



Oloron, le 11 mai 2026

**Institution Patrimoniale du Haut-Béarn  
Syndicat Mixte du Haut-Béarn**

**Le Président**

**Aux membres du  
Syndicat Mixte du Haut-Béarn**

Cher(e) Collègue,

A l'issue du renouvellement des conseils municipaux et syndicaux, nous devons procéder à la réinstallation de notre Syndicat Mixte du Haut-Béarn constitué entre les communes et commissions syndicales d'Ossau, d'Aspe et de Barétous, le Département des Pyrénées-Atlantiques et le Conseil Régional Nouvelle-Aquitaine.

Aussi, j'ai l'honneur de vous inviter à notre séance d'installation du Comité Syndical qui se tiendra le :

**Mercredi 27 mai 2026  
à 18h30  
au siège de l'Institution Patrimoniale du Haut-Béarn  
Maison des Vallées - 2, rue des Barats - Place des Oustalots  
64400 OLORON SAINTE MARIE**

Je vous propose l'ordre du jour suivant :

- 1. Accueil des nouveaux conseillers municipaux et syndicaux**
  - ☞ Installation du Comité Syndical,
  - ☞ Présentation de l'IPH B,
- 2. Election du Président**
- 3. Election du bureau :** élection des Vice-Présidents et des autres membres du bureau
- 4. Désignation des représentants du Syndicat Mixte au Conseil de Gestion Patrimoniale**
- 5. Installation des différentes commissions de travail et désignation des Présidents de commissions**

.../...

**6. Décisions à prendre pour le fonctionnement de l'IPHB :**

- ☞ Règlement intérieur du Syndicat Mixte du Haut-Béarn,
- ☞ Règlement budgétaire et financier,
- ☞ Règlement intérieur des marchés publics,
- ☞ Taux d'indemnités des élus et frais de déplacements,
- ☞ Délégations au Président prévues par l'article L2122-22 du CGCT : marchés publics, ...
- ☞ Autorisation de circulation des véhicules IPHB sur les pistes pastorales et forestières

**7. Questions diverses**

A l'issue de nos travaux, nous partagerons un casse-croûte.

Dans l'attente de cette prochaine rencontre,

Je vous assure, Cher(e) Collègue, de mes sentiments les meilleurs.



**Robert CASADEBAIG**

**DELIBERATION DU COMITE SYNDICAL  
DU SYNDICAT MIXTE DU HAUT-BEARN  
SEANCE ORDINAIRE DU 27 MAI 2026**

**N°2026-09**

*Le vingt-sept mai deux mille vingt-six, à 18h30, le Comité Syndical du Syndicat Mixte du Haut-Béarn, légalement convoqué par le Président, s'est réuni au siège de l'Institution Patrimoniale du Haut-Béarn.*

**PRESENTS** : André ASSERQUET, Jean-Jacques BERGEZ, Marie-Lyse BISTUÉ, Corinne CAMOU-JUNCAS, Amagoïa CAMPET, Jean-Bernard CARRIORBE, Robert CASADEBAIG, Bernard CAUHAPÉ, Jean-Claude CLAVERANNE, Robert DAGUERRE, Ophélie ESCOT, Yves ESTURONNE, Bruno GUITTON, Olivier JAVELAUD, Laure LABORDE, Vanessa LATASTE, Maxime LIBARLE, Monique LOPEZ, Yves MAYSOUNABE, Danièle MIRANDE-REY, Jean MONTOULIEU, Gautier OSSAU, Marc OXIBAR, Andde SAINTE-MARIE, Etienne SERNA, Clément SERVAT, Bernard UTHURRY, François VERRIERE,

**ABSENTS** : Thierry CARRERE, Cédric PUCHEU, Gérard SARRAILH

**Date de convocation** : 11 mai 2026  
**Nombre de membres en exercice** : 33 membres  
**Nombre de présents** : 30 présents  
**Ont donné procuration** : Cédric PUCHEU à Etienne SERNA

---

**OBJET : ELECTION DU PRESIDENT**

**Etaient Présents, Mesdames et Messieurs les délégués :**

\* du Conseil Régional Nouvelle-Aquitaine :

Marc OXIBAR  
Andde SAINTE-MARIE  
Bernard UTHURRY  
François VERRIERE

\* du Conseil Départemental des Pyrénées-Atlantiques :

Marie-Lyse BISTUÉ  
Laure LABORDE  
Clément SERVAT

## \* des communes :

ACCOUS	André ASSERQUET
ARAMITS	Etienne SERNA
ARETTE	Maxime LIBARLE
ASTE-BEON	Gautier OSSAU
AYDIUS	Amagoïa CAMPET
BEOST	Jean-Jacques BERGEZ
BIELLE	Jean MONTOULIEU
BILHERES-EN-OSSAU	Olivier JAVELAUD
CASTET	Robert DAGUERRE
CETTE-EYGUN	Ophélie ESCOT
EAUX-BONNES	Vanessa LATASTE
ESCOT	Corinne CAMOU-JUNCAS
GERE-BELESTEN	Yves MAYSOUNABE
LARUNS	Robert CASADEBAIG
LEES-ATHAS	Monique LOPEZ
LESCUN	Bernard CAUHAPE
LOURDIOS-ICHERE	Danièle MIRANDE-REY
SARRANCE	Jean-Claude CLAVERANNE
URDOS	Bruno GUITTON

## \* Commissions Syndicales :

COMMISSION SYNDICALE DU BAS-OSSAU	Yves ESTURONNE
COMMISSION SYNDICALE DE BIELLE-BILHERES	Olivier JAVELAUD
COMMISSION SYNDICALE DE BIELLE-BILHERES-LARUNS	Jean MONTOULIEU
COMMISSION SYNDICALE DU HAUT-OSSAU	Jean-Bernard CARRIORBE

**Etaient Absents, Messieurs les délégués :**

\* du Conseil Départemental des Pyrénées-Atlantiques :  
Thierry CARRERE

\* des communes :

ISSOR

Cédric PUCHEU

LOUVIE-SOUBIRON

Gérard SARRAILH

Par application de l'article L041-1 du Code électoral, le Président du Syndicat Mixte du Haut-Béarn doit être réélu.

Conformément à l'article L2122-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, la séance d'élection du Président est présidée par le plus âgé des membres du Comité Syndical. M. Bernard UTHURRY, doyen d'âge de l'assemblée, prend la présidence de la séance.

Le Président donne lecture de l'article L.2122-7 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Il procède à l'appel des délégués et constate la présence de la majorité des membres délégués :

- 30 présents sur 33,
- 1 procuration.

Le Président procède à l'appel des candidatures.

Robert CASADEBAIG propose sa candidature à la Présidence du Syndicat Mixte du Haut-Béarn.

Les membres du Comité Syndical désignent deux secrétaires scrutateurs :

- Ophélie ESCOT,
- Maxime LIBARLE.

Le Président de séance invite le Comité à procéder à l'élection du Président.

Chaque membre du Comité Syndical, à l'appel de son nom, rejoint l'isoloir, inscrit son choix sur un bulletin blanc et vierge, le glisse dans une enveloppe, la dépose dans l'urne prévue à cet effet et signe la liste d'émargement.

Le dépouillement a donné les résultats ci-après :

**1<sup>er</sup> tour de scrutin :**

- Nombre d'enveloppes trouvées dans l'urne	:	31	
- à déduire :			
* bulletins litigieux énumérés aux articles L65 et L66 du Code Electoral	:	0	
* bulletins blancs	:	2	
- suffrages exprimés	:	29	
- majorité absolue	:	15	
Ont obtenu : Robert CASADEBAIG	:	28	voix
Etienne SERNA	:	1	voix

**Robert CASADEBAIG est proclamé Président du Syndicat Mixte du Haut-Béarn à la majorité des suffrages exprimés au 1<sup>er</sup> tour de scrutin.**

**Le Président de séance**



The stamp is circular with the text "Syndicat Mixte du Haut Béarn" around the top edge and "Pyrénées-Atlantiques" around the bottom edge. In the center, it reads "64400 OLORON Ste MARIE". A blue checkmark is drawn over the stamp.

**Bernard UTHURRY**

Fait les an, mois et jour sus dits.

**Affiché le :**

**DELIBERATION DU COMITE SYNDICAL  
DU SYNDICAT MIXTE DU HAUT-BEARN  
SEANCE ORDINAIRE DU 27 MAI 2026**

**N°2026-10**

*Le vingt-sept mai deux mille vingt-six, à 18h30, le Comité Syndical du Syndicat Mixte du Haut-Béarn, légalement convoqué par le Président, s'est réuni au siège de l'Institution Patrimoniale du Haut-Béarn.*

**PRESENTS** : André ASSERQUET, Jean-Jacques BERGEZ, Marie-Lyse BISTUÉ, Corinne CAMOU-JUNCAS, Amagoïa CAMPET, Jean-Bernard CARRIORBE, Robert CASADEBAIG, Bernard CAUHAPÉ, Jean-Claude CLAVERANNE, Robert DAGUERRE, Ophélie ESCOT, Yves ESTURONNE, Bruno GUITTON, Olivier JAVELAUD, Laure LABORDE, Vanessa LATASTE, Maxime LIBARLE, Monique LOPEZ, Yves MAYSOUNABE, Danièle MIRANDE-REY, Jean MONTOULIEU, Gautier OSSAU, Marc OXIBAR, Andde SAINTE-MARIE, Etienne SERNA, Clément SERVAT, Bernard UTHURRY, François VERRIERE,

**ABSENTS** : Thierry CARRERE, Cédric PUCHEU, Gérard SARRAILH

**Date de convocation** : 11 mai 2026  
**Nombre de membres en exercice** : 33 membres  
**Nombre de présents** : 30 présents  
**Ont donné procuration** : Cédric PUCHEU à Etienne SERNA

-----

**OBJET : ELECTION DES VICE-PRESIDENTS, DES MEMBRES DU BUREAU, DES DELEGUES AU CONSEIL DE GESTION PATRIMONIALE ET DES PRESIDENTS DE COMMISSIONS**

La séance est ouverte sous la présidence de Robert CASADEBAIG, Président réélu.

Après avoir constaté la présence de la majorité des membres délégués, 30 présents et 1 procuration, il invite le Comité Syndical à procéder à l'élection des autres membres du bureau. Conformément à l'article 5 des statuts du Syndicat Mixte du Haut-Béarn, ce bureau est composé d'un Président (élu) et de 5 Vice-Présidents, dont un conseiller régional et un conseiller départemental, et de 5 membres.

.../...

Les votes à bulletin secret ont donné les résultats ci-après :

### ÉLECTION DU 1<sup>ER</sup> VICE-PRÉSIDENT

- nombre de voix	:	31
- à déduire :		
* bulletins litigieux énumérés aux articles L65 et L66 du Code Electoral	:	0
* bulletins blancs	:	0
- suffrages exprimés	:	31
- majorité absolue	:	16

A obtenu : Olivier JAVELAUD : 31 voix

**Olivier JAVELAUD ayant obtenu l'unanimité des suffrages exprimés, a été proclamé 1<sup>er</sup> Vice-Président.**

### ÉLECTION DU 2<sup>EME</sup> VICE-PRÉSIDENT

- nombre de voix	:	31
- à déduire :		
* bulletins litigieux énumérés aux articles L65 et L66 du Code Electoral	:	0
* bulletins blancs	:	0
- suffrages exprimés	:	31
- majorité absolue	:	16

A obtenu : Ophélie ESCOT : 31 voix

**Ophélie ESCOT ayant obtenu l'unanimité des suffrages exprimés, a été proclamée 2<sup>ème</sup> Vice-Présidente.**

### ÉLECTION DU 3<sup>EME</sup> VICE-PRÉSIDENT

- nombre de voix	:	31	
- à déduire :			
* bulletins litigieux énumérés aux articles L65 et L66 du Code Electoral	:	0	
* bulletins blancs	:	0	
- suffrages exprimés	:	31	
- majorité absolue	:	16	
A obtenu : Laure LABORDE	:	31	voix

**Laure LABORDE ayant obtenu l'unanimité des suffrages exprimés, a été proclamée 3<sup>ème</sup> Vice-Présidente.**

### ÉLECTION DU 4<sup>EME</sup> VICE-PRÉSIDENT

- nombre de voix	:	31	
- à déduire :			
* bulletins litigieux énumérés aux articles L65 et L66 du Code Electoral	:	0	
* bulletins blancs	:	0	
- suffrages exprimés	:	31	
- majorité absolue	:	16	
A obtenu : Andde SAINTE-MARIE	:	31	voix

**Andde SAINTE-MARIE ayant obtenu l'unanimité des suffrages exprimés, a été proclamé 4<sup>ème</sup> Vice-Président.**

**ELECTION DU 5<sup>EME</sup> VICE-PRESIDENT**

- nombre de voix	:	31	
- à déduire :			
* bulletins litigieux énumérés aux articles L65 et L66 du Code Electoral	:	0	
* bulletins blancs	:	0	
- suffrages exprimés	:	31	
- majorité absolue	:	16	
A obtenu : Maxime LIBARLE	:	31	voix

**Maxime LIBARLE ayant obtenu l'unanimité des suffrages exprimés, a été proclamé 5<sup>ème</sup> Vice-Président.**

L'élection des autres membres du bureau a lieu à main levée.

**ÉLECTION DES AUTRES MEMBRES DU BUREAU :**

- nombre de voix	:	31	
- abstention	:	0	
- suffrages exprimés	:	31	
- majorité absolue	:	16	
Ont obtenu :	:		
Danièle MIRANDE-REY	:	31	voix
Robert DAGUERRE	:	31	voix
Amagoïa CAMPET	:	31	voix
Bruno GUITTON	:	31	voix
Laurent CHOURROUT-POURTALET	:	31	voix

**Mesdames et Messieurs Amagoïa CAMPET, Laurent-CHOURROUT-POURTALET, Robert DAGUERRE, Bruno GUITTON et Danièle MIRANDE-REY, ayant obtenu l'unanimité des suffrages exprimés, ont été proclamés membres du Bureau du Syndicat Mixte.**

## ÉLECTION DU DÉLÉGUÉ AUX FINANCES ET AUX AFFAIRES GÉNÉRALES

- nombre de voix	:	31	
- abstention	:	0	
- suffrages exprimés	:	31	
- majorité absolue	:	16	
A obtenu : Olivier JAVELAUD	:	31	voix

**Olivier JAVELAUD ayant obtenu l'unanimité des suffrages exprimés, a été proclamé Délégué aux finances et aux affaires générales.**

## ÉLECTION DES DÉLÉGUÉS AU CONSEIL DE GESTION PATRIMONIALE, FORMANT LE COLLEGE DES ÉLUS

Le Président invite le Comité Syndical à procéder à l'élection des 14 délégués au Conseil de Gestion Patrimoniale conformément à la Charte de Développement Durable des Vallées Béarnaises.

### \* ELECTION DES DELEGUES TITULAIRES : 1<sup>er</sup> tour de scrutin :

- nombre de voix	:	31	
- abstention	:	0	
- suffrages exprimés	:	31	
- majorité absolue	:	16	

Ont obtenu :

#### **8 Représentants des Communes :**

André ASSERQUET	:	31	voix
Etienne SERNA	:	31	voix
Laurent CHOURROUT-POURTALET	:	31	voix
Robert DAGUERRE	:	31	voix
Bernard CAUHAPE	:	31	voix
Monique LOPEZ	:	31	voix
Yves MAYSOUNABE	:	31	voix
Joël HONTHAAS	:	31	voix

.../...

