

Règlement budgétaire et financier applicable au budget du GECT Eurodistrict PAMINA

Version du 03.06.2025

SOMMAIRE

1. LE CADRE BUDGETAIRE	page 4
1.1 Présentation du budget	
2.1 Vote du budget	
2. LA GESTION DES CREDITS - LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT	page 5
2.1 Définition de l'engagement	
2.2 Types d'engagement	
3. LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE	page 7
4. LA GESTION ANNUELLE : LES CREDITS DE PAIEMENT	page 7
4.1 Définition	
4.2 Ajustements	
5. LES OPERATIONS SPECIFIQUES	page 8
5.1 Les opérations de fin d'exercice	
5.2 L'amortissement	
6. LES REGIES	page 9
6.1 Les principes de gestion	
6.2 Le contrôle	
7. REGLES GENERALES POUR L'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS	page 10
6.1 Les subventions de fonctionnement	
6.2 Le projet Interreg VI « Fonds pour Petits Projets PAMINA »	
6.3 Les subventions accordées dans le cadre d'un contrat d'objectif	
8. L'INFORMATION DES ELUS	page 13
7.1 Règles relatives aux délégations	
7.2 Autres informations	

PREAMBULE

Le CEGT Eurodistrict PAMINA, à **chaque renouvellement de présidence**, doit se doter, conformément à l'article L.5211-1 du CGCT, avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement, d'un règlement budgétaire et financier.

Ce règlement budgétaire et financier fixe notamment :

- les modalités de gestion interne des autorisations de programme (AP), des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) y afférents dans le respect du cadre prévu par la loi. A ce titre, il fixe les règles relatives à la caducité des AP/AE ;
- les modalités d'information de l'Assemblée sur la gestion des engagements au cours de l'année.

Le règlement budgétaire et financier est valable pour la durée de la mandature et peut être révisé, si nécessaire.

En tant que document de référence, il a pour finalité de renforcer la cohérence et l'harmonisation des règles budgétaires et pratiques en matière de gestion.

1. LE CADRE BUDGETAIRE

Les différents documents budgétaires sont le **Débat d'Orientations Budgétaires (DOB)**, le Budget Primitif (BP), le Budget Supplémentaire (BS), les Décisions Modificatives (DM) et le **Compte Financier Unique (CFU)**.

Le BUDGET est l'acte par lequel l'Assemblée prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il s'exécute selon un calendrier précis.

Le Débat d'Orientations Budgétaires se tient dans un délai de deux mois précédant l'adoption du budget à l'assemblée délibérante.

Le Budget Primitif (BP) du GECT Eurodistrict PAMINA doit être voté par l'Assemblée au plus tard le 31 décembre de chaque année. **Il n'intègre ni les résultats de l'exercice précédent ni les reports de l'année N-1.**

Le Budget Primitif (BP) prévoit les recettes et dépenses du syndicat mixte au titre de l'année. Il ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement.

Le Budget Supplémentaire (BS) est une décision modificative spécialisée dans la reprise des résultats de l'exercice précédent ainsi que les reports après le vote du Compte Financier Unique.

Les Décisions Modificatives (DM) autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes.

Le **Compte Financier Unique** est, quant à lui, le document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. **Il s'agit d'un compte commun à l'ordonnateur et au comptable qui présente les comptes pour les élus et les citoyens en lieu et place des compte administratif et compte de gestion.**

La date limite d'approbation du **Compte Financier Unique** est fixée au 30 juin de chaque année.

En tout état de cause, l'ordonnateur a pour obligation de transmettre tous les documents budgétaires quels qu'ils soient, au service du contrôle de la légalité de la Préfecture du Bas-Rhin, dans les 15 jours qui suivent leur approbation par l'Assemblée du GECT Eurodistrict PAMINA.

1.1. PRESENTATION DU BUDGET

Le BUDGET est présenté par le Président, à l'Assemblée, qui le vote. Si les crédits d'un chapitre sont insuffisants, c'est l'Assemblée qui est seule autorisée à modifier les crédits.

