



Conseil régional du Centre-Val de Loire
9, rue Saint Pierre-Lentin
CS 94117
45041 Orléans Cedex 1
Tél : 02 38 70 30 30 – Fax : 02 38 70 31 18
www.regioncentre-valde Loire.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

045-234500023-20210723-DAP_21_03_04-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 26/07/2021

Affichage : 26/07/2021

Pour l'autorité compétente par délégation



Délibération de l'Assemblée Plénière

DAP N° 21.03.04

OBJET : Adoption du règlement budgétaire et financier du Conseil Régional

Le Conseil régional, réuni en Assemblée plénière le 23 juillet 2021, après avoir pris connaissance du rapport du Président du Conseil régional ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code des Juridictions Financières ;

Vu l'arrêté du 21 décembre 2015 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M71 applicable aux Régions,

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu l'article L.4312-5 du Code général des collectivités territoriales qui dispose :

- que le règlement budgétaire et financier doit être établi avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement du Conseil régional
- et qu'il doit décrire notamment les modalités de gestion des autorisations de programme et d'engagement et des crédits de paiement, les règles relatives à l'annulation des autorisations de programme et d'engagement, ainsi que les modalités d'information du Conseil régional sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice,

DECIDE

- d'adopter, pour la durée de la mandature, le règlement budgétaire et financier complété par le règlement des aides annexés à la présente délibération .

La présente délibération et ses annexes abrogent et remplacent le règlement budgétaire et financier adopté par délibération DAP n°16.01.02 du 4 février 2016, sans pour autant remettre en cause les délibérations et conventions et tout acte pris dans le cadre de l'ancien règlement budgétaire et financier.

Toutes les décisions prises par la collectivité visant l'ancien règlement budgétaire et financier continuent à s'appliquer.

Ce règlement financier entre en vigueur dès qu'il est rendu exécutoire, pour la durée de la mandature.

Le Président du Conseil régional,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'François Bonneau', written over a horizontal line. The signature is stylized and includes a large loop at the end.

François BONNEAU

SIGNE ET AFFICHE LE : 26 JUILLET 2021

N.B. : Le Président susnommé certifie le caractère exécutoire de cette décision qui peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, 28 rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans CEDEX 1, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification.



Règlement budgétaire et financier

DELIBERATION DAP N° 21.03.04 du 23 juillet 2021

MODE DE FONCTIONNEMENT DU BUDGET REGIONAL	4
LE DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE	4
LE VOTE DU BUDGET	4
PRESENTATION ET VOTE DU BUDGET REGIONAL	5
GESTION PLURIANNUELLE	6
OBJECTIFS DE LA GESTION PLURIANNUELLE	6
LES MODALITES DE GESTION DES AP/AE	7
<i>Ouverture d'une AP/AE</i>	7
<i>Modification d'une AP/AE</i>	7
<i>Annulation et clôture des AP-AE</i>	8
<i>L'affectation des AP/AE</i>	8
<i>L'engagement des AP/AE</i>	9
MODALITES D'INFORMATION DE L'ASSEMBLEE SUR LA GESTION DES AP/AE.....	10
EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE.....	11
LA GESTION DES CREDITS DE PAIEMENT.....	11
RATTACHEMENTS ET RESTES A REALISER.....	11
<i>Les rattachements</i>	11
<i>Les restes à réaliser</i>	11
INVENTAIRE	12
<i>La tenue de l'inventaire comptable</i>	13
<i>Les amortissements</i>	13
<i>La neutralisation de la charge d'amortissement</i>	15
LES PROVISIONS.....	16
LA GESTION DES RECETTES	16
FONDS EUROPEENS	17
LA REGION, AUTORITE DE GESTION	17
MODE DE COMPTABILISATION DES FONDS EUROPEENS	17
CAS PARTICULIER DU FEADER	17

Annexe : délibération approuvant les règles d'amortissement des immobilisations régionales

Vu l'arrêté du 17 décembre 2020 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M 71 des Régions,

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu l'article L.4312-5 du Code général des collectivités territoriales qui dispose :

- que le règlement budgétaire et financier doit être établi avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement du Conseil régional
- et qu'il doit décrire notamment les modalités de gestion des autorisations de programme et d'engagement et des crédits de paiement, les règles relatives à l'annulation des autorisations de programme et d'engagement, ainsi que les modalités d'information du Conseil régional sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice,

PREAMBULE

La Région Centre Val de Loire est engagée dans une démarche d'amélioration de la qualité comptable. La démarche répond à un double objectif de transparence vis-à-vis des citoyens et de préparation à l'échéance de la certification des comptes. Les états financiers produits doivent être réguliers, exhaustifs et sincères.

