



# REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER COMMUN

COMMUNAUTE DE COMMUNES ET  
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE  
DU PAYS D'ORTHE ET ARRIGANS



## Table des matières

|      |                                                                                                          |    |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| I.   | Cadre budgétaire.....                                                                                    | 3  |
| 1.   | Les budgets de la Communauté de communes (CCPOA) et du Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS)..... | 3  |
| 2.   | Présentation du budget.....                                                                              | 4  |
| II.  | Cycle Budgétaire.....                                                                                    | 4  |
| 1.   | Le débat d'orientations budgétaires (DOB).....                                                           | 4  |
| 2.   | Le Budget Primitif.....                                                                                  | 5  |
| 3.   | Les Décisions modificatives (DM).....                                                                    | 5  |
| 4.   | Compte administratif et Compte de Gestion remplacés par le Compte Financier Unique ....                  | 6  |
| III. | L'exécution budgétaire.....                                                                              | 6  |
| 1.   | Comptabilité d'engagement.....                                                                           | 6  |
| 2.   | Liquidation et mandatement.....                                                                          | 7  |
| IV.  | Opérations financières de fin d'année .....                                                              | 8  |
| 1.   | Rattachement de charges et produits.....                                                                 | 8  |
| 2.   | Restes à réaliser.....                                                                                   | 8  |
| 3.   | Journée complémentaire .....                                                                             | 8  |
| V.   | Gestion du patrimoine .....                                                                              | 9  |
| 1.   | Amortissement .....                                                                                      | 9  |
| 2.   | Tenue de l'inventaire.....                                                                               | 9  |
| VI.  | Opérations financières particulières .....                                                               | 9  |
| 1.   | Provisions .....                                                                                         | 9  |
| 2.   | Régies .....                                                                                             | 10 |
| VII. | Gestion pluriannuelle des crédits.....                                                                   | 10 |
| 1.   | Définition .....                                                                                         | 10 |
| 2.   | Vote et règles de gestion.....                                                                           | 11 |
| 3.   | Révisions.....                                                                                           | 11 |



## INTRODUCTION

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, la Communauté de communes du Pays d'Orthe et Arrigans est régie par la nomenclature M57, à ce titre, elle doit se doter d'un règlement budgétaire et financier.

Ce document-cadre fixe les règles de gestion budgétaire et financière applicables à la Communauté de communes du Pays d'Orthe et Arrigans (CCPOA) pour la préparation, l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information des élus.

Ce règlement est adopté par le Conseil communautaire pour la durée de la mandature, et ne peut être modifié que par lui.

Il est à destination des élus de la Communauté de communes et de ses agents qui sont amenés à participer à la préparation et à l'exécution du budget.

### I. Cadre budgétaire

#### 1. Les budgets de la Communauté de communes (CCPOA) et du Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS)

Le budget communautaire se compose d'un budget primitif (BP), éventuellement d'un budget supplémentaire (BS) et d'autant de décisions modificatives (DM) ou de virements de crédits (VC) que nécessaire.

Le budget s'exécute selon un calendrier précis et se compose de différents documents. Il est soumis à des règles de gestion issues du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et de la nomenclature comptable applicable, en l'occurrence la nomenclature M57.

Le budget de la CCPOA se compose d'un budget principal et de 4 budgets annexes (Action économique, Gémapi, Multiple rural et Office de tourisme) :

| Intitulé budget       | Nomenclature | Budget avec gestion TVA ou TTC |
|-----------------------|--------------|--------------------------------|
| Budget principal      | M57          | TTC                            |
| BA Action économique  | M57          | Gestion TVA                    |
| BA Multiple rural     | M57          | Gestion TVA                    |
| BA Gémapi             | M57          | TTC                            |
| BA Office de tourisme | M57          | TTC                            |

Un Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) est rattaché à la Communauté de communes.

Ce CIAS comporte un budget principal, deux budgets annexes services à domicile (SAD) et portage de repas (PR) et un budget autonome EHPAD :

| Intitulé budget       | Nomenclature | Budget avec gestion TVA ou TTC |
|-----------------------|--------------|--------------------------------|
| Budget principal CIAS | M57          | TTC                            |
| BA Service à domicile | M22          | TTC                            |
| BA Portage de repas   | M57          | Gestion TVA                    |
|                       |              |                                |
| Budget autonome EHPAD | M22          | TTC                            |



## 2. Présentation du budget

### a) *Présentation et vote par nature*

Le budget de la CCPOA est présenté et voté par nature. La comparaison s'effectue par rapport au budget primitif modifié des décisions modificatives et virements de crédits ainsi qu'au réalisé de l'exercice précédent.