**2 Représentant des Commissions Syndicales :**

Yves ESTURONNE	:	31	voix
Jean-Bernard CARRIORBE	:	31	voix

**2 Conseillers Départementaux :**

Laure LABORDE	:	31	voix
Clément SERVAT	:	31	voix

**2 Conseillers Régionaux :**

Andde SAINTE-MARIE	:	31	voix
Bernard UTHURRY	:	31	voix

Mesdames et Messieurs André ASSERQUET, Jean-Bernard CARRIORBE, Bernard CAUHAPÉ, Laurent CHOURROUT-POURTALET, Robert DAGUERRE, Yves ESTURONNE, Joël HONTHAAS, Laure LABORDE, Monique LOPEZ, Yves MAYSOUNABE, Andde SAINTE-MARIE, Etienne SERNA, Clément SERVAT, Bernard UTHURRY, ayant obtenu l'unanimité des suffrages exprimés, ont été proclamés délégués titulaires au Conseil de Gestion Patrimoniale.

**\* ELECTION DES DELEGUES SUPPLEANTS : 1<sup>er</sup> tour de scrutin**

- nombre de voix	:	31
- abstention	:	0
- suffrages exprimés	:	31
- majorité absolue	:	16

Ont obtenu :

**Représentants des Communes :**

Ophélie ESCOT	:	31	voix
Jean MONTOULIEU	:	31	voix
Maxime LIBARLE	:	31	voix
Bruno GUITTON	:	31	voix
Michaël DESSEIN	:	31	voix
Claire VIGNAL	:	31	voix
Corinne CAMOU-JUNCAS	:	31	voix
Audrey CASTAGNET	:	31	voix
Jean-Jacques BERGEZ	:	31	voix
André CASTAGNET	:	31	voix

.../...

**Commissions Syndicales :**

Jean MONTOULIEU : 31 voix  
Hervé ARRIBE : 31 voix

**Conseillers Départementaux :**

Marie-Lyse BISTUE : 31 voix  
Thierry CARRERE : 31 voix

**Conseillers Régionaux :**

Marc OXIBAR : 31 voix  
François VERRIERE : 31 voix

**Mesdames et Messieurs Hervé ARRIBE, Jean-Jacques BERGEZ, Marie-Lyse BISTUÉ, Corinne CAMOU-JUNCAS, Thierry CARRERE, André CASTAGNET, Audrey CASTAGNET, Michaël DESSEIN, Ophélie ESCOT, Bruno GUITTON, Maxime LIBARLE, Jean MONTOULIEU, Marc OXIBAR, François VERRIERE et Claire VIGNAL, ayant obtenu l'unanimité des suffrages exprimés, ont été proclamés délégués suppléants au Conseil de Gestion Patrimoniale.**

**DESIGNATION POUR LES PRESIDENCES DE COMMISSIONS**

Le Président rappelle, que les commissions sont présidées par des élus, chacun étant secondé par un vice-président, issu du 1<sup>er</sup> ou du 2<sup>ème</sup> collège du Conseil de Gestion Patrimoniale.

**\* COMMISSION « AGRO-PASTORALE » :**

- nombre de voix : 31  
- abstention : 0  
- suffrages exprimés : 31  
- majorité absolue : 16

Ont obtenu :

Présidente : Ophélie ESCOT : 31 voix  
Vice-Président : Yves ESTURONNE : 31 voix

**La présidence de la commission « Agro-pastorale » est déléguée, à l'unanimité des suffrages, à Ophélie ESCOT.**

**La vice-présidence de la commission « Agro-pastorale » est déléguée, à l'unanimité des suffrages, à Yves ESTURONNE.**

**\* COMMISSION « FORÊT » :**

- nombre de voix	:	31
- abstention	:	0
- suffrages exprimés	:	31
- majorité absolue	:	16

A obtenu :

Président : Jean MONTOULIEU : 31 voix

**La présidence de la commission « Forêt » est déléguée, à l'unanimité des suffrages, à Jean MONTOULIEU.  
La vice-présidence sera dévolue après consultation des membres.**

**\* COMMISSION « ENVIRONNEMENT » :**

- nombre de voix	:	31
- abstention	:	0
- suffrages exprimés	:	31
- majorité absolue	:	16

Ont obtenu :

Président : Olivier JAVELAUD : 31 voix

**La présidence de la commission « Environnement » est déléguée, à l'unanimité des suffrages, à Olivier JAVELAUD.  
La vice-présidence sera dévolue après consultation des membres.**

Le Président expose que sur la fin du mandat précédent, l'IPHB a initié des échanges avec les territoires du Haut-Aragon. Il propose de créer une commission « *Transfrontalier* » pour piloter la poursuite des travaux avec les partenaires espagnols.

**\* COMMISSION « TRANSFRONTALIER » :**

- nombre de voix	:	31
- abstention	:	0
- suffrages exprimés	:	31
- majorité absolue	:	16

Ont obtenu :

Président : Robert CASADEBAIG	:	31	voix
Vice-Président : Bruno GUITTON	:	31	Voix
Vice-Président : Pierre CASABONNE	:	31	voix

**La présidence de la commission « *Transfrontalier* » est déléguée, à l'unanimité des suffrages, à Robert CASADEBAIG.**

**Les vice-présidences de la commission « *Transfrontalier* » est déléguée, à l'unanimité des suffrages, à Bruno GUITTON et Pierre CASABONNE.**

**Il est rappelé que les Présidents de ces commissions seront systématiquement associés aux travaux et réunions du Bureau.**

**DELEGUE AU SEIN DE L'ASSOCIATION DES COMMUNES FORESTIERES DES PYRENEES-ATLANTIQUES**

- nombre de voix	:	31
- abstention	:	0
- suffrages exprimés	:	31
- majorité absolue	:	16

A obtenu :

Jean MONTOULIEU, Délégué Titulaire	:	31	voix
Jean-Marc MORENO, Délégué Suppléant	:	31	voix

**Sont désignés à l'unanimité des suffrages pour représenter le Syndicat Mixte du Haut-Béarn au sein de l'Association des Communes Forestières des Pyrénées-Atlantiques : Jean MONTOULIEU, titulaire, et Jean-Marc MORENO, suppléant.**

**DELEGUE AUX RELATIONS AVEC LA COMMUNAUTE DE  
COMMUNES DU HAUT-BERN**

- nombre de voix	:	31	
- abstention	:	0	
- suffrages exprimés	:	31	
- majorité absolue	:	16	
A obtenu : Ophélie ESCOT	:	31	voix

Est désignée à l'unanimité des suffrages pour représenter le Syndicat Mixte du Haut-Béarn dans les relations avec la Communauté de Communes du Haut-Béarn : Ophélie ESCOT.

**DELEGUE AUX RELATIONS AVEC LA COMMUNAUTE DE  
COMMUNES DE LA VALLEE D'OSSAU**

- nombre de voix	:	31	
- abstention	:	0	
- suffrages exprimés	:	31	
- majorité absolue	:	16	
A obtenu : Robert DAGUERRE	:	31	voix

Est désigné à l'unanimité des suffrages pour représenter le Syndicat Mixte du Haut-Béarn dans les relations avec la Communauté de Communes de la Vallée d'Ossau : Robert DAGUERRE.

Fait les an, mois et jour sus dits.

**Affiché le :**

**Le Président certifie le caractère exécutoire.**



**Robert CASADEBAIG**

**DELIBERATION DU COMITE SYNDICAL  
DU SYNDICAT MIXTE DU HAUT-BEARN  
SEANCE ORDINAIRE DU 27 MAI 2026**

**N°2026-11**

*Le vingt-sept mai deux mille vingt-six, à 18h30, le Comité Syndical du Syndicat Mixte du Haut-Béarn, légalement convoqué par le Président, s'est réuni au siège de l'Institution Patrimoniale du Haut-Béarn.*

**PRESENTS** : M<sup>mes</sup> et MM. Robert CASADEBAIG, Président, André ASSERQUET, Jean-Jacques BERGEZ, Marie-Lyse BISTUÉ, Amagoïa CAMPET, Corinne CAMOU-JUNCAS, Jean-Bernard CARRIORBE, Bernard CAUHAPE, Yves ESTURONNE, Jean-Claude CLAVERANNE, Robert DAGUERRE, Ophélie ESCOT, Bruno GUITTON, Olivier JAVELAUD, Laure LABORDE, Vanessa LATASTE, Maxime LIBARLE, Monique LOPEZ, Yves MAYSOUNABE, Danièle MIRANDE-REY, Jean MONTOULIEU, Gauthier OSSAU, Marc OXIBAR, Andde SAINTE-MARIE, Etienne SERNA, Bernard UTHURRY, Clément SERVAT et François VERRIERE.

**ABSENTS** : M<sup>mes</sup> et MM. Thierry CARRERE, Cédric PUCHEU et Gérard SARRAILH.

**Date de convocation** : 11 mai 2026  
**Nombre de membres en exercice** : 33 membres  
**Nombre de présents** : 30  
**Ont donné procuration** : Cédric PUCHEU à Etienne SERNA

**Votants** : 31  
**Pour** : 31  
**Contre** : 0  
**Abstention** : 0

**OBJET : ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU SYNDICAT MIXTE DU HAUT-BEARN**

Le Président expose qu'en application des articles L5721-1 à L5721-9 et L5722-1 à L5722-11 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Syndicat Mixte du Haut-Béarn est soumis à l'article L2121-8 du même code. Cet article prévoit que le Comité Syndical doit établir son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

Suite au renouvellement général des conseils municipaux de mars 2026, le Syndicat Mixte a été réinstallé. Il convient donc de mettre en place le règlement intérieur applicable pour la durée du mandat. Il présente le règlement intérieur proposé.

.../...

Oùï l'exposé du Président, le Comité Syndical après en avoir délibéré :

**CONSIDERANT** la Charte de Développement Durable des Vallées Béarnaises,

**CONSIDERANT** les articles L5721-1 à L5721-9 et L5722-1 à L5722-11 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

**CONSIDERANT** l'article L2121-8 du CGCT,

**CONSIDERANT** que le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le Comité Syndical qui peut se donner ses propres règles de fonctionnement interne dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur,

**CONSIDERANT** le projet de règlement intérieur présenté,


**DECIDE** d'adopter le règlement intérieur annexé à la présente délibération.

**CHARGE** le Président de la mise en œuvre de la présente et l'**AUTORISE** à signer l'ensemble des actes administratifs nécessaires pour ce faire.

Fait les an, mois et jour sus dits.

**Affiché le :**

**Le Président certifie le caractère exécutoire.**

**Le Président**  
  
64400  
OLORON  
Ste MARIE  
Pyénées-Atlantiques

**Robert CASADEBAIG**



Institution Patrimoniale du Haut-Béarn  
Syndicat Mixte du Haut-Béarn

**REGLEMENT INTERIEUR  
DU SYNDICAT MIXTE DU HAUT-BEARN**

*Le présent règlement est établi, en application de l'article L 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales. Les modalités de fonctionnement du Comité Syndical et les conditions de publicité de ses délibérations sont fixées par le Code Général des Collectivités Territoriales (article L 2121-8 à L 2121-28, R 2121-7 à R 2121-11, D 2121-12) et les dispositions du présent règlement.*

## SOMMAIRE

### **CHAPITRE 1 – LES TRAVAUX PREPARATOIRES**

Article 1 : Périodicité des séances	page 3
Article 2 : Convocations	page 3
Article 3 : Ordre du jour	page 3
Article 4 : Accès aux dossiers	page 3
Article 5 : Informations complémentaires demandées à l'administration	page 4
Article 6 : Questions écrites et orales	page 4

### **CHAPITRE 2 – LA TENUE DES SEANCES DU COMITÉ SYNDICAL**

Article 7 : Présidence	page 4
Article 8 : Accès et tenue du public	page 5
Article 9 : Police de l'Assemblée	page 5
Article 10 : Quorum	page 5
Article 11 : Pouvoirs – Procurations	page 5
Article 12 : Secrétaires de séance	page 6
Article 13 : Personnel et intervenants extérieurs	page 6

### **CHAPITRE 3 – LES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS**

Article 14 : Déroulement de la séance	page 6
Article 15 : Débats ordinaires	page 6
Article 16 : Débats budgétaires	page 7
Article 17 : Suspension de séance	page 7
Article 18 : Amendements	page 7
Article 19 : Votes	page 7

### **CHAPITRE 4 – COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS**

Article 20 : Procès-verbaux	page 8
Article 21 : Comptes rendus	page 8

### **CHAPITRE 5 – LE CONSEIL DE GESTION PATRIMONIALE ET LES COMMISSIONS**

Article 22 : Conseil de Gestion Patrimoniale	page 9
Article 23 : Commissions permanentes et commissions légales	page 9
Article 24 : Commissions spéciales	page 9
Article 25 : Fonctionnement des commissions	page 9

### **CHAPITRE 6 – DISPOSITIONS DIVERSES**

Article 26 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs	page 9
Article 27 : Modification du règlement intérieur	page 10
Article 28 : Recours	page 10

## **CHAPITRE 1<sup>er</sup> - LES TRAVAUX PREPARATOIRES**

### **ARTICLE 1 – Périodicité des séances**

Le Comité Syndical se réunit au moins une fois par trimestre.

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

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de 30 jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres en exercice du Comité Syndical. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

### **ARTICLE 2 – Convocations**

Toute convocation est faite par le Président.

Elle indique la date, l'heure, le lieu de la réunion ainsi que les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée aux délégués par écrit et à domicile, sauf s'ils font le choix d'un autre mode de transmission (courriel), sur demande écrite.

Les projets de délibérations sur les affaires soumises à délibération sont adressés par mail 5 jours avant la séance aux membres du Comité Syndical.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le Président sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Le Président en rend compte dès l'ouverture de la séance au Comité Syndical, qui se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

### **ARTICLE 3 – Ordre du jour**

Le Président fixe l'ordre du jour qui est inscrit sur la convocation.

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

### **ARTICLE 4 – Accès aux dossiers**

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

Durant les cinq jours précédant la séance ainsi que le jour de la séance, les délégués peuvent consulter au siège du Syndicat Mixte et aux heures ouvrables les dossiers préparatoires.

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

## ARTICLE 5 – Informations complémentaires

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du Comité Syndical auprès de l'équipe de gestion, devra se faire sous couvert du Président.

## ARTICLE 6 – Questions écrites et orales

### - Questions écrites

Chaque membre du Comité Syndical peut adresser au Président des questions écrites sur toute affaire concernant le Syndicat Mixte et ses actions. Le texte des questions écrites adressé au Président fait l'objet de sa part d'un accusé de réception.

Le Président répond par écrit aux questions écrites posées par les délégués dans un délai de 15 jours. En cas d'études complexes, l'accusé de réception fixera le délai de réponse qui ne pourra toutefois dépasser un mois.

### - Questions orales

Les délégués ont le droit de poser pour la séance du Comité Syndical des questions, dites « *questions orales* », ayant trait aux affaires du syndicat.