L'autorisation est donnée au Président en exercice, par l'Assemblée aux fins de procéder à des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre au sein du budget dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section, en dehors des crédits inscrits sur les articles spécialisés et des dépenses de personnel. Dans ce cadre, les mouvements de crédits de paiement afférents à une autorisation de programme (AP) ou une autorisation d'engagement (AE) ne peuvent avoir pour effet de modifier le montant global de l'AP ou de l'AE voté et imputé sur un chapitre budgétaire. Ces virements font l'objet de décisions expresses qui sont notifiées au Comptable Public et transmises au contrôle de légalité des services préfectoraux du Bas-Rhin.

Le programme est le niveau de décision pour l'ouverture des crédits en AP et en AE. Les AP et les AE sont votées au niveau du programme. Les crédits de paiement y afférents sont votés par chapitre. La répartition par programme est indicative. Les crédits de paiement gérés hors AP/AE sont votés par chapitre.

1.2 VOTE DU BUDGET

Le vote du budget peut s'opérer :

- Par nature ou par fonction pour les collectivités ayant plus de 10 000 habitants
- Par chapitres ou par articles : en investissement ou en fonctionnement le choix du niveau de vote peut être différent
- Par article spécialisé : le vote a lieu par chapitre sauf pour certains articles choisis

2. LA GESTION DES CREDITS : LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT

2.1 DEFINITION DE L'ENGAGEMENT

L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge ; il s'appuie sur un document le plus souvent contractuel. Les actes constitutifs des engagements juridiques sont : les bons de commandes, les marchés, certains arrêtés, certaines délibérations, la plupart des conventions.

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 l'on s'apprête à conclure. Il est constitué obligatoirement de trois éléments :

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

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe à l'exécutif de la collectivité.

Elle n'est pas obligatoire en recettes. En revanche la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

La comptabilité d'engagement doit permettre de connaître à tout moment :

- les crédits ouverts en dépenses et en recettes,
- les crédits disponibles pour engagement,
- les crédits disponibles pour mandatement,
- les dépenses et recettes réalisées,
- l'emploi fait des recettes grevées d'affectation spéciale.

Le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable public, implique un suivi des différentes phases des opérations de comptabilité :

a. l'engagement comptable : il précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure. Il est constitué obligatoirement de trois éléments :

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

Dans le cadre des crédits gérés en AP/AE, l'engagement porte sur l'autorisation de programme ou d'engagement et doit rester dans les limites de l'affectation. Dans le cadre des crédits gérés hors AP/AE, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice.

b. l'engagement juridique : il est l'acte par lequel le GECT Eurodistrict PAMINA crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge ; il s'appuie sur un document le plus souvent contractuel. Les actes constitutifs des engagements juridiques sont les bons de commandes, les marchés, certains arrêtés, certaines délibérations, la plupart des conventions, etc...

c. l'exécution des engagements : pour les crédits gérés en AP/AE, le volume de crédits de paiement nécessaire pour couvrir les engagements juridiques sur l'exercice en cours et sur les exercices à venir est déterminé en fonction de la durée prévisionnelle de l'opération. Pour les crédits gérés hors AP/AE, la réalisation des engagements présente un caractère annuel.

d. la liquidation et l'ordonnancement : avant le paiement, les dépenses engagées sont liquidées et mandatées par l'ordonnateur du budget du GECT Eurodistrict PAMINA soit le Président en exercice.

La liquidation est, après constatation du service fait, le calcul du montant exigible en fonction des termes de la décision financière et des dispositions du présent règlement. Elle a pour objet d'en vérifier la réalité et d'arrêter le montant de la dépense au vu des pièces justificatives.

L'ordonnancement est l'acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre de paiement. Il donne lieu à l'émission d'un mandat de paiement au bénéfice du créancier du GECT Eurodistrict PAMINA.

e. le paiement : Il est réalisé par le comptable public au vu des éléments de l'ordonnancement. Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

- les crédits ouverts en dépenses et recettes,
 - les crédits disponibles pour engagement,
 - les crédits disponibles pour mandatement,
 - les dépenses et recettes réalisées
- (liste non exhaustive)*

Cette comptabilité permet de dégager, en fin d'exercice, le montant des restes à réaliser ; elle rend possible les rattachements de charges et de produits.