Le présent règlement a pour objet d'arrêter les principales règles et modalités de gestion budgétaire et comptable internes à la Région relatives, notamment :

- à la gestion des autorisations de programme et d'engagement (AP-AE)
- aux modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels
- à l'exécution budgétaire et comptable
- à la gestion patrimoniale
- aux provisions
- à la gestion des fonds européens

MODALITES D'APPLICATION

Le présent règlement abroge le règlement financier adopté le 4 février 2016 par délibération DAP n°16.01.02 sans pour autant remettre en cause les délibérations et conventions et tout acte pris dans le cadre de l'ancien règlement budgétaire et financier.

Toutes les décisions prises par la collectivité visant l'ancien règlement budgétaire et financier continuent à s'appliquer.

Ce règlement entre en vigueur dès qu'il est rendu exécutoire, pour la durée de la mandature.

Le présent règlement financier pourra être amendé ou complété à tout moment, notamment en fonction des modifications législatives ou réglementaires qui nécessiteraient des adaptations de règles de gestion et notamment, la future instruction relative au traitement budgétaire et comptable des opérations liées aux fonds européens pour la programmation 2021-2027 ainsi que la mise en œuvre de la certification des comptes qui nécessitera l'adoption de la nomenclature comptable M57.

Toute modification de ce règlement fera l'objet d'un vote par l'assemblée plénière.

MODE DE FONCTIONNEMENT DU BUDGET REGIONAL

Le débat d'orientation budgétaire

RAPPEL REGLEMENTAIRE (ARTICLE L.4312-1 DU CGCT)

Dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, le Président du Conseil régional présente au conseil régional un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs, la structure et la gestion de la dette. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Il fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat dans la région, d'une publication et d'un débat au Conseil régional, dont il est pris acte par une délibération spécifique. Le contenu du rapport et les modalités de sa publication sont fixés par décret.

Le vote du budget

RAPPEL REGLEMENTAIRE

Le projet de budget de la Région est préparé et présenté par le Président du Conseil régional qui le communique aux membres du Conseil régional avec les rapports correspondants, douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen dudit budget.

Le budget est présenté par le Président du Conseil régional à l'assemblée qui le vote (article L.4221-2 du CGCT). Le Conseil régional ne peut sur ce point déléguer ses pouvoirs à la commission permanente (article L.4221-5 du CGCT).

En application des dispositions des articles L.4312-2 et R.4312-1 du CGCT, le budget est présenté et voté soit par nature soit par fonction, selon le mode retenu par le Conseil régional.

Lorsque le budget est voté par nature, il est assorti d'une présentation croisée par fonction ; lorsqu'il est voté par fonction, il est assorti d'une présentation croisée par nature.

Le budget est divisé en chapitres et articles (article L.4311-1 du CGCT). Les crédits sont votés par chapitre mais le conseil régional peut décider le vote par article.

Le budget voté doit être équilibré en dépenses et en recettes.

Les étapes budgétaires sont obligatoirement équilibrées en dépenses et en recettes tant pour la section de fonctionnement que pour la section d'investissement :

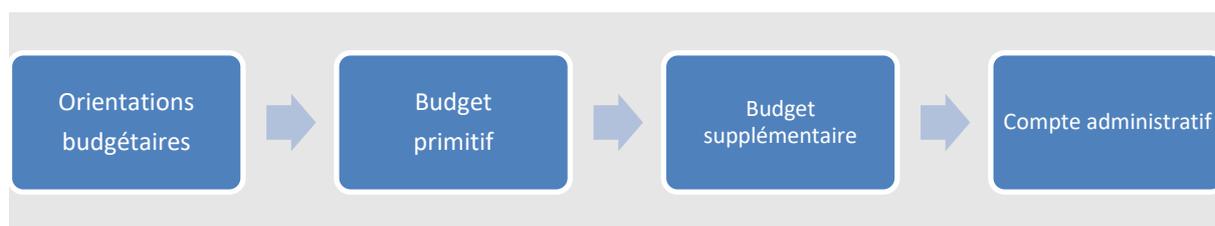
Le budget primitif : il constitue l'acte obligatoire de prévision et d'autorisation des recettes et des dépenses annuelles de la collectivité. Il peut être voté jusqu'au 15 avril de l'année, voire jusqu'au 30 avril lors des années de renouvellement du Conseil régional.

Le budget supplémentaire : il a pour objet d'inscrire les éventuels crédits de report de fonctionnement et de reprendre les résultats de l'exercice précédent, qui peuvent être

positifs ou négatifs. Si le budget primitif est voté une fois le résultat de l'exercice précédent connu, il n'y a pas lieu de voter un budget supplémentaire.

Par ailleurs, **des décisions modificatives**, actes d'ajustement à la baisse ou à la hausse des dépenses et des recettes peuvent être votées à tout moment dans l'année par l'Assemblée délibérante. Le budget supplémentaire constitue donc l'une de ces décisions modificatives du budget.