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, la présentation par nature du budget est établie sur le modèle du plan de compte prévu par la nomenclature M57. Il comprend 8 classes s'inspirant du Plan Comptable Général de 1982, révisé en 1999, conformément à l'article 56 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Ainsi, les crédits de paiement sont présentés et votés par chapitre en section d'investissement et de fonctionnement.

La nomenclature M57 introduit une nouveauté relative à la fongibilité des crédits. En effet, si l'assemblée l'y a autorisé, l'exécutif peut procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre (excepté le 012 frais de personnel) au sein de la même section dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section.

### b) *Les fonctions*

La présentation du budget par nature est complétée par une présentation croisée par fonction pour l'ensemble des budgets soumis à la nomenclature M57.

Les crédits de paiement sont présentés par chapitre en sections d'investissement et de fonctionnement, suivant le découpage fonctionnel ci-dessous :

- Fonction 0 : Services généraux
- Fonction 2 : Enseignement
- Fonction 3 : Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs
- Fonction 4 : Santé et action sociale
- Fonction 5 : Aménagement des territoires et habitat
- Fonction 6 : Action économique
- Fonction 7 : Environnement
- Fonction 8 : Transports

La liste des fonctions et antenne est présente en annexe, elle n'est pas exhaustive et peut évoluer selon les actions menées par la CCPOA ou les modifications apportées par la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP).

## II. Cycle Budgétaire

Le cycle budgétaire commence par le débat d'orientations budgétaires et se termine par le compte financier unique (ou compte administratif en M22) (art. L3312.1 du CGCT).

### 1. Le débat d'orientations budgétaires (DOB)

Dans un délai de 10 semaines précédant l'examen du budget primitif, les orientations budgétaires de l'exercice ainsi que les engagements pluriannuels envisagés sont débattus (art. L3312.1 du CGCT).

Ce débat s'appuie sur un rapport du Président qu'il adresse aux membres du Conseil communautaire en vue de leur donner les éléments nécessaires à la tenue du débat au moins 5 jours avant la séance.



Ce rapport donne lieu à un débat. Celui-ci est acté par une délibération spécifique qui donne lieu à un vote : les conseillers communautaires votent le fait que le débat a eu lieu.

Cette délibération est transmise au contrôle de légalité en Préfecture.

Préalablement au vote du budget, le Président de la Communauté de communes est tenu de présenter un rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes intéressant le fonctionnement de la Communauté de communes, les politiques qu'elle mène sur le territoire et les orientations et programmes de nature à améliorer cette situation. Le contenu de ce rapport et les modalités de son élaboration sont fixés par décret (art. L3311-3 du CGCT crée par la loi n°2014-873 du 4 août 2014 – art.61).

Le projet de DOB est présenté en bureau communautaire puis en conférence des maires avant passage en conseil communautaire.

## 2. Le Budget Primitif

Les budgets sont présentés par le Président, les Vice-Présidents et Conseillers Délégués à l'assemblée qui le vote au plus tard le 15 avril (et le 30 avril en période de renouvellement des assemblées délibérantes de l'exercice sur lequel il porte).

Le Président est tenu de communiquer aux membres du conseil communautaire le projet de budget 12 jours francs au moins avant la séance.

Les projets de budgets sont présentés en bureau communautaire et en conférence des maires avant passage en conseil communautaire.

Au niveau des services, la préparation budgétaire de l'année N démarre dès septembre N-1. Ainsi, le service comptabilité fournit aux services leurs budgets prévisionnels et réalisés arrêtés à septembre. A l'appui de ces tableaux, les responsables peuvent amorcer la préparation budgétaire en fonction des orientations données et de l'aide du service comptabilité si besoin.

## 3. Les Décisions modificatives (DM) et Virements de crédits (VC)

Le budget primitif est complété par une ou plusieurs décisions modificatives (DM).

Les DM ont vocation à ajuster la prévision budgétaire sans remettre en cause les grands équilibres décidés lors du vote du budget primitif. Elle est rendue nécessaire principalement par des événements imprévisibles ou inconnus lors de la préparation du budget.

Le Conseil communautaire est alors amené à cette occasion à voter des dépenses nouvelles et les recettes correspondantes ou les réaffectations de dépenses et/ou de recettes entre chapitre, notamment avec le chapitre 012 dépenses du personnel.