Dans le cadre des crédits gérés en AP/AE, l'engagement porte sur l'autorisation de programme ou d'engagement et doit rester dans les limites de l'affectation ; dans le cadre des crédits gérés hors AP/AE, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice.

Une AP/AE ouverte a vocation à être affectée. Elle peut être révisée ou transférée. Chaque AP/AE comporte obligatoirement un échéancier prévisionnel des CP sur la durée de vie estimée de l'AP ou de l'AE. Le montant de l'AP ou de l'AE équivaut à tout instant au cumul des CP prévisionnels. La somme des CP de l'exercice en cours, toutes AP et AE confondues, ne peut être supérieure au budget de l'exercice. L'échéancier est ajusté en fonction du rythme effectif des paiements intervenants sur chaque AP et AE votée. **Les CP non consommés en fin d'exercice ne sont pas reportés sur l'exercice suivant.**

3. LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE

Les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement constituent un mode de gestion dérogatoire au principe d'annualité budgétaire rendu nécessaire par l'exécution de dépenses étalées sur plusieurs exercices.

La gestion de la pluriannualité consiste à distinguer, dans les autorisations de dépenses délivrées par l'assemblée délibérante, les crédits destinés à l'engagement de dépenses (les autorisations pluriannuelles) de ceux permettant de procéder à leur règlement (les crédits de paiement).

Ce mode de gestion n'est actuellement pas mis en œuvre au GECT Eurodistrict PAMINA compte tenu de la nature de l'activité du syndicat mixte.

4. LA GESTION ANNUELLE : LES CREDITS DE PAIEMENT

4.1 DEFINITION

➤ Crédits de paiement dans le cadre d'une AP/AE

Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées durant l'exercice budgétaire, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP/AE correspondantes.

➤ Crédits de paiement hors AP/AE

Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées et mandatées durant l'exercice budgétaire.

4.2 AJUSTEMENTS

➤ Virements de chapitre à chapitre

Réunie dans les mêmes formes que pour leur inscription, l'Assemblée du GECT Eurodistrict PAMINA est compétente pour décider des virements de CP d'un chapitre budgétaire à l'autre. Par délégation, le Président du GECT en exercice, peut effectuer des virements de CP entre chapitres budgétaires dans la limite de l'autorisation donnée par l'Assemblée dans les conditions définies au titre 1 point 2.

➤ Virements à l'intérieur d'un même chapitre

Le Président du GECT en exercice, peut effectuer des virements de CP à l'intérieur du même chapitre budgétaire, la répartition prévisionnelle des CP y présentant un caractère indicatif.

➤ Equilibre budgétaire et caducité des CP

L'équilibre budgétaire des sections d'investissement et de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement. Ils sont ouverts pour la durée de l'exercice budgétaire. Les crédits de paiement d'investissement et/ou de fonctionnement non consommés à la fin de l'exercice (N) ne sont pas reportés sur l'exercice (N +1).

➤ Lissage des CP dans le cadre des AP/AE

Les CP non consommés en (N) tombent en fin d'exercice. Ils sont ventilés à nouveau sur les années restant à courir de l'AP/l'AE.

Règles de virement des AP/AE

Il s'agit d'indiquer pour les virements de crédits de chapitre à chapitre et les virements à l'intérieur d'un même chapitre l'organe compétent, ainsi que la forme de la décision :

Le montant de l'AP n'est pas modifié mais la répartition des crédits entre chapitre budgétaires peut l'être.

Mouvements de crédits	Types de crédits	Compétence	Forme de la décision
Mouvements de chapitre à chapitre	AP /AE	Assemblée	Vote d'une décision modificative
Mouvements à l'intérieur d'un chapitre	AP/AE	Assemblée	Vote d'une décision modificative
Mouvements à l'intérieur d'un chapitre dans la limite de 7,5%	AP/AE	Exécutif	Virement de crédit

Entre deux AP : règles de révision

Révision d'une AP : la révision d'une autorisation de programme ou d'engagement constitue soit une augmentation, soit une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme.

Le montant de l'AP est modifié et le cas échéant la répartition des crédits est effectuée entre chapitres budgétaires.