Le compte administratif : il constitue l'arrêté des comptes pour un exercice budgétaire donné. Sont rapprochés les crédits ouverts lors des étapes budgétaires des réalisations effectives en dépenses et en recettes. Il doit être voté par l'assemblée plénière avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice budgétaire concerné et être conforme au compte de gestion présenté par le comptable.



Présentation et vote du budget régional

La Région Centre Val de Loire fait le choix de voter les crédits de paiement, les autorisations de programme (AP) et les autorisations d'engagement (AE), **par fonction au niveau du chapitre budgétaire** selon la nomenclature fonctionnelle arrêtée par la M71 et prochainement par la M57.

- Fonction 0 – Services généraux
- Fonction 1 – Formation professionnelle et apprentissage
- Fonction 2 – Enseignement
- Fonction 3 – Culture, sports et loisirs
- Fonction 4 – Santé et action sociale
- Fonction 5 – Aménagement des territoires
- Fonction 6 – Gestion des fonds européens
- Fonction 7 – Environnement
- Fonction 8 – Transports
- Fonction 9 – Action économique

En parallèle de la nomenclature fonctionnelle et pour répondre à une meilleure lisibilité, la Région décide de présenter son action selon une structure budgétaire déclinée en trois niveaux comme suit :

- Les blocs (ambition, compétence) correspondent au regroupement des politiques contribuant à des objectifs communs ;

- La politique correspond aux compétences dévolues par la loi et aux orientations stratégiques de la Région ;

- L'activité correspond à une déclinaison des politiques dans une optique de pilotage des politiques publiques. Les crédits de paiement sont présentés à ce niveau dans le budget régional.

L'ensemble des dépenses et recettes réelles de la Région, ainsi que les AP-AE sont rattachés à cette structure budgétaire régionale.

GESTION PLURIANNUELLE

Objectifs de la gestion pluriannuelle

RAPPEL REGLEMENTAIRE (M71)

L'équilibre budgétaire s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement (CP).

Le CGCT définit les dépenses à caractère pluriannuel qui peuvent être gérées en procédure d'AE/AP (article L.4312-4).

Les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent 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 autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles la région 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 des frais de personnel. 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 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 et d'engagement correspondantes.

Seul le Conseil régional est compétent pour voter l'ouverture des AE/AP, les réviser et les clôturer, au budget primitif ou en décision modificative.

Les AE/AP sont votées au niveau du chapitre budgétaire.

Dans ce cadre, les crédits de paiement votés sur un exercice budgétaire ne doivent couvrir que les mandatements dudit exercice et non l'intégralité des engagements de ce même exercice. La gestion pluriannuelle doit également permettre de disposer d'une vision des dépenses induites par des opérations ou projets décidés par la Région pour les exercices futurs et répond principalement à deux objectifs :

- améliorer le pilotage financier de la Région, à court et moyen terme,
- concilier les ambitions de la programmation pluriannuelle avec sa capacité budgétaire annuelle.

Les autorisations de programme et d'engagement déterminent ainsi les crédits que la Région souhaite allouer à la mise en œuvre des programmes d'investissement et de fonctionnement. Elles constituent la traduction financière de la programmation des choix politiques de la Région.

Les modalités de gestion des AP/AE

Une **AP/AE** correspond à un projet, un ou plusieurs dispositifs ou à un ensemble d'actions concourant à un même objectif / ou regroupées au sein d'une même activité.

S'agissant des recettes, l'assemblée délibérante peut, lorsqu'elle le juge opportun, décider de gérer de manière pluriannuelle les recettes d'investissement et de fonctionnement (hors recettes liées à la gestion de la dette régionale) et ainsi voter des AP/AE de recettes, afin d'en suivre le recouvrement pluriannuel.

Ouverture d'une AP/AE

La décision d'ouverture d'une AP ou AE porte sur son périmètre ainsi que son montant et sa temporalité. La Région fait le choix de ne les ouvrir qu'en cas d'un engagement de la Région à prendre sur l'exercice pour lequel l'autorisation correspondante est ouverte.

Chaque AP/AE est définie par : un millésime (année d'ouverture), un identifiant (numéro de programme), un montant, un objet (libellé permettant d'identifier la dépense), une date limite d'affectation, un échéancier prévisionnel de mandatement (phasages), un chapitre budgétaire et un rattachement à l'arborescence budgétaire.

Parmi les AP/AE, on distingue :

- Les AP/AE courantes annuelles : concerne des dépenses à affecter et engager au cours de l'exercice pour mettre en œuvre les dispositifs et les interventions récurrentes de la Région ;
- Les AP/AE pluriannuelles ou de projets : concerne des engagements à mettre en œuvre sur plusieurs années pour des opérations exceptionnelles (non récurrentes) ou d'envergure.