La fongibilité des crédits autorisée par la M57 permet des virements de crédits de chapitre à chapitre (excepté le 012 frais de personnel), entre articles au sein d'un même chapitre de la même section dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section. Le président rendra compte de la décision de virement de crédit au premier conseil qui suit.

Le budget supplémentaire (BS) est une DM qui a pour particularité de reprendre les résultats de l'exercice clos après le vote du compte financier unique (ou compte administratif le cas échéant), lorsque ce dernier est voté après le budget primitif. Il comprend les reports de l'exercice précédent.



#### 4. Compte Financier Unique

Le compte financier unique (CFU) se substitue désormais au compte administratif et au compte de gestion pour offrir une vision consolidée et exhaustive de la gestion budgétaire et financière de la CCPOA.

Conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales (CGCT), ce document synthétise les opérations de l'ordonnateur et du comptable, en rapprochant les prévisions budgétaires des réalisations effectives, tout en présentant les résultats de l'exécution du budget (art. L. 2313-1 et suivants du CGCT).

Les recettes y sont détaillées par section (fonctionnement et investissement), incluant les titres émis sur l'exercice ainsi que les restes à réaliser reportés sur l'année suivante. Les dépenses retracent quant à elles les mandats émis et les crédits non consommés en investissement, permettant ainsi d'établir un solde précis pour chaque section.

Le CFU intègre également les éléments patrimoniaux et financiers traditionnellement présentés dans le compte de gestion, offrant une vision globale de la situation de l'EPCI.

Son adoption par le conseil communautaire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice clos, après débat et vote en séance, conformément aux règles de transparence et de séparation des pouvoirs. Le Président doit se retirer de la salle au moment du vote (art. L.5211-1 du CGCT, issu de l'ordonnance n°2025-526 du 12 juin 2025).

La CCPOA a été le premier établissement public dans les Landes à avoir expérimenté ce dispositif dès l'exercice 2023, avant son déploiement généralisé. Cette réforme s'inscrit dans une démarche de simplification administrative et de renforcement de la lisibilité financière, tout en garantissant le contrôle de légalité et la traçabilité des opérations.

Pour les budgets en M22 (SAD et EHPAD), le Compte Administratif est toujours d'actualité. Il traduit la comptabilité et le bilan financier de l'ordonnateur. Il rapproche les prévisions des réalisations effectives et présente les résultats de l'exécution du budget (art. L1612-12 du CGCT).

Le compte administratif constate ainsi le solde de chacune des sections et les restes à réaliser.

Le conseil d'administration doit adopter le compte administratif avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice considéré. Préalablement, le trésorier arrête le compte de gestion de l'exercice clôt.

Le compte administratif est mis en débat sous la présidence d'un des membres du conseil d'administration, le Président devant sortir de la salle au moment du vote (art. L5211-1 du CGCT).

Le compte de gestion est tenu et établi par le comptable. Il est le reflet de la situation patrimoniale et financière de l'établissement. Il doit être transmis à l'ordonnateur au plus tard le 1<sup>er</sup> juin de l'année suivant l'exercice (art. L1612-12 du CGCT).

### III. L'exécution budgétaire

#### 1. Comptabilité d'engagement

##### a) Définition de l'engagement

L'article 51 de la loi du 6 février 1992 et les articles L.2342-2, L3341-1 et L4341-1 du CGCT obligent l'ordonnateur à tenir une comptabilité des dépenses engagées pour les communes et groupements à fiscalité propre de plus de 3500 habitants.



Ainsi, un engagement est l'acte par lequel la Communauté de communes crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un bon de commande, d'un devis.

Il est constitué de trois éléments :

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

Aucune dépense ne peut donner lieu à un engagement juridique si les crédits nécessaires n'ont pas préalablement ou concomitamment donné lieu à un engagement comptable et cela afin de garantir la disponibilité des crédits.

Ainsi, cette comptabilité d'engagement permet à tout moment de connaître :

- Les crédits ouverts en dépenses et en recettes ;
- Les crédits disponibles à l'engagement,
- Les crédits disponibles au mandatement,
- Les dépenses et recettes réalisées.

#### *b) Fonctionnement de l'engagement*

Tout engagement se matérialise sur le logiciel de finances (actuellement CIRIL) enregistré par les services de la Communauté de communes et du CIAS.

Les documents permettant de valider l'engagement sont notamment les bons de commande et devis signés par le Président, les Vice-Présidents ou les responsables de services ayant délégations les conventions, appels à cotisation des organismes et syndicats auxquels la structure adhère.