Mouvements de crédits	Types de crédits	Compétence	Forme de la décision
Mouvements de chapitre à chapitre	AP /AE	Assemblée	Délibération de vote des AP et décision modificative
Mouvements à l'intérieur d'un chapitre	AP/AE	Assemblée	Délibération de vote des AP

5. LES OPERATIONS SPECIFIQUES

5.1 LES OPERATIONS DE FIN D'EXERCICE

La bonne tenue de la comptabilité d'engagement constitue un préalable indispensable au bon déroulement des opérations de clôture.

a. la journée complémentaire

La comptabilité publique permet, durant le mois de janvier de l'année suivant l'exercice budgétaire, de terminer les paiements de la section de fonctionnement de l'exercice précédent, dès lors que la facture a été reçue et que l'engagement et la prestation ont régulièrement été effectués sur l'année N-1.

Il n'existe pas de journée complémentaire pour les écritures d'investissement qui doivent s'achever au plus tard le 31 décembre de l'exercice.

b. le rattachement des charges et des produits

Le rattachement des charges et des produits est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné, les charges et les produits qui s'y rapportent et ceux-là seulement.

Le rattachement concerne les engagements en section de fonctionnement pour lesquels :

- En dépenses : le service a été effectué et la facture n'est pas parvenue,
- En recettes : les droits ont été acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire.

Le rattachement s'applique dans la mesure où les montants ont une incidence significative sur le résultat.

c. le report des crédits d'investissement

Les engagements (en dépenses comme en recettes) qui n'auraient pas été soldés à la fin de l'exercice budgétaire peuvent être reportés sur l'exercice suivant.

Les engagements non reportés sont soldés.

5.2 L'AMORTISSEMENT

Il comptabilise la dépréciation des immobilisations. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations. Les modes et les durées d'amortissement seront fixées par délibération.

Les biens amortissables et les durées d'amortissement doivent être précisés ou le règlement renvoie à la délibération relative au mode et à la durée d'amortissement.

6. LES REGIES

6.1 Les principes de gestion

Les régies constituent une atténuation, sans le remettre en cause, du principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable. Les régisseurs sont en effet chargés d'opérations d'encaissement et/ou de paiement pour le compte du comptable public, selon le type de régie : régie de recettes, régie dans le cas d'une régie d'avances ou régie de recettes ou d'avances.

La décision de leur création appartient à l'ordonnateur.

L'acte constitutif d'une régie comporte un certain nombre de dispositions nécessaires à la définition des opérations confiées au régisseur et les conditions de leur exécution.

Le régisseur, son suppléant ainsi que les mandataires sont personnellement et pécuniairement responsables.

6.2 Le Contrôle

Le régisseur est, dans la plupart des cas, rattaché hiérarchiquement à l'ordonnateur, mais il est placé sous la responsabilité du comptable public au titre des opérations de sa régie. Il est donc soumis au double contrôle du comptable public et de l'ordonnateur, dont la périodicité s'effectue selon les modalités de l'autorité vérificatrice.

Ces contrôles sont de deux types :

- Le contrôle administratif, de la responsabilité de l'ordonnateur, qui consiste à centraliser les documents relatifs au fonctionnement de la régie : acte constitutif, acte de nomination, cautionnement, indemnité, ...
- Le contrôle comptable, effectué par le comptable public avec l'appui de l'ordonnateur :
 - * Soit sur pièces, afin de veiller à ce que le régisseur intervienne seulement pour les opérations et selon les modalités de fonctionnement prévues dans les actes,
 - * Soit sur place, afin de s'assurer du bon emploi des deniers publics.

7. REGLES GENERALES POUR L'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS

Le règlement a pour objet de définir les règles générales d'attribution de subvention par l'Eurodistrict PAMINA à des projets transfrontaliers.

Ces règles tiennent compte de quatre niveaux d'intervention :

- les subventions de fonctionnement,
- les subventions aux projets,
- le projet Interreg VI « Fonds pour Petits Projets »
- les subventions accordées dans le cadre d'un contrat d'objectif

Sont exclues les subventions accordées à des personnes physiques.

7.1 LES SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

Le GECT Eurodistrict PAMINA n'a pas pour vocation de financer les frais de fonctionnement des structures françaises, allemandes, transfrontalières ou franco-allemandes.