Cas particulier des dépenses imprévues

Des AP/AE de dépenses imprévues sont ouvertes au budget primitif pour financer des dépenses d'investissement ou de fonctionnement rendues nécessaires par la survenance d'un événement imprévu. La Région Centre Val de Loire prévoit d'ouvrir ces AP et AE pour répondre à ces événements dans la limite réglementaire fixée à l'article L.4322-1 du CGCT soit 2 % des dépenses réelles de chaque section. Elles sont imputées sur les chapitres budgétaires concernés lorsque leur utilisation est nécessaire. Faute d'engagement constaté, ces autorisations sont caduques en fin d'exercice.

Modification d'une AP/AE

La modification du montant et de la date limite d'affectation de l'AP/AE nécessite un nouveau vote de l'assemblée plénière.

En cas de changement d'objet de la dépense, il convient d'annuler l'AP/AE initiale et de créer une nouvelle AP/AE. Des changements de libellé d'AP/AE peuvent être réalisés tout au long de l'année pour préciser davantage leur objet. L'assemblée sera informée à l'étape budgétaire suivante.

Annulation et clôture des AP-AE

RAPPEL REGLEMENTAIRE

L'article L 4312.5 du CGCT prévoit que le règlement budgétaire et financier de chaque assemblée précise les règles relatives à l'annulation des autorisations de programme et d'engagement. La M71 précise que le Conseil régional peut fixer dans son règlement budgétaire et financier les modalités de péremption et d'annulation automatique des AP et des AE.

La Région Centre Val de Loire décide que les montants d'AP/AE votés non affectés avant la date limite d'affectation sont annulés automatiquement.

En outre, l'assemblée régionale décide les règles suivantes de clôture automatique des AP/AE dans les cas suivants :

- Si l'ensemble des engagements liés à une AP/AE sont mandatés,
- Si une AP/AE n'a pas donné lieu à affectation au cours de l'exercice de son ouverture. Elle peut alors être réouverte lors de l'exercice suivant en cas de besoin et sera donc à nouveau soumise au vote de l'assemblée.

L'affectation des AP/AE

RAPPEL REGLEMENTAIRE

En application de l'article R.4312-3 du CGCT, le Conseil régional ou la commission permanente, lorsqu'elle en a reçu délégation, affecte par chapitre, et le cas échéant par article, les AP et les AE. Cette obligation est spécifique aux Régions. L'affectation ne peut être déléguée qu'à la commission permanente.

Définition

L'affectation consiste à réserver comptablement tout ou partie de l'autorisation de programme ou d'engagement votée, pour la réalisation d'une ou plusieurs opérations.

Cette étape, assurée par l'Assemblée plénière ou, par délégation, par la commission permanente, consiste à réserver et à individualiser tout ou partie du montant d'une AP/AE pour le financement d'une opération ou d'un projet. Il s'agit donc d'une décision politique visant à préciser l'utilisation qui doit être faite de l'AP ou l'AE.

L'affectation est identifiée par son objet, son montant et la date limite d'engagement de cette affectation. Le rattachement à l'architecture budgétaire est celui de l'AP ou de l'AE que l'affectation vise.

Modalités d'affectation

L'affectation doit précéder l'engagement comptable puis juridique des dépenses. La décision d'affectation des autorisations de programme et d'engagement est distincte et préalable à la décision attributive de subvention, au lancement d'un appel à projets ou préalablement au lancement de la consultation d'un marché public.

Les affectations peuvent être effectuées globalement, dans le cas des dépenses dont le contenu ne peut être individualisé avec précision avant la mise en œuvre des dépenses (comme des travaux réguliers de maintenance).

Pour les dispositifs, une affectation globale peut être réalisée à hauteur de l'ouverture de l'AP/AE sauf pour les AP/AE regroupant plusieurs dispositifs. Dans ce cas, une affectation par dispositif doit être soumise au vote.

Montant

Le montant affecté doit correspondre à la totalité du financement prévu par la Région pour la ou les opérations identifiées. Le montant cumulé des affectations ne peut en aucun cas être supérieur au montant de l'AP/AE votée.

Date limite d'affectation

Chaque AP-AE est votée avec une date limite d'affectation.

Les AP/AE annuelles ont un délai d'affectation limité à la fin de l'exercice.

Les AP/AE pluriannuelles ont un délai d'affectation défini en fonction de l'objet de l'AP ou de l'AE, correspondant aux différentes phases d'engagement prévisionnelles de la dépense.

Solde de l'affectation

Lorsque les engagements liés à une affectation sont définitivement soldés, celle-ci est clôturée automatiquement par les services. Toute affectation n'ayant donné lieu à aucun engagement lors de l'exercice au cours duquel elle a été votée est annulée automatiquement à la fin de cet exercice.

L'engagement des AP/AE

LE CADRE REGLEMENTAIRE

Le Président du Conseil régional tient la comptabilité d'engagement. L'engagement des dépenses est obligatoire (décret du 7 novembre 2012).