Le texte de ces questions est adressé au Président deux jours au moins avant la séance du Comité Syndical, et fait l'objet d'un accusé de réception. Lors de cette séance, à l'issue de l'examen des projets de délibération, le Président, ou tout élu compétent, répond aux questions orales.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées lors de la séance ultérieure la plus proche.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le Président peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance de Comité Syndical spécialement organisée à cet effet. De plus, si l'objet des questions le justifie, le Président peut décider de les transmettre pour examen préalable aux commissions concernées.

## CHAPITRE 2 - LA TENUE DES SEANCES DU COMITÉ SYNDICAL

### ARTICLE 7 – Présidence

Le Président, et à défaut celui qui le remplace, préside le Comité Syndical.

Lorsque le Compte Financier Unique (CFU) est débattu, le Président peut assister à la discussion mais il ne participe pas au vote, organisé sous la présidence d'un délégué élu par l'assemblée.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Président est présidée par le plus âgé des membres du Comité Syndical.

Le Président ouvre les séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, met fin, s'il y a lieu, aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire les opérations de vote, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

## **ARTICLE 8 – Accès et tenue du public**

Les séances du Comité Syndical sont publiques.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Durant toute la séance, le public présent doit garder le silence : toutes marques d’approbation ou de désapprobation sont interdites ainsi que tout contact avec les élus.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse qui sont autorisés par le Président à s’installer.

Sur demande de trois membres ou du Président, le Comité Syndical peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu’il se réunisse à huis clos. Nulle personne étrangère ne peut alors, sous aucun prétexte, s’introduire dans l’enceinte où siègent les membres du Comité Syndical : seuls les membres du Comité Syndical, les fonctionnaires et les personnes dûment autorisées par le Président y ont accès.

## **ARTICLE 9 – Police de l’Assemblée**

Le Président fait observer et respecter le présent règlement. Il rappelle à l’ordre les membres ou le public qui s’en écartent.

## **ARTICLE 10 – Quorum**

Le Comité Syndical ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente ou représentée à la séance.

Quand, après une première convocation régulièrement faite, selon les dispositions des articles L2121-10 à L2121-12, le Comité Syndical ne s’est pas réuni en nombre suffisant, la délibération prise après la seconde convocation à 3 jours au moins d’intervalle, est valable quel que soit le nombre des membres présents.

Le quorum s’apprécie au début de la séance. Le quorum doit aussi être atteint lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi si un délégué s’absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ. Si le quorum n’est pas atteint à l’occasion de l’examen d’un point à l’ordre du jour soumis à délibération, le Président lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

## **ARTICLE 11 – Pouvoirs – Procurations**

Un délégué empêché d’assister à une séance peut donner à un collègue de son choix, pouvoir écrit et signé de sa main de voter en son nom. Un même délégué ne peut être porteur que d’un seul mandat. Le mandat est toujours révocable.

Les pouvoirs doivent être remis au Président au début de la séance ou parvenir par courrier ou par courriel avant la séance du Comité Syndical. Les pouvoirs peuvent aussi être établis en cours d’une séance par un délégué qui se retire avant la fin de la séance.

Afin d’éviter toute contestation sur leur participation au vote, les délégués qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au Président leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

## **ARTICLE 12 – Secrétaires de séance**

Au début de chacune de ses séances, le Comité Syndical nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le secrétaire de séance assiste le Président pour la constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Il contrôle l'élaboration des délibérations votées.

## **ARTICLE 13 – Personnel et intervenants extérieurs**

Le Comité Syndical peut adjoindre au secrétaire de séance des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Assistent aux séances publiques du Comité Syndical, les agents du Syndicat Mixte et toute personne qualifiée, concernée par l'ordre du jour, et invitée par le Président.

Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation expresse du Président, et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie par le statut de la fonction publique.

## **CHAPITRE 3 - LES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS**

### **ARTICLE 14 – Déroulement de la séance**

Le Président, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des délégués, constate le quorum, cite les pouvoirs reçus et proclame la validité de la séance si le quorum est atteint.

Le Président énonce ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour et il soumet à l'approbation du Comité Syndical les questions diverses qu'il propose d'ajouter à l'examen du Comité Syndical du jour.

Le Président accorde immédiatement la parole en cas de réclamation concernant l'ordre du jour.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par le Président ou les rapporteurs désignés par le Président.

Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Président lui-même ou du Vice-Président ou Président de Commission compétent.

### **ARTICLE 15 – Débats ordinaires**

La parole est accordée par le Président aux membres du Comité Syndical qui la demandent. Aucun membre du Comité Syndical ne peut parler sans avoir demandé la parole au Président et l'avoir obtenue, même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

L'intervention doit se limiter strictement à la question inscrite à l'ordre du jour.

Lorsqu'un membre du Comité Syndical s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Président qui peut alors faire application des dispositions prévues à l'article 9.

Les membres du Comité Syndical prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Président. Au-delà de 5 minutes d'intervention, le Président peut interrompre l'orateur ou l'inviter à conclure très brièvement.

La réponse est suivie d'un débat si le Président le juge utile.

Bien entendu, lorsque viennent en délibération des projets ou des présentations portant sur des questions importantes et nécessitant de plus larges développements et des échanges de vues plus élaborés, chacun peut s'exprimer sans qu'il y ait a priori, limitation de durée. Toutefois, pour le cas où les débats s'enliseraient, le Comité Syndical est appelé, sur proposition du Président, à fixer de manière exhaustive et définitive, le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole et la durée d'intervention impartie à chacun d'eux.

#### **ARTICLE 16 – Débats budgétaires**

Le budget du Syndicat Mixte est proposé par le Président et voté par le Comité Syndical.

Un débat a lieu au Comité Syndical sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget. Ce débat a lieu en séance publique lors d'une séance ordinaire après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donne lieu à une délibération dont le seul objet est de prendre acte de la tenue de ce débat et il est enregistré au procès-verbal de la séance.

#### **ARTICLE 17 – Suspension de séance**

Le Président prononce les suspensions de séance. Il met aux voix toute demande de suspension de séance, formulée par au moins 5 membres présents du Comité Syndical. Le Président fixe la durée des suspensions de séance.

#### **ARTICLE 18 – Amendements**

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Comité Syndical.

Ils doivent être présentés par écrit au Président après l'examen de l'ordre du jour. Le Comité Syndical décide si des amendements sont mis en délibération ou s'ils sont renvoyés à la commission compétente, sous réserve des dispositions de l'alinéa suivant.

Les amendements sont mis aux voix avant la question principale et ceux qui s'éloignent le plus des projets en délibération présentés par le Président, sont soumis au vote avant les autres, le Comité Syndical étant éventuellement consulté sur l'ordre de priorité.

#### **ARTICLE 19 – Votes**

Le Comité Syndical vote de l'une des quatre manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal (chaque délégué fait connaître à l'appel de son nom s'il vote pour ou contre, ou s'il s'abstient),
- au scrutin secret,
- par assis et levé.

Ordinairement, le Comité Syndical vote à main levée, avec un résultat constaté par le Président et le Secrétaire de séance.

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame, ou qu'il s'agit de procéder à une nomination ou désignation de délégués. Le Comité Syndical peut décider à l'unanimité de ne pas procéder à scrutin secret aux nominations ou désignations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

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

Quelle que soit la forme du mode de scrutin, les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

En cas de partage des suffrages, sauf le cas de scrutin secret, la voix du président de séance est prépondérante.

## **CHAPITRE 4 - COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS**

### **ARTICLE 20 – Procès-verbaux**

Les séances du Comité Syndical donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal qui est une synthèse des discussions intervenues et des décisions prises lors de la séance. Il doit comporter :

- le jour et l'heure de la séance ;
- le nom du président de séance, du secrétaire, des conseillers présents, des conseillers empêchés ayant établi des procurations ;
- l'ordre du jour ;
- les affaires discutées ;
- la tenue des débats préalables à l'adoption des délibérations
- l'essentiel des opinions exprimées
- les votes émis et les délibérations prises.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du Comité Syndical qui peuvent en prendre connaissance quand ils le désirent.

Le procès-verbal est approuvé, après éventuel amendement, l'ouverture de la séance suivante.

### **ARTICLE 21 – Comptes rendus**

Le compte rendu des séances du Comité Syndical est une copie du procès-verbal de séance.

Le compte rendu est affiché dans les huit jours suivant la séance. Il est diffusé aux élus à leur domicile ou à leur demande via leur messagerie électronique, dans les huit jours suivant la séance.

## CHAPITRE 5 - LE CONSEIL DE GESTION PATRIMONIALE ET LES COMMISSIONS

### ARTICLE 22 – Conseil de Gestion Patrimoniale

Conformément à la Charte de Développement Durable des Vallées Béarnaises et à l'article 11 des statuts du Syndicat Mixte, le Comité Syndical délibère après avis du Conseil de Gestion Patrimoniale, instance de concertation de l'IPHB, pour toutes les décisions prises dans le cadre de la Charte. Ne sont pas soumis à cet avis les actes de gestion interne au Syndicat Mixte.

### ARTICLE 23 – Commissions permanentes et commissions légales

Le Comité Syndical peut former au cours de chaque séance des commissions permanentes chargées d'étudier les questions soumises au Conseil de Gestion Patrimoniale soit à l'initiative d'un de ses membres, soit par l'administration.

A ce jour, les commissions permanentes créées sont les suivantes :

- Agro-Pastoralisme
- Forêt
- Environnement
- Transfrontalier

### ARTICLE 24 – Commissions spéciales

Le Comité Syndical peut décider en cours de mandat, de la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou de plusieurs affaires. La durée de vie de ces commissions est dépendante du dossier à instruire : elles prennent fin à l'aboutissement de l'étude de l'affaire et de sa réalisation.

### ARTICLE 25 – Fonctionnement des commissions

Les commissions se réunissent sur convocation de leur Président respectif. La convocation, accompagnée d'un ordre du jour est adressée à chaque membre dans les 5 jours précédant la tenue de la réunion.

Les séances de commissions ne sont pas publiques.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent au plan technique les affaires qui leur sont soumises, instruisent les projets et formulent des propositions.

## CHAPITRE 6 - DISPOSITIONS DIVERSES

### ARTICLE 26 – Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Le Comité Syndical procède à la désignation de ses délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs, dans les cas et conditions prévus par les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et des textes régissant ces organismes.

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

#### **ARTICLE 27 – Modification du règlement intérieur**

Ce règlement peut à tout moment faire l'objet de modification à la demande et sur proposition du Président ou des membres en exercice du Comité Syndical.

#### **ARTICLE 28 – Recours**

Le présent règlement intérieur est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Pau.

**DELIBERATION DU COMITE SYNDICAL  
DU SYNDICAT MIXTE DU HAUT-BEARN  
SEANCE ORDINAIRE DU 27 MAI 2026**

**N°2026-12**

*Le vingt-sept mai deux mille vingt-six, à 18h30, le Comité Syndical du Syndicat Mixte du Haut-Béarn, légalement convoqué par le Président, s'est réuni au siège de l'Institution Patrimoniale du Haut-Béarn.*

**PRESENTS** : M<sup>mes</sup> et MM. Robert CASADEBAIG, Président, André ASSERQUET, Jean-Jacques BERGEZ, Marie-Lyse BISTUÉ, Amagoïa CAMPET, Corinne CAMOU-JUNCAS, Jean-Bernard CARRIORBE, Bernard CAUHAPE, Yves ESTURONNE, Jean-Claude CLAVERANNE, Robert DAGUERRE, Ophélie ESCOT, Bruno GUITTON, Olivier JAVELAUD, Laure LABORDE, Vanessa LATASTE, Maxime LIBARLE, Monique LOPEZ, Yves MAYSOUNABE, Danièle MIRANDE-REY, Jean MONTOULIEU, Gauthier OSSAU, Marc OXIBAR, Andde SAINTE-MARIE, Etienne SERNA, Bernard UTHURRY, Clément SERVAT et François VERRIERE.

**ABSENTS** : M<sup>mes</sup> et MM. Thierry CARRERE, Cédric PUCHEU et Gérard SARRAILH.

**Date de convocation** : 11 mai 2026  
**Nombre de membres en exercice** : 33 membres  
**Nombre de présents** : 30  
**Ont donné procuration** : Cédric PUCHEU à Etienne SERNA

-----  
**OBJET : APPROBATION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DU  
SYNDICAT MIXTE DU HAUT-BEARN**

**Votants** : 31  
**Pour** : 31  
**Contre** : 0  
**Abstention** : 0

Le Président expose que l'adoption d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) est obligatoire pour les collectivités qui adoptent le référentiel M57. Le Syndicat Mixte est donc tenu d'adopter un règlement qui fixe les règles de gestion applicables pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information des élus.

Il demande au 1<sup>er</sup> Vice-Président délégué aux Finances de présenter le projet de règlement élaboré par les services en relation avec le Service de Gestion Comptable d'Oloron.

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré :

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

**CONSIDERANT** le projet de Règlement Budgétaire et Financier présenté en séance,

**ADOPTE** le règlement budgétaire et financier annexé à la présente délibération,

**AUTORISE** le Président à signer tout document s'y rapportant.

Fait les an, mois et jour sus dits.

**Affiché le :**

**Le Président certifie le caractère exécutoire.**

**Le Président**



**Robert CASADEBAIG**



Institution Patrimoniale du Haut-Béarn  
Syndicat Mixte du Haut-Béarn

Envoyé en préfecture le 01/06/2026

Reçu en préfecture le 01/06/2026

Publié le

S<sup>2</sup>LOW

ID : 064-256403635-20260527-D2026\_12-DE

## REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

### Sommaire

<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>4</b>
I. Cadre juridique applicable	
II. Validité et révision du règlement budgétaire et financier	
III. Périmètre d'application	
<b>TITRE 1 - LE CADRE BUDGÉTAIRE .....</b>	<b>5</b>
<b>I. Les grands principes budgétaires .....</b>	<b>5</b>
1.1. Le principe de l'annualité budgétaire	
1.2. Le principe de l'universalité budgétaire	
1.3. Le principe de l'unité budgétaire	
1.4. Le principe de spécialité budgétaire	
1.5. Le principe de sincérité et d'équilibre	
<b>II. Le budget et le cycle budgétaire .....</b>	<b>7</b>
2.1. Définition et éléments généraux concernant le budget	
2.2. Le débat d'orientation budgétaire	
2.3. Le budget primitif	
2.4. Les décisions modificatives (DM)	
2.5. Le budget supplémentaire (BS)	
2.6. Le compte Financier Unique (CFU)	
<b>III. Présentation du budget et niveau de vote .....</b>	<b>11</b>
3.1. Présentation du budget	
3.2. Mode et niveau de vote	

## **TITRE 2 - L'EXÉCUTION DU BUDGET ..... 13**

### **I. Les grands principes comptables ..... 13**

- 1.1. Le principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable
- 1.2. Autres principes comptables

### **II. L'exécution des dépenses ..... 14**

- 2.1. La comptabilité d'engagement
- 2.2. La liquidation
- 2.3. Le mandatement
- 2.4. Le paiement
- 2.5. Les délais de paiement
- 2.6. Les écritures de régularisation
- 2.7. La dématérialisation de la chaîne comptable

### **III. L'exécution des recettes ..... 17**

- 3.1. La comptabilité d'engagement
- 3.2. La liquidation
- 3.3. L'ordonnancement (émission du titre de recette)
- 3.4. Le recouvrement
- 3.5. Les écritures de régularisation
- 3.6. La limite au recouvrement : l'admission en non-valeur

### **IV. Les opérations de fin d'exercice ..... 19**

- 4.1. La journée complémentaire
- 4.2. Le rattachement des charges et des produits à l'exercice
- 4.3. Les reports (restes à réaliser)

## **TITRE 3 – GESTION DE LA PLURIANNUALITÉ ..... 21**

### **I. Cadre législatif et réglementaire ..... 21**

- 1.1. La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP)
- 1.2. La gestion en autorisations d'engagement et crédits de paiement (AE/CP)

### **II. Typologie des autorisations de programme (AP)..... 23**

- 2.1. Autorisation de programme de projet
- 2.2. Autorisation de programme de subvention d'équipement ou de fonds de concours
- 2.3. Autorisation de programme d'investissements récurrents

**III. Cycle de vie des autorisations de programme (AP) ..... 24**

- 3.1. Création/vote des AP
- 3.2. Affectation d'une AP
- 3.3. Engagement
- 3.4. Mouvements de crédits entre AP et à l'intérieur de chaque AP
- 3.5. Lissage/échelonnement des crédits de paiement (CP) de chaque AP
- 3.6. Cas exceptionnel : le report de crédits de paiement d'une année N en N+1
- 3.7. Révision d'une AP
- 3.8. Caducité des AP
- 3.9. Clôture des AP
- 3.10. Modalités d'information du Comité Syndical

**TITRE 4 – DISPOSITIONS DIVERSES ..... 28**

**I. L'inventaire des immobilisations..... 28**

**II. Les amortissements ..... 23**

**III. Les provisions ..... 30**

**IV. Les charges à étaler ..... 30**

# DISPOSITIONS GÉNÉRALES

## I. CADRE JURIDIQUE APPLICABLE

L'approbation d'un règlement budgétaire et financier est rendue obligatoire par l'adoption de l'instruction budgétaire et comptable M57.