Il appartient à chaque responsable de service de s'assurer de la disponibilité des crédits avant d'engager toute dépense et a fortiori avant réception de la facture (lorsque la facture est réceptionnée, l'engagement doit avoir été enregistré dans le logiciel au préalable).

En pratique, des rendez-vous réguliers sont fixés entre le service comptabilité et les services afin de les accompagner dans l'enregistrement et le suivi des engagements.

Un point essentiel est réalisé sur le dernier trimestre avec les responsables qui engagent afin de savoir s'il convient de solder, de maintenir ou de rattacher les engagements.

## *2. Liquidation et mandatement*

### *a) La constatation du service fait*

Elle consiste à vérifier que le prestataire retenu par la collectivité a bien accompli les obligations lui incombant. Le service fait doit être certifié.

La vérification du service fait est effectuée par le service gestionnaire ayant suivi la réalisation de la prestation. La certification se fait de deux façons, soit par l'intermédiaire du logiciel de finances (CIRIL), soit par écrit directement sur la facture par le responsable de service ou de pôle concerné.

### *b) La Liquidation*

La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette de la collectivité et d'arrêter le montant de la dépense.

La liquidation consiste, avant ordonnancement de la dépense, à contrôler tous les éléments conduisant au paiement. Elle est effectuée par le service comptabilité.



### *c) Le Mandatement / ordonnancement*

Après vérification de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires, L'ordonnancement de la dépense / recette se matérialise par un mandat / titre établi par le service comptabilité pour le montant de la liquidation.

L'ensemble des pièces justificatives nécessaires est fixé par le CGCT.

Les mandats, titres et bordereaux sont numérotés par ordre chronologique.

*Ainsi, l'exécution financière fait intervenir plusieurs acteurs au sein de la Communauté de communes et du CIAS :*

- *L'ensemble des directions pour l'engagement et le contrôle du service fait (principalement les responsables de service et directeurs),*
- *Le service comptabilité pour l'exécution financière.*

## IV. Opérations financières de fin d'année

### 1. Rattachement de charges et produits

Cette procédure est obligatoire pour les communes et groupements à fiscalité propre de plus de 3500 habitants. Ainsi, la CCPOA doit pratiquer le rattachement de charges et produits à l'exercice en application du principe d'indépendance des exercices et de sincérité du budget.

Cette procédure ne concerne que la section fonctionnement. Elle consiste à faire apparaître dans le résultat annuel toutes les charges et tous les produits qui s'y rapportent, correspondant à des droits acquis ou à des services faits, qui n'ont pu être comptabilisés en raison de la non-réception de la pièce justificative.

Ces charges et produits sont rattachés pour autant qu'ils présentent un impact significatif sur le résultat.

### 2. Restes à réaliser

Les restes à réaliser de la section d'investissement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre. Les dépenses et les recettes susceptibles d'être inscrites en tant que restes à réaliser doivent présenter un impact significatif sur le budget/

Les Etat des restes à réalisés sont validés et signés par le Président puis transmis en Trésorerie. Ces éléments sont repris lors de l'affectation des résultats.

### 3. Journée complémentaire

Les mouvements financiers (dette, mouvements inter-budgétaires, régularisations comptables) et les recettes peuvent donner lieu à l'émission de mandats et de titres sur la période de la journée complémentaire autorisée par l'article L.1612-11 du CGCT (au cours du mois de janvier n+1).



## V. Gestion du patrimoine

### 1. Amortissement

L'amortissement comptabilise la dépréciation des immobilisations.

Les règles et durées d'amortissement découlent des nomenclatures comptables applicables à la CCPOA et au CIAS. Elles sont fixées par délibération, dernière en date 18 février 2025.

En M57, l'amortissement s'effectuant au prorata temporis, la date de mise en service est le point de départ du calcul de l'amortissement. Afin de tenir compte des écritures de fin d'exercice, les investissements sont limités à partir de novembre, ainsi, pour toute mise en service postérieure au 1<sup>er</sup> novembre de l'année N, l'amortissement démarrera au 1<sup>er</sup> janvier de l'année N+1. Il sera convenu avec le Service de Gestion Comptable de la régularité de la transmission des mandats et titres relatifs à l'amortissement.

Les règles et durées d'amortissement pourront être revues par délibération, si besoin.

### 2. Tenue de l'inventaire

Le patrimoine regroupe l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels et financiers en cours de production ou achevés qui appartiennent à la CCPOA ou au CIAS. Ces biens ont été acquis en section d'investissement.