Seule une autorité dûment habilitée (Conseil régional, commission permanente, Président) est autorisée à souscrire un engagement juridique et financier à l'égard d'un tiers pour le compte de la Région.

L'engagement se décompose en un engagement comptable et un engagement juridique.

- *L'engagement comptable représente la réservation des crédits à la dépense*
- *L'engagement juridique constate l'obligation de payer : il se traduit par une délibération du Conseil régional et/ou un acte de l'ordonnateur (marché, convention, arrêté, bon de commande)*

L'engagement comptable précède l'engagement juridique ou lui est concomitant. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour honorer l'engagement juridique qu'il est prévu de conclure : il retranscrit dans la comptabilité régionale la totalité de la dépense afférente à l'engagement juridique.

Il est constitué obligatoirement de trois éléments : le montant de la dépense, le tiers concerné et l'imputation budgétaire.

Modalités d'engagement

L'engagement se décompose donc en un engagement comptable et en un engagement juridique.

L'engagement comptable se rattache à une affectation lorsque les crédits sont gérés en AP ou AE. L'engagement comptable doit précéder la décision d'engagement juridique de la dépense par la collectivité afin de vérifier la disponibilité des crédits.

L'engagement juridique est l'acte par lequel la Région constate à son encontre une obligation vis-à-vis de tiers de laquelle résultera une charge ou une créance.

Conformément aux règles d'affectation du présent règlement budgétaire et financier, les engagements doivent débiter lors de l'exercice de l'affectation.

Modalités d'information de l'Assemblée sur la gestion des AP/AE

RAPPEL REGLEMENTAIRE

Une obligation de pilotage

L'article L 4312-4 du CGCT prévoit la présentation d'un bilan de la gestion pluriannuelle à l'occasion du vote du compte administratif qui précise notamment le taux de couverture des AE/AP. Le compte administratif doit également contenir une situation des AE/AP, ainsi que des crédits de paiement y afférents.

Le taux de couverture des AE/AP correspond au stock d'AE/AP non soldées rapporté aux crédits de paiement mandatés. Il indique le nombre d'exercices requis pour éteindre le stock d'AE/AP votées affectées et non mandatées. Il permet d'apprécier la capacité d'engagement pluriannuel de la Région. L'objectif est de veiller dans le temps à la cohérence entre les AE et AP ouvertes et les CP qu'il est possible de dédier à leur couverture.

Une obligation de programmation

L'article L 4312-1 du CGCT précise que le débat sur les orientations budgétaires doit porter notamment sur les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses.

Le bilan présenté au compte administratif comprend :

- un tableau conforme à l'instruction comptable et budgétaire M71, récapitulant notamment le montant des AE AP votées, affectées et non mandatées, ainsi que le taux de couverture.
- un rapport d'information sur la situation des engagements pluriannuels existants. Il fait notamment état des taux d'engagement des AE AP votées affectées et des montants restant à engager.

EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE

La gestion des crédits de paiement

Crédits votés à chaque étape budgétaire

Les crédits de paiement sont votés par l'assemblée, pour un exercice, dans le cadre des décisions budgétaires (budget primitif, supplémentaire, décisions modificatives).

Les crédits de paiement gérés sur AP/AE non mandatés durant l'année ne sont pas reportés sur l'exercice suivant et doivent faire l'objet d'un nouveau vote.

Virements de crédit

Conformément à l'article L.4312-3 du CGCT et à l'instruction budgétaire et comptable M71, l'assemblée peut déléguer à son Président la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections. Ces virements de crédits font l'objet d'une décision expresse du Président qui doit être transmise au Préfet pour être exécutoire. Dans ce cas, le Président du Conseil régional informe l'assemblée délibérante de ces virements de crédits lors de sa plus proche séance.

Rattachements et restes à réaliser

Les rattachements

Le rattachement des charges et des produits, pour les dépenses et recettes de fonctionnement, est un mécanisme comptable qui répond au principe de l'annualité budgétaire en garantissant le respect de la règle de l'indépendance des exercices.

Dans le précédent règlement budgétaire et financier, il était acté que la Région ne pratiquait pas les rattachements. Compte tenu des observations de la Chambre régionale des comptes et des exigences de la certification des comptes, les rattachements sont désormais mis en œuvre de manière progressive.

Ainsi, toutes les charges et produits afférentes à un exercice sont intégrés au résultat annuel de l'exercice, contribuant ainsi à la sincérité et à l'exhaustivité des comptes.

Les charges de fonctionnement d'un montant de 5000 € TTC ou plus, doivent être rattachées à l'exercice N lorsque le service a été fait avant le 31 décembre de l'année N mais que la dépense n'a pas pu être mandatée avant la clôture budgétaire et comptable (facture non réceptionnée).