## II. VALIDITE ET REVISION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Le présent règlement est adopté pour la durée de la mandature, jusqu'au prochain renouvellement du Comité Syndical à l'issue des prochaines élections municipales prévues en 2033. Le cas échéant, il évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires et de l'adaptation des règles de gestion, par délibération du Comité Syndical.

## III. PERIMETRE D'APPLICATION

Le présent règlement a principalement vocation à s'appliquer pour le budget général et les budgets annexes du Syndicat Mixte du Haut-Béarn.

# TITRE 1 - Le cadre budgétaire

## I. LES GRANDS PRINCIPES BUDGETAIRES

### 1.1. Le principe de l'annualité budgétaire

Le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses d'un exercice pour chaque année civile sur la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre. En conséquence, le budget du Syndicat Mixte, pour une année N, couvre la période du 1<sup>er</sup> janvier N au 31 décembre N. Le budget peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il se rapporte (ou jusqu'au 30 avril les années de renouvellement des assemblées). Il existe plusieurs dérogations à ce principe d'annualité, parmi lesquelles, entre autres :

- **la journée complémentaire**, c'est-à-dire la journée comptable du 31 décembre N prolongée jusqu'au 31 janvier N+1 pour permettre :
  - l'émission des mandats correspondant à des services faits et des titres correspondant à des droits acquis au 31 décembre N pour la section de fonctionnement
  - la comptabilisation des opérations d'ordre
- **les reports de crédits** : les dépenses engagées vis-à-vis d'un tiers, mais non mandatées en fin d'année, peuvent être reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement de ces dépenses.
- **la gestion en autorisations de programme (AP) et crédits de paiement (CP) en investissement et en autorisations d'engagement (AE) et crédits de paiement (CP) en fonctionnement** qui permet de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

### 1.2. Le principe de l'universalité budgétaire

Le principe d'universalité budgétaire, selon lequel l'ensemble des recettes du budget couvre l'ensemble des dépenses, se décompose en deux règles :

- la règle de non-compensation, qui interdit la compensation/contraction de dépenses et de recettes,
- la règle de non-affectation, qui interdit l'affectation d'une recette à une dépense déterminée.

Il existe toutefois plusieurs dérogations à ce principe, parmi lesquelles, notamment :

- les recettes affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires. Un état annexe de la maquette réglementaire du budget liste et affiche les affectations,
- les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement,
- les recettes qui financent une opération pour compte de tiers (opérations sous mandat).

### **1.3. Le principe de l'unité budgétaire**

L'ensemble des dépenses et recettes du Syndicat Mixte doit figurer dans un document unique. Il peut être dérogé à ce principe dans des cas limitatifs, notamment pour des services nécessitant la tenue d'une comptabilité distincte afin d'identifier les coûts réels du service et le prix payé par l'utilisateur, et pour lesquels un ou plusieurs budgets dits « annexes » peuvent être créés.

### **1.4. Le principe de spécialité budgétaire**

Les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier. Les crédits sont ouverts et votés par chapitre ou par article. Les dépenses et les recettes sont ainsi classées, dans chacune des sections, par chapitre et par article.

### **1.5. Le principe de sincérité et d'équilibre**

Le budget doit être voté en équilibre réel, ce qui exige trois conditions (art L 1612-4 CGCT) :

- une évaluation sincère des dépenses et des recettes,
- des sections d'investissement et de fonctionnement votées chacune en équilibre,
- un remboursement de la dette exclusivement assuré par les recettes propres du Syndicat Mixte.

## II. LE BUDGET ET LE CYCLE BUDGETAIRE

### **2.1. Définition et éléments généraux concernant 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 (BP),
- budget supplémentaire (BS),
- décisions modificatives (DM),
- autorisations d'engagement (AE) et de programme (AP).

Les éventuels budgets annexes, bien que distincts du budget principal proprement dit, sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante. La constitution de budgets annexes (ou/et de régies) résulte le plus souvent d'obligations légales, et a pour objet de regrouper les services dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte. Il s'agit essentiellement de certains services publics locaux spécialisés (industriels et commerciaux ou administratifs).

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.

### **2.2. Le débat d'orientation budgétaire**

En application de l'article L 5217-10-4 du CGCT, la présentation des orientations budgétaires par le Président du Comité Syndical intervient dans un délai de 10 semaines précédant l'examen du budget. Ce débat constitue une étape incontournable du cycle budgétaire. En effet, son objet réside dans la préparation de l'examen du budget de l'année à venir en donnant aux membres de l'assemblée délibérante, en temps utile, les informations qui leur permettront d'exercer de façon effective leur pouvoir de décision à l'occasion du vote du budget. Ce débat s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire qui présente les orientations générales du budget de l'exercice à venir, ainsi que les engagements pluriannuels envisagés et l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la collectivité. La loi n° 2018-32 du 22 janvier 2018 précise qu'à l'occasion du débat sur les orientations budgétaires, chaque collectivité territoriale, ou groupement de collectivités territoriales, présente ses objectifs concernant :

- l'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement,
- l'évolution du besoin de financement annuel calculé comme les emprunts minorés des remboursements de dette, ces éléments prenant en compte les budgets principaux et l'ensemble des budgets annexes.

Le rapport susvisé comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel. Conformément aux dispositions prévues par la loi NOTRe, le rapport sur les orientations budgétaires fait l'objet d'une délibération spécifique du Comité Syndical prenant acte du débat. Suite à cette délibération, et après transmission à la préfecture, le rapport d'orientation budgétaire est mis en ligne sur le site du Syndicat Mixte.

## **2.3. Le budget primitif**

### **2.3.1. Contenu du budget primitif**

Le budget primitif est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre. Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement (dite « *section d'exploitation* » dans le cadre des budgets annexes de services publics industriels et commerciaux) et la section d'investissement.

Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes. Le budget est présenté par chapitre et article, avec la possibilité d'ouvrir, en section d'investissement, des opérations constituant des chapitres. En d'autres termes, le Comité Syndical délibère sur un vote du budget par nature de crédits, avec en complément, une présentation fonctionnelle obligatoire. 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.

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 primitif (maquette règlementaire) doit être accompagné :

- d'un rapport de présentation,
- d'une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux. Pour mémoire, la maquette du budget primitif est également composée d'un certain nombre d'annexes obligatoires définies par les textes.

### 2.3.2. Le vote du budget primitif

Le projet de budget primitif est préparé par le Président du Comité Syndical, qui est tenu de le communiquer aux membres dudit Comité avec les rapports correspondants, avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen dudit budget. Le Comité Syndical est seul compétent pour se prononcer sur le budget primitif présenté par l'exécutif de la collectivité. Le budget doit être voté en équilibre réel. Les ressources propres définitives doivent 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. Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique. Par dérogation, le délai est repoussé au 30 avril, notamment lors des années de renouvellement des assemblées délibérantes. Toujours dans l'hypothèse où le budget de l'année N n'est pas voté avant le 1<sup>er</sup> janvier N, l'exécutif du Syndicat Mixte peut néanmoins, en début d'année N, et jusqu'au vote du budget primitif N :

- mettre en recouvrement les recettes,
- engager, liquider et mandater les dépenses de fonctionnement dans la limite des crédits inscrits au budget précédent
- engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits l'année précédente sur autorisation de l'assemblée délibérante (art. L 1612-1 du CGCT).

Lorsque la section d'investissement ou la section de fonctionnement du budget comporte soit des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP), soit des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP), le Président 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 et les dépenses de fonctionnement 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. Le comptable public est en droit de payer les mandats émis dans ces conditions. En outre, entre la date limite de mandatement fixée au 31 janvier et la date limite de vote des taux des impositions locales prévue au 15 avril, le Comité Syndical peut, au titre de l'exercice clos et avant l'adoption de son compte administratif, reporter de manière anticipée au budget le résultat de la section de fonctionnement, le besoin de financement de la section d'investissement ou, le cas échéant, l'excédent de la section d'investissement ainsi que la prévision d'affectation (art. L 2311-5 du CGCT relatif à la reprise anticipée du résultat dès le vote du budget primitif). Si le compte administratif fait apparaître une différence avec les montants reportés par anticipation, le Comité Syndical procède à leur régularisation et à la reprise du résultat dans la plus proche décision budgétaire suivant le vote du compte administratif et, en tout état de cause, avant la fin de l'exercice. Après l'adoption de la délibération portant sur le vote du budget primitif, la présentation brève et synthétique ainsi que le rapport adressé aux membres de l'assemblée délibérante sont mis en ligne sur le site internet de la collectivité. En outre, afin d'être exécutoire, le budget doit être transmis au contrôle de légalité.

## **2.4. Les décisions modificatives (DM)**

Au cours de l'exercice, le budget primitif peut être complété par une ou plusieurs décisions modificatives. Les décisions modificatives ont pour objectif d'ajuster les prévisions budgétaires. Elles sont nécessaires, par exemple, en cas de survenance d'évènements imprévisibles ou inconnus lors de la préparation du budget primitif. Elles n'ont pas vocation à remettre en cause les grands équilibres décidés lors du vote du budget primitif. Le Comité Syndical est amené, à cette occasion, à voter des dépenses nouvelles et les recettes correspondantes (ressources nouvelles ou suppressions de crédits antérieurement votés). Une décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié. 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. Les décisions modificatives (dont le budget supplémentaire - cf. *infra*) se conforment aux mêmes règles d'équilibre réel et de sincérité que le budget primitif.

## **2.5. Le budget supplémentaire (BS)**

Pour une année N, le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour double objet :

- de reprendre, après le vote du compte administratif N-1, les résultats de l'exercice clos ainsi que les éventuels reports de crédits en investissement et fonctionnement (le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte administratif de l'exercice écoulé) ;
- de proposer une modification du budget N dans le cadre de cette reprise. Le vote du budget supplémentaire N ne pourra intervenir qu'après adoption du compte administratif de l'année N-1, ce qui n'exclut pas qu'une même session puisse voir le vote du compte administratif puis le vote du budget supplémentaire.

## **2.6. Le Compte Financier Unique (CFU)**

Le CFU est un document commun à l'ordonnateur et au comptable public, qui se substitue à partir de l'exercice 2024 au compte administratif et au compte de gestion. A lui seul, il remplit les mêmes fonctions de « *rendus de comptes* ».

Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière,
- améliorer la qualité des comptes,
- simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable.

Le CFU est structuré en 4 parties :

- informations générales et synthétiques,
- exécution budgétaire,
- états financiers,
- états annexés.

Il est établi au mois de janvier de chaque année et validé au plus tard au moment du vote du budget de l'exercice suivant.

### III. PRESENTATION DU BUDGET ET NIVEAU DE VOTE

#### **3.1. Présentation du budget**

Pour chaque exercice N, le budget du Syndicat Mixte se compose du budget primitif (BP) et d'autant de décisions modificatives (DM) que nécessaire. Au 1<sup>er</sup> janvier 2024, la structure budgétaire du Syndicat Mixte comporte :

- le budget général soumis à la nomenclature M57,
- aucun budgets annexes soumis à la nomenclature M57.

#### **3.2. Mode et niveau de vote**

##### **3.2.1. Vote par nature, fonction ou opération**

Le budget de la collectivité est voté par nature (art. L 5217-10-5 du CGCT). Il comporte, en outre, une présentation croisée par fonction. La nomenclature par nature et la nomenclature par fonction sont fixées par arrêté conjoint du ministre chargé des collectivités territoriales et du ministre chargé du budget. De plus, la nomenclature M57 prévoit la possibilité d'un vote par opération d'équipement en dépenses d'investissement. Concernant ces différents modes de vote :

- dans le cas d'un vote par nature : les crédits sont classés selon la nature économique de la dépense ou de la recette, en référence au Plan Comptable Général. Le vote intervient sur les catégories de dépenses et de recettes : achats généraux, prestations de service, subventions, charges de personnel, dette, etc,
- dans le cas du vote d'une opération d'équipement : l'opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. Cette opération peut également comprendre des subventions d'équipement versées. Le choix du mode de vote est pris par délibération du Comité Syndical.

**Le Syndicat Mixte du Haut-Béarn vote son budget par nature, assorti d'une présentation croisée par fonction. La section d'investissement du budget principal fait également l'objet d'un vote par opération.**

### **3.2.2. Vote par chapitre ou article**

L'article L 5217-10-6 du CGCT dispose que les crédits sont votés par chapitre et, si l'assemblée délibérante en décide ainsi, par article. Dans ces deux cas, l'assemblée délibérante peut cependant spécifier que certains crédits sont spécialisés par article. **Pour ce qui concerne le Syndicat Mixte du Haut-Béarn, et sauf changement de pratique décidé par le Comité Syndical en cours de mandature, le budget est voté par article au niveau du chapitre et par fonction.** Conformément à l'alinéa 3 de ce même article, ainsi qu'à l'instruction budgétaire et comptable M57, le Comité Syndical peut déléguer au Président la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Dans ce cas, le Président informe le Comité Syndical de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance. **Pour ce qui concerne le Syndicat Mixte du Haut-Béarn, cette délégation peut être accordée chaque année au Président par le Comité Syndical à l'occasion du vote du budget (délibération annuelle d'approbation du budget primitif).**

### **3.2.3. Vote d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement**

Conformément à l'article L 5217-10-7 du CGCT, les crédits inscrits en dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP). De la même manière, les crédits inscrits en dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP). La gestion budgétaire en AP/CP et en AE/CP permet de combiner des autorisations annuelles de dépenses avec une gestion pluriannuelle des engagements.