Les subventions relatives aux frais de fonctionnement courants ou indirects, ainsi que les subventions forfaitaires sont exclues y compris les frais de personnel.

a. les subventions aux projets

Le GECT Eurodistrict PAMINA, dans le cadre de son budget, subventionne des projets qui répondent à l'objet principal défini dans l'article 3 de la convention GECT. Les bénéficiaires de la subvention ne peuvent pas les reverser en tout ou partie à une autre structure.

b. périmètre de subvention

Les effets positifs des projets faisant l'objet d'une demande de subvention sont localisés à l'intérieur de la zone couverte par le GECT Eurodistrict PAMINA (article 6 de la convention GECT).

c. demandes de subventions

Les demandes de subventions de projets doivent être adressées au GECT Eurodistrict PAMINA en utilisant le formulaire de demande de subvention prévu à cet effet (annexe 1). Elles seront instruites par l'administration puis présentées pour approbation au Conseil ou en cas de délégation au Bureau ou au Président du GECT. Les règles suivantes devront être appliquées :

- Les demandes de subventions doivent être adressées au GECT Eurodistrict PAMINA avant le début du projet concerné et au moins deux mois avant la réunion de l'organe.
- Lorsque la demande est incomplète, l'autorité administrative doit en informer le porteur, en lui précisant les pièces manquantes.
- Toute décision de refus d'attribution d'une subvention doit être notifiée au demandeur. Cette décision relève du pouvoir discrétionnaire et n'a pas à être justifiée.
- La décision d'attribution de la subvention se fera sous forme d'arrêté ou de délibération.

d. critères thématiques

Les demandes de subventions pour la réalisation de projets transfrontaliers seront instruites en fonction des critères thématiques suivants :

- le projet doit contribuer à la cohésion de l'espace transfrontalier grâce au rapprochement des populations vivant de part et d'autre de la frontière. Cela induit de ce fait la promotion de la pratique de la langue du voisin, tout particulièrement auprès des jeunes générations.
- le projet doit promouvoir la connaissance réciproque, la compréhension interculturelle et apporter une valeur ajoutée transfrontalière.
- les projets existants peuvent être soutenus s'ils prévoient un développement ou des aspects novateurs.
- le projet doit être inscrit si possible dans la durée et doit permettre à long terme d'améliorer les échanges transfrontaliers.
- le projet doit être organisé dans le cadre d'un partenariat transfrontalier

e. critères financiers

Au vu des moyens dont dispose l'Eurodistrict PAMINA et de l'objet principal défini dans l'article 3 de la convention GECT, le plafond maximal est fixé à un montant de 5.000 €. Pour un montant supérieur, la demande de subvention sera impérativement soumise à la délibération de l'Assemblée. Dans tous les cas, les critères suivants devront être respectés :

- la subvention doit être en rapport direct avec le projet,
- la subvention ne sera pas supérieure à l'apport propre du porteur de projet (pérennité de l'action),
- la subvention se limite à un taux maximal de 50% du coût total du projet ou de l'action, en respectant le plafond des 5.000 €,
- les subventions relatives à des frais de fonctionnement courants ou indirects, ainsi que les subventions forfaitaires sont exclues (exclusion de subventions structurelles),
- les subventions des frais de personnel sont exclues,
- le travail bénévole (max. 10,80€/h) et d'autres prestations en nature peuvent être mis en valeur en contrepartie financière,
- par principe, la participation de partenaire(s) cofinanceur(s) est souhaitée

f. communication

Dans toute opération promotionnelle réalisée sur le projet subventionné, les partenaires de projet doivent faire état de la participation financière du GECT Eurodistrict PAMINA, si possible en utilisant le logo du GECT, et en informant celui-ci des actions prévues.

g. versement de la subvention

Le paiement de la subvention intervient après production et vérification du bilan de réalisation du projet qui comprend également un bilan financier ainsi qu'un aperçu des mesures de communication qui ont été réalisées.

h. contrôle de l'emploi de la subvention

Le GECT Eurodistrict PAMINA vérifie que le total des charges du projet additionnées d'un excédent raisonnable est inférieur ou égal au total des subventions publiques perçues au titre dudit projet. A défaut, la part supérieure de la subvention constitue une dette de l'association reversée au GECT Eurodistrict PAMINA.