Les produits de fonctionnement, d'un montant de 5000 € TTC ou plus, doivent être rattachés à l'exercice N lorsque le droit a été acquis avant le 31 décembre de l'année N mais que le titre n'a pu être émis avant la clôture budgétaire et comptable.

Les restes à réaliser

Les crédits qui doivent donner lieu à restes à réaliser sont ceux gérés hors AP/AE, engagés et pour lesquels il n'y a pas de service fait au 31/12 de l'exercice N.

Actuellement, la Région ne pratique pas les restes à réaliser. Elle procède à la réinscription des crédits au budget suivant.

Inventaire

RAPPEL REGLEMENTAIRE

L'instruction budgétaire et comptable M71 vise à produire une image fidèle de l'état du patrimoine régional et de l'effort d'investissement et apporter plus de rigueur dans la valorisation et le suivi de ce patrimoine. L'objectif est également de réserver et d'anticiper les moyens budgétaires nécessaires à l'entretien lourd ou au renouvellement de ce patrimoine.

La gestion de l'inventaire est de la responsabilité de l'ordonnateur ; celui-ci est chargé plus spécifiquement du recensement des biens et de leur identification. L'inventaire a une finalité différente de la tenue de l'état de l'actif par le comptable public (Payeur régional) et du fichier des immobilisations, documents comptables justifiant les soldes des comptes apparaissant à la balance et au bilan.

L'application de l'instruction budgétaire et comptable M71 implique donc la tenue régulière d'un inventaire du patrimoine régional et la pratique de l'amortissement.

Le Président, en sa qualité d'ordonnateur, est autorisé à traiter toutes les questions relatives à la gestion de l'inventaire comptable et procéder aux ajustements comptables nécessaires pour mettre à jour l'inventaire comptable et l'ajuster à l'état de l'actif du payeur.

L'obligation imposée par l'instruction budgétaire et comptable M71 porte sur les biens acquis à compter du 1^{er} janvier 2005, c'est-à-dire :

- les biens corporels (subdivisions des comptes par nature 21, 22, 23 et 24),*
- les biens incorporels (subdivisions du compte par nature 20, notamment les subventions d'investissement versées),*
- et les immobilisations financières (subdivisions des comptes par nature 26 et 27) car elles constituent les éléments destinés à servir de façon durable l'activité de la collectivité.*

L'inventaire comptable de la Région est mis à jour en fonction des acquisitions et des cessions en section d'investissement : un numéro d'inventaire comptable est attribué au bien concerné par un mandatement, sur un compte par nature de la classe 2 (acquisition, travaux, ...). Il permet une identification et un suivi de l'immobilisation dans sa consolidation comme dans sa dépréciation, de l'entrée dans le patrimoine de la Région jusqu'à sa sortie (cession, réforme, échange...). Ces numéros sont communiqués au Payeur régional pour lui permettre de tenir à jour l'actif de la Région au bilan.

L'obligation d'amortissement s'applique aux immobilisations acquises, reçues en affectation ou au titre d'une mise à disposition à compter du 1^{er} janvier 2005. Elle s'applique également au patrimoine bâti valorisé au 1^{er} janvier 2005, ainsi qu'aux matériels de transport - ferroviaire et parc automobile - dont la Région est actuellement propriétaire.

Elle ne concerne pas les terrains, les œuvres d'art, les participations et avances versées.

La tenue de l'inventaire comptable

Sont considérées comme des immobilisations tous les biens et valeurs destinés à rester durablement sous la même forme dans le patrimoine de la Région.

La gestion patrimoniale consiste à inventorier l'ensemble des immobilisations, à suivre leur évolution dans les comptes de la Région et de permettre à la Région de reconstituer sa capacité à financer le renouvellement et l'acquisition de ses immobilisations.

L'inventaire comptable doit donner une image fidèle et sincère du patrimoine de la Région et être conforme à l'inventaire physique des biens corporels et incorporels.

Les catégories d'immobilisations devant obligatoirement être suivies à l'inventaire comptable sont :

- Les immobilisations incorporelles (frais d'études, frais de recherche et de développement et frais d'insertion, subventions d'équipement versées, logiciels...)
- Les immobilisations corporelles (terrains et aménagements associés, constructions et aménagements associés, réseaux, biens meubles, travaux en cours...)
- Les immobilisations financières (titres de participation, prêts, avances remboursables, créances...).

Toute entrée et sortie de biens, qu'elle soit effectuée à titre onéreux ou gratuit, doit être retranscrite dans l'inventaire comptable.

Les amortissements

Selon l'instruction budgétaire et comptable M71, l'amortissement est défini comme étant la réduction irréversible, répartie sur une période déterminée, du montant porté à certains postes du bilan. L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du changement de technique ou de toute autre cause.

La sincérité du bilan et du compte de résultat de l'exercice exige que cette dépréciation soit constatée.

Selon l'instruction budgétaire et comptable M71, l'amortissement permet, d'une part, de constater comptablement un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, des changements techniques ou autres et, d'autre part, de dégager l'autofinancement nécessaire au renouvellement des biens.