### **3.2.4. Niveau de vote et autorisations données aux services**

L'autorisation de dépenses donnée par le Comité Syndical lors du vote du budget est plafonnée aux crédits ouverts au niveau de chaque chapitre. C'est sur cette base que va ensuite porter le contrôle du disponible budgétaire.

## TITRE 2 – L'exécution du Budget

### I. LES GRANDS PRINCIPES COMPTABLES

#### 1.1. Le principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable

L'ordonnateur : le Président du Syndicat Mixte est chargé de constater les droits et les obligations de la collectivité, de liquider les recettes et d'émettre les ordres de recouvrer. Il engage, liquide et ordonnance les dépenses.

Le comptable : le trésorier (comptable public), agent de l'Etat, contrôle et exécute les opérations de décaissement et d'encaissement. Il est chargé d'exécuter, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, le recouvrement des recettes ainsi que le paiement des dépenses, dans la limite des crédits régulièrement ouverts par le Syndicat Mixte.

#### 1.2. Autres principes comptables

Les principaux principes comptables garantissant la production de comptes annuels fiables sont les suivants :

- **la régularité** : conformité aux lois et aux règlements en vigueur des opérations financières conduisant aux enregistrements comptables, en lien avec la nomenclature budgétaire ;
- **la sincérité** : comptabilisation des dépenses et des recettes en fonction des éléments d'information disponibles à un moment donné ;
- **l'exhaustivité** : enregistrements comptables reflétant la totalité des droits et obligations de la collectivité ;
- **la spécialisation des exercices** : enregistrement définitif en comptabilité des opérations se rattachant à la bonne période comptable ou au bon exercice ;
- **la permanence des méthodes** : les mêmes règles et procédures sont appliquées chaque année afin que les informations comptables soient comparables d'un exercice à l'autre ;
- **l'image fidèle** : les comptes donnent une représentation du résultat de la gestion, du patrimoine et de la situation financière de la collectivité conforme à la réalité.

## II. L'EXECUTION DES DEPENSES

### 2.1. La comptabilité d'engagement

La tenue de la comptabilité d'engagement des dépenses de fonctionnement comme d'investissement constitue une obligation réglementaire pour l'ordonnateur (art. L 5217-12-4 du CGCT). Les engagements sont effectués par les directions opérationnelles.

#### 2.1.1. L'engagement juridique

L'engagement juridique est l'acte par lequel la collectivité crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge.

Engagements	Exemples
Acte unilatéral	Loi, décret, arrêté attributif de subvention, commande, etc.
Contrat	Marché, bail, crédit-bail, acquisition immobilière, etc.
Décision de justice	Condamnation aux versements de dommages et intérêts, d'une indemnité, etc.

Il doit rester dans la limite des autorisations budgétaires et ne peut être pris que par une personne habilitée. Seul le Président, ou toute personne habilitée par délégation de signature, peut engager juridiquement la collectivité. Les actes constitutifs des engagements juridiques sont notamment : les bons de commandes, les marchés, certains arrêtés, certaines délibérations, la plupart des conventions, etc.

#### 2.1.2. L'engagement comptable

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que la collectivité s'apprête à conclure, en vue de réaliser une future dépense. Il est constitué obligatoirement, et *a minima*, de trois éléments :

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

## **2.2. La liquidation**

La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette et à arrêter le montant de la dépense. Elle comporte :

- d'une part, la certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation,
- d'autre part, la détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers.

La certification (ou constatation) du service fait est une procédure qui consiste à vérifier que le créancier a bien assuré la prestation commandée par la collectivité, ou réalisé l'opération subventionnée par cette dernière dans les conditions prévues. La liquidation en elle-même a pour objet de vérifier :

- les éléments financiers et comptables de la facture ou de la demande de paiement,
- leur conformité par rapport à la commande ou à l'opération,
- la disponibilité sur l'engagement,
- l'exactitude des calculs effectués par le créancier,
- la validité du tiers.

Elle permet à la collectivité de vérifier que la facture présentée est conforme au bon de commande et/ou aux dispositions contractuelles. La liquidation est rattachée à l'engagement initial. Si ce dernier se révèle insuffisant, son abondement préalable est impératif. Si la dépense est inférieure à l'engagement initial et couvre l'intégralité du coût, et qu'aucune nouvelle dépense ne fera l'objet d'une liquidation sur l'engagement concerné, alors ce dernier sera soldé. Lors de la transmission au format électronique de la facture par le fournisseur, celle-ci doit impérativement comporter le numéro d'engagement Chorus Pro figurant sur le bon de commande.

## **2.3. Le mandatement**

Le mandat est l'acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre de payer la dette au créancier. Cet ordre de payer est accompagné des pièces justificatives prévues par l'annexe I mentionnée à l'article D 1617-19 du CGCT. En dehors des procédures spécifiques de paiement sans ordonnancement préalable ou de paiement par les régisseurs, aucune dépense ne peut être acquittée si elle n'a pas été préalablement ordonnancée/mandatée. Le mandatement s'effectue sous la responsabilité du Directeur. Les mandats émis, accompagnés des pièces justificatives et des bordereaux journaux signés, par le Président ou le 1<sup>er</sup> Vice-Président délégué aux Finances, sont adressés au comptable public.

## **2.4. Le paiement**

Hors cas spécifique des régies d'avances, le paiement effectif des dépenses de la collectivité ne peut être effectué que par le comptable public. Le comptable public effectue les contrôles de régularité auxquels il est tenu, sous peine d'engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire. Ces contrôles portent notamment sur :

- la qualité de l'ordonnateur ou de son délégué,
- la disponibilité des crédits budgétaires,
- l'exacte imputation budgétaire de la dépense,
- la validité de la créance, matérialisée par la justification du service fait et l'exactitude des calculs de la liquidation,
- le caractère libératoire du règlement.

## **2.5. Les délais de paiement**

Le Syndicat Mixte et son comptable public sont soumis au respect d'un délai de paiement pour tout achat public ayant donné lieu à un marché formalisé ou non, y compris pour les délégations de services publics. Le délai global de paiement est fixé par voie réglementaire. Conformément au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, ce délai ne peut aujourd'hui excéder 30 jours calendaires, qui se répartissent en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public. Ce délai démarre à la date de réception de la facture, ou du service fait lorsque celui-ci est postérieur à la réception de la facture, et cesse à la date du virement bancaire opéré par le comptable. La date de réception de la facture correspond à la date de mise à disposition de cette dernière dans Chorus Pro à destination du Syndicat Mixte ou, le cas échéant, de la demande de paiement à destination du maître d'œuvre.

## **2.6. Les écritures de régularisation**

Les réductions ou annulations de dépenses ont généralement pour objet de rectifier des erreurs matérielles. Afin de déterminer le traitement comptable approprié, il convient de distinguer la période au cours de laquelle intervient la rectification :

- si l'annulation ou la réduction de la dépense mandatée intervient sur l'exercice en cours, elle fait l'objet d'un mandat d'annulation. Le mandat rectificatif vaut alors ordre de reversement et peut être rendu exécutoire dans les mêmes conditions qu'un titre de recettes.
- si l'annulation ou la réduction de la dépense mandatée intervient sur un exercice clos, elle fait l'objet d'un titre de recettes.

## **2.7. La dématérialisation de la chaîne comptable**

Obligatoire depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020 pour tous les types d'entreprises, les factures des fournisseurs du Syndicat Mixte doivent être déposées de façon dématérialisée sur le portail de facturation dit « *Chorus Pro* », et non plus envoyées sous le format papier (ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique). De plus, en application de la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (MAPTAM), les bordereaux des mandats et des titres ainsi que l'ensemble des pièces justificatives mises à l'appui sont transmises au comptable public de façon dématérialisée.

# **III. L'EXECUTION DES RECETTES**

## **3.1. La comptabilité d'engagement**

Toute recette identifiée doit faire l'objet d'un engagement comptable lorsqu'elle est certaine. Cette opération est réalisée au niveau des services opérationnels.

## **3.2. La liquidation**

La liquidation des recettes permet de vérifier l'existence de la recette de la collectivité, et d'en déterminer le montant précis dès que la créance est exigible. Elle se matérialise généralement par un appel de fonds auprès du tiers (avis de somme à payer, etc).

## **3.3. L'ordonnancement (émission du titre de recettes)**

Cette opération effectuée par les agents du service des finances de la collectivité consiste, conformément aux résultats de la liquidation, à transmettre un ordre de recouvrement (titre de recettes) au comptable public pour toute recette exigible en faveur du Syndicat Mixte, accompagné des pièces justificatives nécessaires.

### **3.4. Le recouvrement**

Le recouvrement des créances relève exclusivement de la responsabilité du comptable public. Les titres de recettes sont exécutoires dès leur émission et seul le comptable public est habilité à accorder des facilités de paiement sur demande motivée du débiteur. L'action en recouvrement des comptables publics locaux se prescrit par 4 ans à compter de la prise en charge du titre de recettes. Le comptable public a l'obligation de recouvrer les créances dans les meilleurs délais. À défaut de recouvrement amiable, il procède au recouvrement contentieux en mettant en œuvre les voies de recours dont il dispose. Le recouvrement peut avoir lieu après émission de titre : après avoir effectué ses contrôles, le comptable public procède au recouvrement des titres de recettes s'il n'a détecté aucune anomalie. Dans le cas contraire, il rejette les titres concernés et retourne les pièces justificatives aux services de l'ordonnateur. Le recouvrement peut également avoir lieu avant émission de titre : le comptable public porte alors en compte d'attente les recettes perçues avant émission des titres et en informe la collectivité au moyen d'un état du compte d'attente. Ce n'est qu'après réception des titres et contrôle des pièces justificatives associées, que le comptable pourra procéder à la comptabilisation des recettes dans les comptes définitifs et apurer les comptes d'attente.

### **3.5. Les écritures de régularisation**

Les réductions ou annulations de titres ont généralement pour objet de rectifier des erreurs matérielles. Le traitement comptable diffère selon la période au cours de laquelle intervient la rectification :

- si l'annulation ou la réduction du titre de recette porte sur un exercice en cours, la régularisation se matérialisera par un titre d'annulation ou de réduction,
- si elle porte sur un exercice déjà clos, le document rectificatif sera un mandat.

### **3.6. La limite au recouvrement : l'admission en non-valeur**

Le comptable public doit mettre en œuvre les moyens nécessaires pour parvenir au recouvrement des titres de recettes émis par l'ordonnateur. À défaut de recouvrement amiable, il procède au recouvrement contentieux. Lorsqu'une créance sur les exercices antérieurs est estimée irrécouvrable par le comptable public, elle est soumise à l'approbation du Comité Syndical, qui peut décider de l'admettre en non-valeur au vu des justifications produites. Plusieurs raisons possibles peuvent justifier l'admission en non-valeur, parmi lesquelles, notamment, l'insolvabilité ou la disparition des débiteurs et la caducité des créances.

## IV. LES OPERATIONS DE FIN D'EXERCICE

Les opérations de fin d'exercice constituent un élément de la description patrimoniale des comptes. Le plus souvent, elles ne se traduisent ni par un encaissement, ni par un décaissement, mais ont généralement une incidence budgétaire. Le calendrier de clôture budgétaire est établi chaque année par la direction des finances après échanges et articulation avec le comptable public. Il vise à fluidifier les opérations de clôture et une reprise rapide de l'exécution budgétaire en N+1.

### 4.1. La journée complémentaire

Les documents de fin d'exercice sont établis après la clôture de l'exercice, c'est-à-dire au terme de la journée dite « *complémentaire* » (31 janvier N+1). Celle-ci permet, pour la direction des finances, la comptabilisation des dernières opérations de l'exercice N, à savoir :

- prise en charge des derniers titres et mandats de la seule section de fonctionnement, notamment dans le cadre de mise en œuvre des délibérations du dernier Comité Syndical de l'année N,
- opérations d'ordre budgétaire et non budgétaire,
- opérations de rattachement des charges et produits,
- opérations relative aux charges et produits constatés d'avance.

Afin de permettre une prompte clôture des comptes pour une connaissance rapide des résultats de l'exercice, le Syndicat Mixte s'attache à limiter, autant que possible, l'usage de la journée complémentaire.

### 4.2. Le rattachement des charges et des produits à l'exercice

En application du principe d'indépendance des exercices, la collectivité est tenue de faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné tous les produits et charges qui s'y rapportent. Seule la section de fonctionnement est donc concernée. La procédure de rattachement consiste à intégrer dans le résultat annuel :

- **en dépenses** : les crédits engagés non mandatés correspondant à des charges pour lesquelles le service a été réalisé (règle du service fait). En d'autres termes, les charges qui peuvent être rattachées sont celles pour lesquelles :
  - la dépense est engagée
  - le service est fait avant le 31 décembre de l'année en cours
  - la facture n'est pas parvenue avant la fin de la journée complémentaire ;
- **en recettes** : les crédits engagés non titrés correspondant aux produits pour lesquels un droit acquis au cours de l'exercice considéré, mais qui n'ont pu être comptabilisés en raison de la non-réception par l'ordonnateur de la pièce justificative. L'obligation de rattachement est modulée au regard de l'incidence significative sur le résultat. **Pour éviter des mouvements trop nombreux et sans incidence significative sur le résultat de l'exercice, les**

**rattachements des chapitres 011 et 65 sont limités strictement supérieur à 1 000 € (à l'exception de pour lesquelles le rattachement restera possible, au cas par cas, en deçà de ce seuil). De plus, le rattachement ne peut intervenir qu'à la condition que les crédits budgétaires soient ouverts et disponibles au titre de l'exercice N.**

#### **4.3. Les reports (restes à réaliser)**

Les restes à réaliser concernent exclusivement la section d'investissement (sauf pour les budgets) et correspondent :

- aux dépenses d'investissement engagées non mandatées à la clôture de l'exercice telles que ressortant de la comptabilité d'engagements tenue par la collectivité,
- aux recettes d'investissement certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre.

Les restes à réaliser d'un exercice N sont pris en compte pour le calcul du solde du compte administratif N et sont repris dans le budget de l'exercice suivant (N+1). L'état des restes à réaliser est établi chaque année par l'ordonnateur (Président), puis transmis au comptable public. L'établissement des restes à réaliser de l'exercice N permet notamment au comptable public, dès avant le vote du budget de l'année N+1 (lorsque celui-ci est voté après le 31/12/N), de procéder au règlement de toutes dépenses correspondantes (dépenses réelles d'investissement engagées avant le 31/12/N, n'ayant pas donné lieu à mandatement avant la clôture de l'exercice N, reportées en conséquence en N+1, et figurant à ce titre dans l'état des restes à réaliser susvisé signé par l'ordonnateur).

## **TITRE 3 – Gestion de la Pluriannuaire**

Les opérations pluriannuelles peuvent être suivies budgétairement de deux façons :

- dans le cadre d'opérations hors AP/CP, avec une gestion des crédits annuels similaire à une gestion classique, le montant pluriannuel n'étant renseigné qu'à titre indicatif,
- dans le cadre de la procédure d'autorisation de programme et crédits de paiement (AP/CP). La gestion en AP/CP, prévue à l'article L 5217-10-7 du CGCT, constitue un mode de gestion et de planification du financement pluriannuel d'une dépense réelle d'investissement du Syndicat Mixte (qu'il s'agisse de la construction d'un équipement, d'une subvention d'équipement à un tiers ou, le cas échéant, d'un ensemble cohérent de projets d'investissement). Ce mode de gestion permet de déroger au principe d'annualité budgétaire, en proposant, dans une délibération spécifique, le vote du Comité Syndical sur un montant pluriannuel (autorisation de programme - AP) et en inscrivant uniquement au budget annuel la dépense à régler au cours de l'exercice concerné (crédits de paiement - CP). Il est présenté dans ce chapitre, en application de l'article L 5217-10-8 du CGCT, le cadre juridique général, puis les règles internes, applicables en matière de gestion en AP/CP (ainsi qu'en autorisations d'engagement / crédits de paiement, dites AE/CP, pour les dépenses de fonctionnement).