Ces contrôles sont effectués à partir des documents transmis obligatoirement par le bénéficiaire au plus tard le dernier jour du sixième mois qui suit la clôture de l'exercice au titre duquel la subvention a été allouée, à savoir :

- le compte rendu financier
- dans tous les cas, les comptes approuvés ainsi que le rapport d'activité

Tout refus de communication ou toute communication tardive de ce compte rendu financier justifiant de l'emploi des sommes entraînent la suppression de la subvention.

Toute subvention non employée ou employée non conformément à son objet peut être reversée. Avant de prendre une décision individuelle défavorable de reversement, le GECT Eurodistrict PAMINA doit informer le porteur de projet de la mesure qu'il envisage de prendre et de son droit à présenter ses observations écrites dans un délai suffisant. Ce délai qui doit être raisonnable est fixé à 30 jours.

i. transparence

Le GECT Eurodistrict PAMINA doit satisfaire les obligations qui régissent les rapports entre l'administration et les bénéficiaires de subvention ainsi que le droit d'accès des citoyens aux documents afférents dans les conditions prévues par la loi n°78-753 du 17 juillet 1978.

Le GECT Eurodistrict PAMINA publiera sur son site internet www.eurodistrict-pamina.eu les subventions qu'il accorde.

7.2 LE PROJET INTERREG VI « FONDS POUR PETITS PROJETS »

Les demandes de subventions de petits projets qui concernent le territoire du GECT Eurodistrict PAMINA bénéficient d'un taux de financement FEDER de 60% des dépenses éligibles. Il s'agit de projets inscrits dans l'une des quatre thématiques suivantes : Jeunesse, Sport, Culture, Développement durable.

Les critères d'instruction et d'attribution du financement FEDER sont définis sur la base du programme Interreg VI Rhin supérieur et du manuel spécifique aux petits projets.

Au vu de ses critères et du montant élevé du taux de financement, une participation financière du GECT Eurodistrict PAMINA est exclue.

Le GECT Eurodistrict PAMINA peut déposer une demande de financement dans le cadre d'un petit projet. Il devra pour cela assurer la séparation des fonctions au sein de ses services.

Quel que soit le montant total du petit projet, le Bureau du GECT Eurodistrict PAMINA délibère sur l'attribution des fonds FEDER.

7.3 LES SUBVENTIONS ACCORDEES DANS LE CADRE D'UN CONTRAT D'OBJECTIF

Les subventions dont le montant annuel en numéraire dépasse la somme de 23.000 € donnent lieu de manière obligatoire à la conclusion d'une convention précisant les objets, durée, montant, modalités de versement et condition d'utilisation de la subvention. Afin d'apporter une visibilité pluriannuelle aux bénéficiaires et ne pas entraîner l'interruption de missions qui relèvent de l'intérêt général, il est souhaitable de privilégier le recours à la convention d'objectifs pour une durée maximale de trois années selon le modèle en annexe 2.

La décision d'attribution d'une subvention dont le montant annuel en numéraire dépasse la somme de 23.000 € donne lieu de manière obligatoire à une délibération de l'Assemblée.

8. L'INFORMATION DES ELUS

8.1. REGLES RELATIVES AUX DELEGATIONS

Le Directeur général a délégation générale de signature à l'exception des ordres de réquisition du comptable du GECT Eurodistrict PAMINA.

L'Adjointe de direction est autorisée à signer, en cas d'absence du Directeur général, les documents comptables concernant le budget du GECT Eurodistrict PAMINA, à savoir les confirmations de commande, les bordereaux comptables, les mandats et ordres de paiement et les titres de recettes.

8.2 AUTRES INFORMATIONS

Conformément aux articles du CGCT, le Président du GECT Eurodistrict PAMINA rend compte des décisions prises au titre du dernier exercice en matière de réalisation et de gestion des emprunts, ainsi qu'en matière de réalisation des lignes de trésorerie à l'occasion du **compte financier unique**. Conformément à l'instruction comptable M57, le Président du GECT informe l'Assemblée des virements de crédits de paiement entre chapitres mentionnés au titre 1 point 2 lors de la plus proche séance.