Le champ d'application des amortissements

L'amortissement est obligatoire pour les catégories d'immobilisations suivantes :

- les subventions d'équipement versées ;
- les immobilisations incorporelles correspondant aux frais d'études, de recherche et de développement, frais d'insertion, concessions et droits similaires ;
- les plantations d'arbres et d'arbustes ;
- les constructions ;
- le matériel et outillage technique.

L'obligation d'amortir s'applique également aux immobilisations reçues en affectation ou au titre d'une mise à disposition.

La durée d'amortissement

RAPPEL REGLEMENTAIRE

Les durées d'amortissement sont fixées par catégorie de biens, en fonction de leur rythme de dépréciation technique et en référence aux barèmes préconisés par l'instruction budgétaire et comptable M 71.

Les durées d'amortissement sont fixées, dans un objectif de permanence des méthodes, par délibération de l'assemblée délibérante pour chaque catégorie de biens, en fonction de leur durée probable d'utilisation et en référence aux durées préconisées par l'instruction budgétaire et comptable M71.

La délibération approuvant les durées d'amortissement est jointe en annexe du présent règlement.

MODE D'AMORTISSEMENT

Le mode d'amortissement retenu est de type linéaire. L'amortissement est calculé à partir du début de l'exercice suivant la date de mise en service du bien ou suivant le mandatement de la subvention. Il court jusqu'à la fin du dernier exercice, même si le bien est cédé ou réformé en cours d'année.

LA NOTION DE LOTS

Le lot se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt, puisque ayant, à la fois, une même durée d'amortissement et une même imputation comptable, et acquis par le biais d'une commande unique. Le principe de lot est appliqué dès lors que les trois conditions réglementaires sont remplies. Un numéro d'inventaire est attribué par lot.

Cette commodité ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle au sein d'un lot. Pour la valoriser, la méthode dite du "coût moyen" est utilisée consistant artificiellement à donner la même valeur à chaque élément du lot.

NOTION DE BIEN DE FAIBLE VALEUR

Conformément à l'instruction budgétaire et comptable M71, le conseil régional a la faculté de définir un coût budgétaire unitaire en dessous duquel les immobilisations acquises au cours de l'exercice sont amorties en totalité sur un an, au cours de l'exercice suivant.

Le mode d'amortissement retenu est de type linéaire, c'est-à-dire avec des annuités constantes. Il est pratiqué en année pleine.

Le montant de seuil de biens de faible valeur fait l'objet d'une décision de l'assemblée. La délibération approuvant le seuil des biens de faible valeur est jointe en annexe du présent règlement. Ces biens sont sortis de l'actif dès qu'ils sont intégralement amortis.

La neutralisation de la charge d'amortissement

RAPPEL REGLEMENTAIRE

Les dotations aux amortissements se traduisent par des écritures d'ordre budgétaire, constituées par une charge de fonctionnement et une recette d'investissement, pour faire face au renouvellement du patrimoine régional. Ces écritures participent ainsi à la sincérité du budget.

L'instruction M71 offre la possibilité aux Régions de mettre en œuvre le dispositif de neutralisation budgétaire de l'amortissement des bâtiments publics et des subventions d'équipement versées, après avoir constaté l'amortissement des biens quelle que soit leur nature conformément au plan d'amortissement.

Ce mécanisme, circonscrit à ces deux objets, est également limité en volume, comme le précise l'instruction, à « la part de l'amortissement des bâtiments administratifs et scolaires et des subventions d'équipement versées non couverte par la reprise des subventions reçues (dépense au compte 198 « Neutralisation des amortissements », recette au compte 7768 « Neutralisation des amortissements »).

Cette limitation est logique, en tant qu'elle permet de maintenir un volume de dotations obligatoire pour une partie des actifs financés par la Région – matériel ferroviaire, bâtiments productifs de revenus- et d'éviter la comptabilisation d'un double produit – au compte 777 – dans le cas des subventions faisant l'objet d'une reprise au compte de résultat (139), et au compte 7768 lors de la neutralisation des amortissements des subventions d'équipement.

La généralisation des amortissements prévu par la M71 pourrait, en organisant un prélèvement mécanique de la section de fonctionnement vers la section d'investissement, indépendamment des variations des autres postes du budget, conduire les Régions à constater pour un ou plusieurs exercices un déséquilibre de leur budget.

Aussi, un dispositif spécifique a-t-il été prévu par la M71 pour permettre à la collectivité, après avoir inscrit les opérations relatives à l'amortissement des immobilisations et l'ensemble des autres dépenses et recettes du budget, d'utiliser la procédure de neutralisation décrite ci-après.

À l'inverse de l'amortissement qui doit être défini en fonction de la durée réelle de vie des biens, le dispositif de neutralisation vise donc quant à lui, à garantir, lors du vote annuel du budget, le volumes des amortissements que doit supporter la section de fonctionnement.

