT-MONT	Corentin JEGUN	Perle DUCLOS
SARRAGACHIES	Christophe LE NUE	Patricia SANNA
TARSAC	Jean-Luc BUFFALAN	Françoise LEBOULANGER
TERMES D'ARMAGNAC	Béatrice LE NEVEZ	Véronique CHAMPOMIER
VERLUS	Sébastien LAFARGUE	Romuald LOTIER
VIELLA	Christophe LANGLADE	Christelle GUILLAUMON

- Au SIAEP de Dému :

COMMUNE	TITULAIRES
AVERON-BERGELLE	Eric DUFAU
	Michel LARTIGOLLE

Votants	45	Refus	0	POUR	45	CONTRE	0	ABST.	0
----------------	----	--------------	---	-------------	----	---------------	---	--------------	---

-Désignation des représentants de la CCAA au sein du Syndicat Mixte des Bassins Versants du Midour et de la Douze (SMBV Midour Douze)

Monsieur le Président rappelle à l'assemblée la prise de compétence de la Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations (GEMAPI).

Cette compétence est déléguée au SMBV Midour Douze pour les communes qui suivent et il convient de nommer un délégué titulaire et un délégué suppléant par commune.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2123-33 et L.5211-1 ;
Vu l'arrêté préfectoral n° 32-2017-12-18-002 en date du 18 décembre 2017, portant statuts de la communauté de communes, conformément à l'article L.5211-5-1 du code général des collectivités territoriales ;
Vu les statuts du SMBV Midour Douze ;

Après en avoir délibéré, les membres du conseil communautaire décident, à la majorité (44 voix pour, 1 abstention), les délégués suivants :

COMMUNE	TITULAIRE	SUPPLEANT
AIGNAN	Michel CHANUT	Marie-Pierre CALLAC
AVERON -BERGELLE	Alain LAFITAN	Séverine MAHUE
BOUZON-GELLENAVE	Bernard VOLPATO	Alain FAVRE
CASTELNAVET	Fabien CASSIN	Laurent SOUILLET
CAUMONT	Gilles LABROUCHE	Armel ANDRADE
FUSTEROUAU	Jean-Pascal LAFFITTE	José ORTEGA
LELIN LAPUJOLLE	Lilian PAGES	Olivier FAUQUE
LOUSSOUS DEBAT	Claude DUPOUY	Thierry BOURRAGNE
MARGOUEY-MEYMES	Florian SUS	Viviane BEYRIE
POUYDRAGUIN	Loïc LEBRANCHU	Aurélie DASTE
SABAZAN	Denis DUALE	Philippe AURENSAN
SARRAGACHIES	Florent PEDEBERNADE	Cristelle ROUMAT
TERMES D'ARMAGNAC	Daniel TAHOU	Béatrice LE NEVEZ

Votants	45	Refus	0	POUR	44	CONTRE	0	ABST.	1
----------------	----	--------------	---	-------------	----	---------------	---	--------------	---

La séance est levée à 21h45

Le secrétaire de séance,

Valérie Dufau



Le Président,

Stéphane Persoons