### **I. CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE**

#### **1.1. La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP)**

Si le Comité Syndical le décide, les dotations affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP).

##### **1.1.1. Les autorisations de programme**

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Elles définissent l'évaluation financière globale du projet et permettent une gestion des dépenses sur plusieurs exercices à travers un échéancier de crédits de paiement (CP) représentant la répartition des dépenses prévisionnelles. L'équilibre budgétaire de chaque exercice N s'apprécie en tenant seulement compte des seuls crédits de paiement ouverts au budget dudit exercice.

### **1.1.2. Les crédits de paiement**

Les crédits de paiement sont inscrits au budget de l'année à laquelle ils se rapportent. Cette inscription permet de procéder à la liquidation et au mandatement des dépenses dans le cadre d'une gestion en AP/CP. Les crédits de paiement (CP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes. L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement. Lorsque le budget n'est pas voté en fin d'année N-1, et pendant la période avant son vote en année N (jusqu'au 15 avril N en année « normale », et jusqu'au 30 avril N en année électorale), l'ordonnateur peut liquider et mandater des dépenses correspondant aux autorisations de programme ouvertes sur des exercices antérieurs dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes l'exercice précédent (art. L 5217-10-9 du CGCT).

### **1.2. La gestion en autorisations d'engagement et crédits de paiement (AE/CP)**

Le Comité Syndical peut également décider de mettre en place une gestion pluriannuelle en autorisations d'engagement - crédits de paiement (AE/CP) pour les dépenses de fonctionnement. Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles la collectivité s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, dans le cadre de l'exercice de ses compétences, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers, à l'exclusion toutefois des frais de personnel. Au-delà des caractéristiques spécifiques susvisées, le cadre juridique applicable aux autorisations d'engagement et à leurs crédits de paiement est le même que pour les autorisations de programme. Compte-tenu des conditions relativement restrictives prévues par les textes pour la création d'autorisations d'engagement, et de leur non utilisation par le Syndicat Mixte, les dispositions suivantes du règlement portent uniquement sur les autorisations de programme, à l'exception des clauses relatives aux règles de caducité et d'annulation/clôture qui ont vocation à s'appliquer aux deux types d'autorisations.

## II. TYPOLOGIE DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME (AP)

Il existe trois types d'autorisations de programme :

- l'autorisation de programme de projet,
- l'autorisation de programme de subvention d'équipement / fonds de concours,
- l'autorisation de programme d'investissements récurrents.

### 2.1. Autorisation de programme de projet

Une AP de projet a une durée variable en fonction de la durée du projet. Elle concerne par exemple des projets liés à des opérations structurantes. Une AP de projet peut être mise en place, à l'occasion d'une session budgétaire, si elle répond aux critères cumulatifs suivants :

- une opération spécifique et ciblée,
- une opération à caractère pluriannuel (couvrant *a minima* 2 exercices budgétaires consécutifs),
- dont la durée est limitée dans le temps,
- d'un montant pluriannuel supérieur ou égal à 5 millions d'euros (5 M€) hors taxes, afin de systématiquement retracer en AP/CP les opérations d'un montant significatif à l'échelle de la collectivité.

En l'absence de respect de ces quatre critères cumulatifs, une AP de projet pourra être mise en place pour le suivi budgétaire de n'importe quel autre projet, quel que soit son coût, dès lors que celui-ci présente un caractère pluriannuel et que le Comité Syndical le jugera opportun.

### 2.2. Autorisation de programme de subvention d'équipement ou de fonds de concours

Elle concerne des projets d'investissement portés par des tiers et auxquels la collectivité apporte son financement sous forme de subventions d'équipement ou de fonds de concours. Les AP fonds de concours ont une durée variable en fonction de la durée du projet subventionné.

### 2.3. Autorisation de programme d'investissements récurrents

Une AP récurrente peut concerner un ensemble cohérent d'opérations correspondant à des interventions concourant à mettre en œuvre une politique publique.

### III. CYCLE DE VIE DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME (AP)

Seul le Comité Syndical est compétent pour voter l'ouverture des AP, les réviser et les clôturer. Ces décisions font l'objet de délibérations distinctes pouvant être prises à l'occasion de toute session budgétaire (toute séance du Comité Syndical consacrée à l'adoption du budget primitif, du budget supplémentaire, ou d'une décision modificative).

#### **3.1. Création/vote des AP**

Les AP sont proposées par le Président au Comité Syndical, et votées par ce dernier lors de toute session budgétaire, par délibération distincte du budget lui-même. À chaque AP créée est associé un échéancier indicatif de crédits de paiements (CP). La somme de l'échéancier prévisionnel des CP doit toujours être égale au montant global de l'AP. Le détail est porté dans les annexes « Présentation des AP/AE votées » prévues dans le document comptable (maquette budgétaire type M57).

#### **3.2. Affectation d'une AP**

L'affectation est la décision par laquelle la collectivité décide de mettre en réserve un montant de crédits destinés à la réalisation d'une opération d'investissement identifiée et financièrement évaluée. L'affectation est préalable à l'engagement, et autorise l'engagement des dépenses. Compte-tenu du fait que les autorisations de programme utilisées par la collectivité constituent très majoritairement des AP de projet ou de subvention d'équipement/fonds de concours, et sauf mention contraire explicite dans la délibération de création de l'AP, l'affectation est systématiquement et automatiquement effectuée à 100 % dans le cadre de ladite délibération.

#### **3.3. Engagement**

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative constitue une obligation. L'article 30 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique dispose que « *l'engagement est l'acte juridique par lequel une personne morale crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une dépense. L'engagement respecte l'objet et les limites de l'autorisation budgétaire* ». Dans le cadre d'une gestion en AP/CP, l'autorisation de programme constitue l'autorisation budgétaire et l'engagement est annuel ou, plus généralement, pluriannuel. Pour ce qui concerne la distinction entre engagement juridique et engagement comptable, il est fait renvoi aux dispositions de droit commun des engagements du présent règlement.

### **3.4. Mouvements de crédits entre AP et à l'intérieur**

#### **3.4.1. Mouvements de crédits entre AP**

Aucun mouvement de crédits n'est possible entre deux AP sans révision de chacune des deux AP par délibération du Comité Syndical (cf. *infra*).

#### **3.4.2. Mouvements de crédits entre opérations gérées en AP et opérations gérées hors AP**

Aucun mouvement de crédits n'est possible entre opérations en AP et hors AP, sans qu'il n'ait été préalablement procédé à une révision de l'AP (nécessitant également une délibération spécifique).

#### **3.4.3. Mouvements de crédits internes à une AP**

Les modifications de montant de CP de l'exercice en cours, ou du montant global de l'AP, ne peuvent être réalisées, entre chapitres différents, que dans le cadre d'une décision budgétaire. Les virements de CP entre articles, au sein d'une même AP, sont possibles, dans le respect du montant total de l'AP.

### **3.5. Lissage/échelonnement des crédits de paiement (CP) de chaque AP**

L'excédent de CP d'un exercice est lissé automatiquement, soit sur le dernier exercice de l'AP, soit sur tout autre exercice en fonction des nécessités. Lorsque les crédits sont lissés sur l'exercice qui suit, ces lissages sont pris en compte, soit au moment du vote du budget primitif, soit du vote de la décision modificative n° 1, soit du budget supplémentaire en fonction du calendrier budgétaire.

### **3.6. Cas exceptionnel : le report de crédits de paiement d'une année N en N+1**

Le recours au report de crédits de paiement dans le cadre d'une autorisation de programme pourra intervenir uniquement dans le cas suivant (critères cumulatifs) :

- la clôture de l'autorisation de programme concernée est prévue en année N+1 (le report concernerait donc des crédits de paiement engagés en N et à reporter sur le dernier exercice de vie de l'AP),
- et le budget primitif N+1 est voté avant le 01/01/N+1 (ce qui, de ce fait, ne permet pas à la collectivité de procéder au lissage des CP entre N et N+1 dès la séance de vote dudit budget primitif).

### **3.7. Révision d'une AP**

La révision d'AP consiste en la modification du montant d'une AP déjà votée (à la baisse comme à la hausse). La révision d'une AP entraîne nécessairement une mise à jour de l'échéancier des crédits de paiement. La révision d'une AP fait l'objet d'une délibération spécifique en Comité Syndical lors de toute session budgétaire.

### **3.8. Caducité des AP**

Afin de réguler le stock des AP/CP, il est nécessaire de déterminer des règles de caducité. Ainsi, pour ce qui concerne le Syndicat Mixte, les AP n'ayant donné lieu à aucun engagement ou mandatement sur une période de trois exercices comptables consécutifs sont considérées comme caduques.

### **3.9. Clôture des AP**

En application de l'article L 5217-10-7 du CGCT, les AP demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation/clôture. Le Comité Syndical est compétent pour prononcer la clôture d'une AP, sauf dans les cas de caducité précédemment définis, pour lesquels l'annulation est automatique. La clôture de l'AP par le Comité Syndical a lieu dans les cas suivants :


- lorsque les opérations budgétaires et comptables qui composent l'AP sont soldées,
- lorsque la réalisation de l'opération ou des opérations constituant l'AP sont abandonnées ou annulées,
- lorsque, dans le cas de subventions versées, ou de fonds de concours, le tiers a renoncé explicitement au bénéfice de l'intervention financière de la collectivité, ou en cas de non-respect des conditions d'emploi figurant la décision d'intervention financière.

### **3.10. Modalités d'information du Comité Syndical**

Le Comité Syndical se prononce lors des sessions budgétaires sur les créations, modifications et les annulations d'autorisations de programme et d'engagement. Une présentation de l'état d'avancement des AP/CP, pouvant prendre la forme d'un tableau récapitulatif est effectuée chaque année lors du débat d'orientation budgétaire. Un état de la situation des AP-AE/CP (état annexe de la maquette budgétaire) est joint au budget primitif. En cas de révision des AP-AE/CP existantes ou de création d'une nouvelle AP ou AE lors de la session budgétaire de vote d'une décision modificative (dont le budget supplémentaire), cet état annexe est également joint à la maquette budgétaire de ladite décision modificative. Un bilan de la gestion pluriannuelle, et notamment un point sur la réalisation des crédits de paiement, est présenté au Comité Syndical à l'occasion du vote du Compte Financier Unique. La maquette budgétaire du compte administratif intègre

également un état annexé relatif à la situation des autorisations  
d'engagement.

Envoyé en préfecture le 01/06/2026  
Reçu en préfecture le 01/06/2026  
Publié le 01/06/2026  
ID : 064-256403635-20260527-D2026\_12-DE



## TITRE 4 – Dispositions diverses

### I. L'INVENTAIRE DES IMMOBILISATIONS

La responsabilité du suivi des immobilisations incombe conjointement :

- à l'ordonnateur, chargé plus spécifiquement du recensement des biens et de leur **identification** dans un inventaire,
- au comptable public, chargé de leur enregistrement et de leur suivi dans l'état de l'actif du bilan. Les immobilisations suivies sont les dépenses imputables en section d'investissement (classe 2 du bilan), destinées à servir de manière durable à l'activité de la collectivité, qu'elles soient acquises en pleine propriété, affectées ou mises à disposition. Sont aussi des dépenses d'investissement, les acquisitions de biens meubles considérés comme des immobilisations par nature, dans la mesure où ils remplissent des conditions de durabilité et de consistance. Dès lors que ces dépenses sont considérées comme des dépenses d'investissement, elles peuvent faire l'objet d'une attribution du fonds de compensation de la TVA (FCTVA) sous réserve des autres conditions d'éligibilité. Les immobilisations regroupent principalement :
- les immobilisations corporelles : terrains, constructions, installations techniques, matériels, etc.,
- les immobilisations incorporelles : subventions d'équipement versées, frais d'études et d'insertions, logiciels, licences, etc...,
- les immobilisations en cours : travaux non terminés à la fin de l'exercice, avances et acomptes versés, etc...,
- les immobilisations affectées, concédées, affermées ou mises à disposition,
- les immobilisations reçues en affectation,
- les immobilisations financières : créances et titres de participation, etc.

Pour effectuer le suivi des biens acquis, un numéro d'inventaire comptable doit être attribué par l'ordonnateur à chaque bien individualisable afin de connaître le coût historique de chaque élément du patrimoine. Ce numéro d'inventaire est rappelé lors des mouvements patrimoniaux affectant le bien (cession, mise à disposition, réforme, destruction, don, etc.). Les mouvements patrimoniaux de l'exercice sont repris dans les annexes du compte administratif relatives aux variations du patrimoine (états des entrées et des sorties d'immobilisations pendant l'exercice). Le service en charge de l'exécution comptable, est responsable du suivi de l'inventaire physique. Il attribue aux immobilisations corporelles un numéro d'inventaire qui doit être rappelé lors de chaque mouvement patrimonial. Les services opérationnels sont tenus de faire remonter les sorties d'actif à la direction des finances de la collectivité pour qu'elle procède aux écritures comptables qui en découlent. La nomenclature M57 pose le principe de la comptabilisation des immobilisations par composants lorsque les enjeux le justifient. Cette modalité de comptabilisation fait l'objet d'une appréciation au cas par cas.

## II. LES AMORTISSEMENTS

La collectivité procède à l'amortissement de ses immobilisations, y compris celles reçues à disposition ou en affectation (art. D 5217-20 du CGCT).

Par exception, cet amortissement ne s'applique :

- ni aux immobilisations propriété de la collectivité qui sont remises en affectation ou à disposition,
- ni aux terrains (autres que les terrains de gisement),
- ni aux aménagements et agencements de terrains (à l'exception des plantations d'arbres et d'arbustes),
- ni aux biens historiques et culturels dits sous-jacents (collections, œuvres d'art, etc.),
- ni aux frais d'études et d'insertion suivis de réalisation.

L'amortissement est la constatation comptable de l'amoindrissement de la valeur des immobilisations résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause, par une écriture d'ordre donnant lieu à l'ouverture concomitante de crédits budgétaires :

- en **dépense** de fonctionnement, pour constater la dépréciation par la dotation aux amortissements,
- en **recette** d'investissement, à due concurrence.

Les subventions d'équipement servant à réaliser ou financer des immobilisations qui font l'objet d'une dotation aux amortissements sont amortissables au même rythme que l'amortissement du bien dont il est question. Pour les budgets annexes soumis aux différentes déclinaisons de la nomenclature M4, l'amortissement reste effectué selon un mode linéaire. Tous les biens, même complètement amortis, restent inscrits à l'inventaire jusqu'à leur sortie. Tout plan d'amortissement commencé doit être poursuivi jusqu'à son terme, sauf en cas de fin d'utilisation du bien (cession, affectation, mise à disposition, réforme ou destruction). Le plan d'amortissement ne peut être modifié qu'en cas de changement significatif dans les conditions d'utilisation du bien. De façon dérogatoire à la règle du *prorata temporis*, la collectivité amortit sur une année unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition les biens de faible valeur qui font l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire, ainsi que certaines immobilisations qui n'ont pas vocation à rester dans l'inventaire une fois amorties. Le seuil à partir duquel un bien est considéré comme de faible valeur est défini par délibération du Comité Syndical.