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

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

Ainsi, à l'entrée du biens (acquisition) une fiche inventaire issue du logiciel finances CIRIL est éditée. Afin de faciliter l'intégration sur Hélios et le suivi par les services de la DDFIP, le flux retraçant les acquisitions réalisées en investissement sera transmis au SGC plusieurs fois par an.

Le service utilisateur du bien doit informer le service comptabilité de la destruction partielle ou totale du bien, de sa mise au rebut ou autre sortie afin que le service comptabilité puisse sortir le bien de l'inventaire comptable, rédiger les certificats administratifs et comptabiliser les écarts de valeur comptable le cas échéant.

## VI. Opérations financières particulières

### 1. Provisions

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence contenu dans le plan comptable général. Il est obligatoire dans le cadre de l'adoption de la nomenclature M57. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge.

Les provisions constituent une opération d'ordre budgétaire comprenant au budget à la fois une dépense de fonctionnement (la dotation) et une recette d'investissement de même montant (la provision).

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



Dans tous les cas, les provisions doivent figurer au budget primitif et lorsque la provision concerne un risque nouveau elle doit être inscrite dès la plus proche décision budgétaire suivant la connaissance du risque.

Une délibération est nécessaire pour la constitution, la modification ou la reprise d'une provision.

## 2. Régies

Seuls les comptables de la Direction Générale des Finances Publiques (trésoriers) sont habilités à régler les dépenses et recettes des collectivités et établissements publics dont il a la charge.

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

Cette procédure est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes.

Les personnes pouvant être autorisées à manier des fonds publics ont la qualité de régisseur ou de mandataire selon la nature ou durée d'intervention. Ils sont désignés par le Président par arrêté sur avis conforme du trésorier.

La CCPOA compte actuellement plusieurs régies de d'avances et de recettes :

- Service patrimoine (Abbaye),
- Service tourisme (une régie pour l'office de tourisme et une autre taxe de séjour),
- Service piscine
- Service Accueil de Loisirs Sans Hébergement une régie d'avances (carte bancaire pour achats définis lors des séjours).

## VII. Gestion pluriannuelle des crédits

### 1. Définition

La nomenclature M57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisations de programmes pour les dépenses d'investissement. Ainsi les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP).

Cette modalité de gestion permet à l'établissement de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Les autorisations de programme (AP) représentent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement (AE). Les Autorisations d'engagement sont réservées aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles la CC ou le CIAS s'engagent au-delà d'un exercice budgétaire à verser une subvention, une participation. Les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent pas faire l'objet d'une Autorisation d'engagement.

Les autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses mentionnées au précédent alinéa. Elles demeurent



valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les crédits de paiement (CP) 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 ou autorisations d'engagement correspondantes.

## 2. Vote et règles de gestion

Les autorisations de programme et d'engagement sont votées par délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative (art. R2311-9 du CGCT). Elles peuvent être votées lors de tout conseil communautaire.

Seul le montant global de l'Autorisation de Programme/Autorisation d'Engagement fait l'objet du vote, l'échéancier de crédits de paiement des exercices postérieurs à l'année en cours est indicatif et une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

Une Autorisation de Programme peut financer une ou plusieurs opérations et comporter une ou plusieurs natures comptables. La liste des opérations financées par une Autorisation de Programme est présentée pour information aux élus dans la délibération d'autorisation.

Les Autorisations de Programme peuvent être votées par chapitre, nature, opération ou groupe d'opérations (programme). Dans tous les cas, le libellé de l'autorisation doit être suffisamment clair pour permettre au conseil d'identifier son objet sans ambiguïté.

Un vote trop précoce fait courir le risque d'une mauvaise appréciation du coût. Il est recommandé de voter les Autorisations de Programme le plus près possible du démarrage de l'intervention et une fois les caractéristiques financières et techniques définies précisément et non simplement lorsque le projet est programmé lors du Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI).

Les crédits de paiements votés en même temps qu'une autorisation doivent être ventilés par exercice et au moins par chapitre budgétaire. Leur somme doit être égale au montant de l'autorisation.

## 3. Révisions

Si le montant de l'Autorisation de Programme s'avère insuffisant du fait d'un changement du programme ou de contraintes d'exécution ou, au contraire, trop important, l'Autorisation de Programme pourra faire l'objet d'une révision, avec ajustement des derniers crédits de paiement.

Ces révisions sont soumises à la validation du conseil communautaire ou conseil d'administration.