### Neutralisation

Les dotations aux amortissements participent à l'équilibre et à la sincérité du budget. Toutefois, l'article D 5217-21 du CGCT et la nomenclature M57 permettent aux collectivités qui le souhaitent de mettre en œuvre un dispositif de neutralisation budgétaire de l'amortissement (par le biais d'une dépense de la section d'investissement et une recette de la section de fonctionnement). Ce dispositif de neutralisation est susceptible de s'appliquer, à la fois, pour :

- les amortissements des bâtiments publics (déduction faite du montant de la reprise annuelle des **subventions** d'équipement reçues pour le financement de ces équipements),
- les **amortissements** des subventions d'équipement versées. La faculté de mettre en œuvre le dispositif de neutralisation est prévue annuellement par la collectivité lors du vote du budget.

## III. LES PROVISIONS

La constitution d'une provision s'inscrit dans le cadre du principe comptable de prudence. De manière générale, une provision permet de constater comptablement un risque ou une charge probable, ou encore d'étaler une charge. L'article D 5217-22 du CGCT dispose que la constitution de provisions pour risques et charges est obligatoire dès lors qu'il y a apparition du risque. La constatation de dépréciations est obligatoire en cas de perte de valeur d'un actif. La collectivité constate la dépréciation ou constitue la provision à hauteur de la perte de valeur constatée ou à hauteur du risque. La dépréciation ou la provision est ajustée annuellement en fonction de l'évolution de la perte de valeur ou de l'évolution du risque. Elle donne lieu à reprise lorsqu'elle est devenue sans objet, c'est-à-dire en cas de disparition de la perte de valeur ou de réalisation du risque ou lorsque ce risque n'est plus susceptible de se réaliser. La dépréciation ou la provision ainsi que son suivi et son emploi sont retracés sur l'état des dépréciations et des provisions constituées joint au budget et au compte administratif.

## IV. LES CHARGES A ETALER

Certaines charges peuvent faire l'objet d'un étalement permettant de répartir leur poids financier sur plusieurs exercices, bien que la dépense soit constatée financièrement au cours d'un seul exercice. C'est le cas notamment pour :

- les **indemnités** de renégociation de la dette capitalisée sur la durée résiduelle de l'emprunt,
- les **frais** d'émission d'un emprunt obligataire sur la durée de l'emprunt.

Le cas échéant, cet étalement, ainsi que sa durée, doit faire l'objet d'une délibération et doit être détaillé dans un état annexe du compte administratif.

**Durées des amortissements des immobilisations à compter de l'exercice 2026 :**

Immobilisations	Durée d'amortissement
<b>Immobilisations incorporelles</b> (logiciels, données IGN...)	2 ans
<b>Véhicules</b>	5 ans
<b>Mobilier</b> (bureaux, armoires, fauteuils, grilles d'exposition...)	15 ans
<b>Matériel de bureau électrique, électronique ou informatique</b> (ordinateurs et accessoires, imprimantes, photocopieur, GPS...)	3 ans
<b>Matériel classiques</b> (sonorisation, débroussailleuse, batteries, matériel de sécurité pastorale, ...)	5 ans
<b>Matériel technique utilisé en montagne</b> (postes radiotéléphones, remorque d'électrification héliportable)	5 ans
<b>Installations électriques, téléphoniques et appareils de chauffage</b>	10 ans
<b>Equipements de garages et ateliers</b>	10 ans
<b>Equipement de cuisines</b>	10 ans
<b>Bâtiments légers, abris</b> (abri de jardin)	10 ans
<b>Agencement et aménagement de bâtiments productifs de revenus</b>	20 ans

**DELIBERATION DU COMITE SYNDICAL  
DU SYNDICAT MIXTE DU HAUT-BEARN  
SEANCE ORDINAIRE DU 27 MAI 2026**

**N°2026-13**

*Le vingt-sept mai deux mille vingt-six, à 18h30, le Comité Syndical du Syndicat Mixte du Haut-Béarn, légalement convoqué par le Président, s'est réuni au siège de l'Institution Patrimoniale du Haut-Béarn.*

**PRESENTS** : M<sup>mes</sup> et MM. Robert CASADEBAIG, Président, André ASSERQUET, Jean-Jacques BERGEZ, Marie-Lyse BISTUÉ, Amagoïa CAMPET, Corinne CAMOU-JUNCAS, Jean-Bernard CARRIORBE, Bernard CAUHAPE, Yves ESTURONNE, Jean-Claude CLAVERANNE, Robert DAGUERRE, Ophélie ESCOT, Bruno GUITTON, Olivier JAVELAUD, Laure LABORDE, Vanessa LATASTE, Maxime LIBARLE, Monique LOPEZ, Yves MAYSOUNABE, Danièle MIRANDE-REY, Jean MONTOULIEU, Gauthier OSSAU, Marc OXIBAR, Andde SAINTE-MARIE, Etienne SERNA, Bernard UTHURRY, Clément SERVAT et François VERRIERE.

**ABSENTS** : M<sup>mes</sup> et MM. Thierry CARRERE, Cédric PUCHEU et Gérard SARRAILH.

**Date de convocation** : 11 mai 2026  
**Nombre de membres en exercice** : 33 membres  
**Nombre de présents** : 30  
**Ont donné procuration** : Cédric PUCHEU à Etienne SERNA

-----  
**OBJET : REGLEMENT INTERIEUR DES MARCHES PUBLICS**

**Votants** : 31  
**Pour** : 31  
**Contre** : 0  
**Abstention** : 0

Le Président explique que la réglementation relative à la commande publique fixe précisément les règles de procédure pour les marchés passés selon des procédures formalisées (appel d'offres, procédure avec négociation, dialogue compétitif). En revanche, depuis 2004, les modalités de passation des marchés passés selon la procédure adaptée, qui concerne les marchés publics dont le montant est inférieur aux seuils européens, sont librement fixées par le pouvoir adjudicateur.

C'est pourquoi dès 2004, le Syndicat Mixte a mis en place un règlement intérieur afin de fixer les règles applicables dans la collectivité en matière de mise en concurrence selon la procédure adaptée. Ce règlement a régulièrement été mis à jour au fil des évolutions réglementaires, en 2006 et 2015, et est renouvelé au début de chaque mandature.

Où l'exposé du Président, le Comité Syndical après en avoir délibéré :

**CONSIDERANT** l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et le décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant respectivement partie législative et réglementaire du code de la commande publique, applicable à compter du 1<sup>er</sup> avril 2019,

**CONSIDERANT** le décret n° 2025-1386 du 29 décembre 2025 modifiant les seuils prévus par les articles R. 2122-8 et R. 2132-2 du code de la commande publique,

**CONSIDERANT** les articles L2123-1 et R2123-1 à R2123-7 du code de la commande publique portant dispositions applicables aux marchés passés selon la procédure adaptée,

**CONSIDERANT** les articles L2132-2 et R 2132-2 fixant les règles de dématérialisation des procédures,

**CONSIDERANT** les principes de la commande publique, à savoir : la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures,

**CONSIDERANT** que les modalités de publicité, de mise en concurrence et d'analyse des offres pour les marchés passés dont le montant hors taxes est inférieur au seuil européen applicable, sont déterminées par la personne publique,

**CONSIDERANT** qu'il convient pour s'assurer de la cohérence dans le traitement de ces marchés, de mettre en place des règles internes pour assurer la performance dans ces mises en concurrence, mais aussi de garantir la sécurité juridique du Syndicat Mixte du Haut-Béarn en systématisant les procédures,

**DECIDE** de mettre en place le règlement intérieur, annexé à la présente et adopté concomitamment,


**PRECISE** que le règlement intérieur ci-après ne pourra être modifié qu'en étant soumis à nouveau à l'approbation du Comité Syndical.

**CHARGE** le Président de la mise en œuvre de la présente et l'**AUTORISE** à signer tout acte administratif nécessaire pour ce faire.

Fait les an, mois et jour sus dits.

**Affiché le :**

**Le Président certifie le caractère exécutoire.**

**Le Président**  
  
**Robert CASADEBAIG**



Institution Patrimoniale du Haut-Béarn  
Syndicat Mixte du Haut-Béarn

Envoyé en préfecture le 01/06/2026

Reçu en préfecture le 01/06/2026

Publié le

S<sup>2</sup>LOW

ID : 064-256403635-20260527-D2026\_13-DE

## REGLEMENT INTERIEUR DES MARCHES PUBLICS DU SYNDICAT MIXTE DU HAUT-BEARN

### ARTICLE 1er :

Conformément à l'article L2123-1 du Code de la Commande Publique, lorsque les marchés publics de fournitures, de services ou de travaux sont d'un montant inférieur aux seuils européens, l'autorité compétente peut soit recourir à une procédure dont le formalisme est détaillé dans le code de la Commande Publique, soit recourir à une procédure adaptée, dont elle fixe librement les modalités.

Le présent règlement a pour objectif de fixer les règles minimales de préparation et de passation de ces marchés. L'autorité compétente pourra, notamment en fonction de la nature ou de l'objet du marché, mettre en œuvre de conditions de consultation complémentaires.

### ARTICLE 2 :

Les marchés de prestations de services, de fournitures **dont le montant est inférieur à 60.000 euros** hors taxes (ex : publications, renouvellement de matériel de sécurité pastorale et informatique, réseau de radiotéléphones, prestations et achats divers...) **ou de travaux dont le montant est inférieur à 100.000 euros** hors taxes font l'objet d'une publicité selon des modalités fixées, au cas par cas, en fonction de la nature du projet et du champ concurrentiel en présence (affichage, courriers, publication sur site internet, avis d'appel public à la concurrence publié dans un journal d'annonces légales...). Le choix du mode de publicité sera réalisé en fonction du champ concurrentiel en présence et devra permettre d'atteindre le nombre de candidats le plus élevé.

Pour ces marchés, les offres reçues sont analysées par une commission d'analyse des offres constituée ad hoc et présidée par le Président du Syndicat Mixte du Haut-Béarn ou son représentant, et composée de personnalités qualifiées en fonction de l'objet du marché afin de garantir la neutralité et le respect des principes fondamentaux de la commande publique : égalité, transparence et concurrence.

Pour ces marchés les documents contractuels sont constitués a minima de la co-signature d'un bon de commande.

### ARTICLE 3 :

Les **marchés** de fournitures et de services dont le montant est **90.000 euros** hors taxes (ex : hélicoptages, muletage,...) font obligatoirement l'objet d'une publicité sur le profil acheteur de la collectivité. En fonction de l'objet du marché et du champ concurrentiel en présence, d'autres outils de publicité pourront être mobilisés (courriers, avis d'appel public à la concurrence publié dans un journal d'annonces légales,...).

Pour ces marchés, les offres reçues sont analysées par une commission d'analyse des offres constituée ad hoc et présidée par le Président du Syndicat Mixte du Haut-Béarn ou son représentant, et composée de personnalités qualifiées en fonction de l'objet du marché afin de garantir la neutralité et le respect des principes fondamentaux de la commande publique : égalité, transparence et concurrence.

Les documents contractuels pour ces marchés sont constitués d'un règlement de consultation, d'un cahier des charges techniques (CCTP), d'un devis ou d'un bordereau de prix, d'un acte d'engagement et d'une lettre de commande.

### ARTICLE 4 :

Les **marchés** de fournitures et de services dont le montant est **compris entre 90.000 et 216.000 euros** hors taxes (ex : chantiers de débardage par câble,...) font obligatoirement l'objet d'une double publicité via le profil acheteur de la collectivité et la publication d'un avis dans un journal d'annonces légales. Le contenu de l'avis d'appel public à la concurrence est représenté par les renseignements minimum des zones qualifiées de « *zones obligatoires* » du modèle établi par arrêté ministériel.

Pour ces marchés, les offres reçues sont analysées par une commission d'analyse des offres constituée ad hoc présidée par le Président du Syndicat Mixte du Haut-Béarn ou son représentant et composée de personnalités qualifiées en fonction de l'objet du marché afin de garantir la neutralité et le respect des principes fondamentaux de la commande publique : égalité, transparence et concurrence.

Les documents contractuels pour ces marchés sont constitués d'un règlement de consultation, d'un cahier des charges techniques (CCTP), d'un devis, d'une lettre de commande et de l'acte d'engagement.

### ARTICLE 5 :

Les **marchés** de travaux dont le montant est **compris entre 100.000 et 350.000 euros** hors taxe (ex : programmes d'équipements pastoraux mutualisés,...) font obligatoirement l'objet d'une double publicité via le profil acheteur de la collectivité et la publication d'un avis dans un journal d'annonces légales. Le contenu de l'avis d'appel public à la concurrence est représenté par les renseignements minimum des zones qualifiées de « *zones obligatoires* » du modèle établi par arrêté ministériel.

Pour ces marchés, les offres reçues sont analysées par une commission d'analyse des offres constituée ad hoc présidée par le Président du Syndicat Mixte du Haut-Béarn ou son représentant et composée de personnalités qualifiées en fonction de l'objet du marché afin de garantir la neutralité et le respect des principes fondamentaux de la commande publique : égalité, transparence et concurrence.

Les documents contractuels pour ces marchés sont constitués d'un règlement de consultation, d'un cahier des charges techniques (CCTP), d'un devis, d'une lettre de commande et de l'acte d'engagement.

## ARTICLE 6 :

Les **marchés** de fournitures et de services dont le montant est hors taxe (ex : chantiers de débardage par câble,...) font nécessairement l'objet d'une procédure formalisée. Ils font obligatoirement l'objet d'une double publicité via le profil acheteur de la collectivité et la publication d'un avis dans un journal d'annonces légales.

L'attribution de ces marchés est confiée à la compétence exclusive de la commission d'appel d'offres.

Les documents contractuels pour ces marchés sont constitués d'un règlement de consultation, d'un cahier des charges techniques (CCTP), d'un devis, d'une lettre de commande et de l'acte d'engagement.

## ARTICLE 7 :

Les **marchés** de travaux dont le montant est **supérieur à 350.000 euros** hors taxe (ex : programmes d'équipements pastoraux) font nécessairement l'objet d'une procédure formalisée. Ils font obligatoirement l'objet d'une double publicité via le profil acheteur de la collectivité et la publication d'un avis dans un journal d'annonces légales.

L'attribution de ces marchés est confiée à la compétence exclusive de la commission d'appel d'offres.

Les documents contractuels pour ces marchés sont constitués d'un règlement de consultation, d'un cahier des charges techniques (CCTP), d'un devis, d'une lettre de commande et de l'acte d'engagement.

## ARTICLE 8 :

Dans tous les cas de figure, s'agissant des marchés conclus sur procédure adaptée, le **délai minimum de mise en concurrence** permettant aux soumissionnaires de se porter candidat est un délai raisonnable au sens de la jurisprudence, c'est-à-dire **15 jours**. Ce délai pourra être raccourci dans des hypothèses d'urgence impérieuse, irrésistible, imprévisible et dont la cause est extérieure aux parties, ou compte tenu de particularités propres à l'achat concerné et nécessitant des conditions d'exécution exceptionnelles.

**DELIBERATION DU COMITE SYNDICAL  
DU SYNDICAT MIXTE DU HAUT-BEARN  
SEANCE ORDINAIRE DU 27 MAI 2026**

**N°2026-14**

*Le vingt-sept mai deux mille vingt-six, à 18h30, le Comité Syndical du Syndicat Mixte du Haut-Béarn, légalement convoqué par le Président, s'est réuni au siège de l'Institution Patrimoniale du Haut-Béarn.*

**PRESENTS** : M<sup>mes</sup> et MM. Robert CASADEBAIG, Président, André ASSERQUET, Jean-Jacques BERGEZ, Marie-Lyse BISTUÉ, Amagoïa CAMPET, Yann CAMOU-JUNCAS, Jean-Bernard CARRIORBE, Bernard CAUHAPE, Yves ESTURONNE, Jean-Claude CLAVERANNE, Robert DAGUERRE, Ophélie ESCOT, Bruno GUITTON, Olivier JAVELAUD, Laure LABORDE, Vanessa LATASTE, Maxime LIBARLE, Monique LOPEZ, Yves MAYSOUNABE, Danièle MIRANDE-REY, Jean MONTOULIEU, Gauthier OSSAU, Marc OXIBAR, Andde SAINTE-MARIE, Etienne SERNA, Bernard UTHURRY, Clément SERVAT et François VERRIERE.

**ABSENTS** : M<sup>mes</sup> et MM. Thierry CARRERE, Cédric PUCHEU et Gérard SARRAILH.

**Date de convocation** : 11 mai 2026  
**Nombre de membres en exercice** : 33 membres  
**Nombre de présents** : 30  
**Ont donné procuration** : Cédric PUCHEU à Etienne SERNA

**OBJET : INDEMNITES DE FONCTION DES ELUS**

**Votants** : 31  
**Pour** : 31  
**Contre** : 0  
**Abstention** : 0

Le Président informe l'assemblée que les indemnités maximales dont peuvent bénéficier les élus des syndicats mixtes associant des communes, des EPCI, des départements et des régions sont fixées par l'article R.5723-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Il précise que le montant maximal pouvant être versé est fixé à référence aux mêmes neufs strates démographiques retenues pour les indemnités des maires et de leurs adjoints. Pour un E.P.C.I. sans fiscalité propre regroupant 21 communes et totalisant entre 3500 et 9999 habitants, la valeur mensuelle brute au 1<sup>er</sup> janvier 2026 est de :

- 8,47% de l'indice brut 1027 soit de 348,16 euros, pour le Président.
- 3,39% de l'indice brut 1027 soit de 139,35 euros, pour les Vice-Présidents.

Il rappelle que le versement des indemnités de fonctions est conditionné à l'exercice effectif d'une délégation. Ainsi, une indemnité de fonction peut être versée, dans la limite de l'enveloppe globale légale, à un élu prenant en charge une commission de travail, bien que n'étant pas Vice-Président.

Le Président invite l'assemblée à se prononcer sur l'application de ces dispositions.

Où l'exposé du Président, le Comité Syndical après en avoir délibéré :

**CONSIDERANT** les articles L5721-8 et R 5723-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

**CONSIDERANT** que l'enveloppe globale maximale d'indemnités des élus, établies sur la base des statuts qui prévoient 1 Président et 5 Vice-Présidents conformément à ses statuts, s'établit à :

- Président : 8,47% de l'B 1027, soit au 1<sup>er</sup> janvier 2026 : 348,16 €
- 5 Vice-Présidents : 5 x 3,39% de l'IB 1027 soit au 1<sup>er</sup> janvier 2026 :  
5 x 139,35 € bruts = 696,75 € bruts

Soit une enveloppe maximale brute mensuelle de 1.044,91 € soit 12.538,92 € par an.

**CONSIDERANT** les positions et échanges exprimés en séance,

**CONSIDERANT** que la mise en place des indemnités de fonction des élus nécessite une réflexion approfondie au regard de la nouvelle gouvernance mise en place par délibérations n°2026-09 et 2026-10, en lien avec les fonctions et responsabilités de chacun,

**ADOpte** le principe de versement d'indemnités de fonctions aux élus au sein du Syndicat Mixte du Haut-Béarn pour le mandat 2026-2033,

**CHARGE** le Président de construire, en concertation avec les membres du Bureau, une proposition d'attribution détaillée conforme aux fonctions et délégations effectives, assortie des prévisions budgétaires correspondantes,

**PRECISE** que cette proposition sera soumise au vote de l'assemblée lors de la prochaine séance du Comité Syndical.

Fait les an, mois et jour sus dits.

**Affiché le :**

**Le Président certifie le caractère exécutoire.**

**Le Président**  
  
**Robert CASADEBAIG**



**DELIBERATION DU COMITE SYNDICAL  
 DU SYNDICAT MIXTE DU HAUT-BEARN  
 SEANCE ORDINAIRE DU 27 MAI 2026**

**N°2026-15**

*Le vingt-sept mai deux mille vingt-six, à 18h30, le Comité Syndical du Syndicat Mixte du Haut-Béarn, légalement convoqué par le Président, s'est réuni au siège de l'Institution Patrimoniale du Haut-Béarn.*

**PRESENTS** : M<sup>mes</sup> et MM. Robert CASADEBAIG, Président, André ASSERQUET, Jean-Jacques BERGEZ, Marie-Lyse BISTUÉ, Amagoïa CAMPET, Yann CAMOU-JUNCAS, Jean-Bernard CARRIORBE, Bernard CAUHAPE, Yves ESTURONNE, Jean-Claude CLAVERANNE, Robert DAGUERRE, Ophélie ESCOT, Bruno GUITTON, Olivier JAVELAUD, Laure LABORDE, Vanessa LATASTE, Maxime LIBARLE, Monique LOPEZ, Yves MAYSOUNABE, Danièle MIRANDE-REY, Jean MONTOULIEU, Gauthier OSSAU, Marc OXIBAR, Andde SAINTE-MARIE, Etienne SERNA, Bernard UTHURRY, Clément SERVAT et François VERRIERE.

**ABSENTS** : M<sup>mes</sup> et MM. Thierry CARRERE, Cédric PUCHEU et Gérard SARRAILH.

**Date de convocation** : 11 mai 2026  
**Nombre de membres en exercice** : 33 membres  
**Nombre de présents** : 30  
**Ont donné procuration** : Cédric PUCHEU à Etienne SERNA

**OBJET : FONCTIONNEMENT DU SYNDICAT MIXTE DU HAUT-BEARN - DELEGATIONS AU PRESIDENT**

Le Président expose que le Code Général des Collectivités Territoriales prévoit la possibilité pour le Comité Syndical de déléguer certains pouvoirs au Président, limitativement énumérés.

Ces dispositions ont pour objectif de permettre une réactivité des décisions et de faciliter le fonctionnement des collectivités pour en optimiser la gestion, sous le contrôle de l'assemblée délibérante et selon les modalités fixées par elle.

Où l'exposé du Président, le Comité Syndical après en avoir délibéré :

**Votants** : 31  
**Pour** : 31  
**Contre** : 0  
**Abstention** : 0

**CONSIDERANT** les articles L5211-1, L5211-10 et L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

**CONSIDERANT** la délibération n°2026-09 portant élection du Président du Syndicat Mixte du Haut-Béarn,

**CONSIDERANT** l'intérêt d'assurer la réactivité des décisions, dans le domaine financier notamment, pour assurer une gestion optimisée du Syndicat Mixte du Haut-Béarn,

**CONSIDERANT** qu'il convient de faciliter la rapidité et la bonne marche des affaires courantes, mais surtout l'efficacité dans la réalisation des projets réalisés par le Syndicat Mixte du Haut-Béarn (hélicoptages, muletage, sécurité pastorale, amélioration de la qualité de l'eau en estives...), ou pour le compte des communes membres (opérations de débardage par câble forestier, aires et abris de traite, sécurisation des sentiers pastoraux, ...),

**CONSIDERANT** l'obligation pour le Président de rendre compte de l'usage qu'il fait d'une délégation,

**DECIDE** de déléguer au Président les pouvoirs suivants :

1. prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits correspondants sont inscrits au budget, et que leur montant total hors taxes n'excède pas le seuil fixé pour les marchés de fournitures et services passés par les collectivités locales selon la procédure adaptée,
2. renouveler et conclure les contrats de ligne de trésorerie dans la limite du montant maximal en cours au 1<sup>er</sup> janvier 2026, soit 300.000 €,
3. demander à l'Etat ou à d'autres collectivités territoriales l'attribution de subventions, dans les conditions fixées par le Comité Syndical,
4. autoriser, au nom du Syndicat Mixte, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre,
5. accepter les indemnités de sinistre afférentes aux contrats d'assurance,
6. intenter au nom du Syndicat Mixte du Haut-Béarn toute action en justice ou le défendre dans toute action intentée contre lui,
7. fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats et experts,
8. d'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges,
9. procéder à tous les actes de délimitation des propriétés syndicales.

**PRECISE** que la délibération s'attache à la durée du mandat.

**CHARGE** le Président de la mise en œuvre de la présente et l'**AUTORISE** à signer tout acte administratif nécessaire pour ce faire.

Fait les an, mois et jour sus dits.

**Affiché le :**

**Le Président certifie le caractère exécutoire.**



**Robert CASADEBAIG**

**DELIBERATION DU COMITE SYNDICAL  
DU SYNDICAT MIXTE DU HAUT-BEARN  
SEANCE ORDINAIRE DU 27 MAI 2026**

**N°2026-16**

*Le vingt-sept mai deux mille vingt-six, à 18h30, le Comité Syndical du Syndicat Mixte du Haut-Béarn, légalement convoqué par le Président, s'est réuni au siège de l'Institution Patrimoniale du Haut-Béarn.*

**PRESENTS** : M<sup>mes</sup> et MM. Robert CASADEBAIG, Président, André ASSERQUET, Jean-Jacques BERGEZ, Marie-Lyse BISTUÉ, Amagoïa CAMPET, Yann CAMOU-JUNCAS, Jean-Bernard CARRIORBE, Bernard CAUHAPE, Yves ESTURONNE, Jean-Claude CLAVERANNE, Robert DAGUERRE, Ophélie ESCOT, Bruno GUITTON, Olivier JAVELAUD, Laure LABORDE, Vanessa LATASTE, Maxime LIBARLE, Monique LOPEZ, Yves MAYSOUNABE, Danièle MIRANDE-REY, Jean MONTOULIEU, Gauthier OSSAU, Marc OXIBAR, Andde SAINTE-MARIE, Etienne SERNA, Bernard UTHURRY, Clément SERVAT et François VERRIERE.

**ABSENTS** : M<sup>mes</sup> et MM. Thierry CARRERE, Cédric PUCHEU et Gérard SARRAILH.

**Date de convocation** : 11 mai 2026  
**Nombre de membres en exercice** : 33 membres  
**Nombre de présents** : 30  
**Ont donné procuration** : Cédric PUCHEU à Etienne SERNA

-----  
**OBJET : AUTORISATION DE CIRCULATION DES VEHICULES DE L'IPHB  
SUR LES PISTES PASTORALES ET FORESTIERES**

**Votants** : 31  
**Pour** : 31  
**Contre** : 0  
**Abstention** : 0

Le Président rappelle que dans le cadre des missions qui lui sont confiées par la Charte de Développement Durable des Vallées Béarnaises, l'Institution Patrimoniale du Haut-Béarn réalise un grand nombre d'actions pour le compte des collectivités :

- héliportages pour les estives non desservies,
- état des lieux des sentiers pastoraux,
- hélitreuillages de gros bétail accidenté,
- suivi de la qualité de l'eau en estive,
- sécurité pastorale en estives,
- maintenance évolutive du réseau de radiotéléphones,

- expertises, suivi et maintenance évolutive des picocentrales hydrauliques,
- accompagnement et expertises dans la mise en œuvre des écobuages,
- expertise et accompagnement pour l'instruction des projets d'améliorations pastorales et suivi de chantiers : électrification, désenclavements, adductions d'eau, clôtures...,
- expertise pour l'instruction des projets d'exploitation forestière et suivi des chantiers,
- et tout autre besoin lié à la connaissance, l'exploitation, l'entretien et la mise en valeur du patrimoine pastoral, forestier et environnemental des collectivités membres du Syndicat Mixte du Haut-Béarn.

Pour réaliser ces missions d'intérêt général liées à l'exploitation et l'entretien des espaces naturels, les membres de l'équipe sont régulièrement amenés à se déplacer dans les vallées et à circuler sur les pistes pastorales et forestières.

Au vu de la réglementation de la circulation sur ces nombreuses pistes, la multiplicité des démarches d'autorisation constitue un frein à l'efficacité attendue, notamment en cas de besoin d'intervention urgente. Aussi, le Président propose qu'une autorisation de principe pour l'ensemble des pistes relevant des collectivités membres de l'IPHB soit accordée aux véhicules de service de l'IPHB, limitée dans le temps conformément à la réglementation et restreinte aux strictes actions à réaliser pour les besoins d'exploitation et d'entretien et de mise en valeur du territoire énumérées ci-dessus.

Où l'exposé du Président, le Comité Syndical après en avoir délibéré :

**CONSIDERANT** la Charte de Développement Durable des Vallées Béarnaises, et les statuts et la composition du Syndicat Mixte du Haut-Béarn,

**VU** les articles L361-1 et L362-2 du code de l'Environnement,

**VU** les articles L2212-1, L2212-2 et L2213-4 du Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** l'article L161-5 du code Rural,

**CONSIDERANT** l'intérêt de faciliter les interventions sur le terrain de l'équipe technique de l'IPHB, facilitatrice dans la gestion du territoire montagnard au service de ses collectivités membres et plus largement de l'intérêt général,

**AUTORISE** la circulation sur les pistes pastorales et forestières des collectivités membres de l'IPHB des véhicules de service de l'IPHB suivants :

- DACIA Duster immatriculé DQ-819-LT
- Renault Mégane immatriculée BB-303-CK.

.../...

**PRECISE** que cette autorisation porte sur l'exercice des missions suivantes :

- hélicoptages pour les estives non desservies,
- état des lieux des sentiers pastoraux,
- hélitreuillements de gros bétail accidenté,
- suivi de la qualité de l'eau en estive,
- sécurité pastorale en estives,
- maintenance évolutive du réseau de radiotéléphones,
- expertises, suivi et maintenance évolutive des picocentrales hydrauliques,
- accompagnement et expertises dans la mise en œuvre des écoouvrages,
- expertise et accompagnement pour l'instruction des projets d'améliorations pastorales et suivi de chantiers : électrification, désenclavements, adductions d'eau, clôtures...,
- expertise pour l'instruction des projets d'exploitation forestière et suivi des chantiers,
- et tout autre besoin lié à la connaissance, l'exploitation, l'entretien et la mise en valeur du patrimoine pastoral, forestier et environnemental des collectivités membres du Syndicat Mixte du Haut-Béarn.

**PRECISE** que cette autorisation est donnée pour la durée du mandat.

**CHARGE** le Président de la mise en œuvre de la présente et **AUTORISE** à signer l'ensemble des actes administratifs nécessaires pour ce faire.

Fait les an, mois et jour sus dits.

**Affiché le :**

**Le Président certifie le caractère exécutoire.**



**Robert CASADEBAIG**