Ce dispositif spécifique vise à neutraliser budgétairement la charge d'amortissement des bâtiments publics et des subventions d'équipement versées.

Ce choix peut être opéré chaque année par la collectivité, qui présente l'option retenue dans le budget.

Les provisions

Le provisionnement permet d'étaler une charge, ou bien encore de constater un risque ou une dépréciation. La constitution d'une provision est l'une des applications comptables du principe de prudence contenu dans le plan comptable général. Elle constitue

Une délibération de l'assemblée délibérante est nécessaire pour la constitution, la modification ou la reprise d'une provision. La provision doit être inscrite à la plus proche étape budgétaire suivant la naissance du risque.

Les provisions les plus fréquentes à constituer sont les suivantes :

- Les provisions pour litiges et contentieux
- Les provisions pour dépréciation des comptes de redevables
- Les provisions pour les Comptes Epargne Temps
- Les provisions pour dépréciation des participations financières
- Les provisions pour garanties d'emprunts, le cas échéant
- Les provisions pour grosses réparations

La liste ci-dessus n'est pas exhaustive. Tout risque de charge exceptionnelle, dépréciation ou perte d'une recette doit faire l'objet d'une provision à la plus proche étape budgétaire.

Le montant des provisions doit être apprécié de manière telle que le budget traduise le plus fidèlement possible la réalité de la situation financière de la collectivité à un moment donné. Le montant doit être réajusté au fur et à mesure de la variation des risques.

Les provisions ont un caractère provisoire et leur reprise doit être effectuée dans un délai raisonnable après la survenance du sinistre ou en cas de disparition du risque.

La gestion des recettes

Dès qu'une créance régionale devient certaine, liquide et exigible, un titre de recettes doit être émis par l'ordonnateur. Aucun évènement (réclamation, demande d'étalement de la créance, demande de remise gracieuse) ne peut faire obstacle à l'émission du titre de recettes.

Les remises gracieuses sont des mesures exceptionnelles. Seule l'assemblée, en vertu de sa compétence budgétaire, est compétente pour délibérer et accorder les remises gracieuses.

FONDS EUROPEENS

La Région, autorité de gestion

L'ordonnance n°2020-1504 du 2 décembre 2020 a renouvelé la compétence d'autorité de gestion des Régions, pour la programmation 2021-2027.

A ce titre, la Région assure la gestion du Programme Opérationnel Centre-Val de Loire via le FEDER (Fonds Européens de Développement Régional), le FSE (Fonds Social Européen) et le POI Interloire.

Mode de comptabilisation des fonds européens

En sa qualité d'autorité de gestion du FEDER et du FSE, la Région sera amenée à percevoir de la Commission européenne des préfinancements annuels.

Les modalités de traitement budgétaire et comptable des crédits liées à la programmation 2021-2027 sont amenées à être précisées au niveau national, puis régional. Lorsque celles-ci auront été arrêtées, le présent Règlement pourra être amendé.

Cas particulier du FEADER

Le circuit comptable et financier du FEADER est différent du FSE et du FEDER dans la mesure où l'Agence de Services et de Paiement (ASP) est l'organisme de paiement pour ce fonds. De ce fait, les mouvements de trésorerie (décaissements/encaissements) relatifs à ces opérations de dépenses et de recettes se réalisent à l'ASP et non dans les comptes de la Région.

Cependant, le budget de la Région intègre ces opérations globalement a posteriori avec un mouvement unique de recette et un mouvement unique de dépenses. Ces mouvements s'exécutent sur la fonction 6, au même titre que pour le FSE et le FEDER.

Le règlement (UE) n°2020-2220 du Parlement Européen et du Conseil du 23 décembre 2020 prolonge la durée du Programme de Développement Rural jusqu'à fin 2022. Les présentes dispositions sont donc également applicables pour le PDR 2014-2022.



Conseil régional du Centre-Val de Loire
9, rue Saint Pierre Lentin
CS 94117
45041 Orléans Cedex 1
Tél : 02 38 70 30 30 – Fax : 02 38 70 31 18
www.regioncentre-valde Loire.fr

Délibération de l'Assemblée Plénière

DAP N° 19.04.05

ADOpte A LA MAJORITE

POUR : 38 (28 SRD -10 E)
ABSTENTION : 36 (20 UDC – 13 RN - F. VERDIER – P COMMANDEUR – M. RAIMBAULT)

OBJET : Actualisation des règles d'amortissement des immobilisations régionales

Le Conseil régional, réuni en Assemblée plénière le **17 octobre 2019**, après avoir pris connaissance du rapport du Président du Conseil régional ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération DAP n°05.01.10 du 3 février 2005 donnant la définition des principes d'amortissement des immobilisations régionales modifiée par les délibérations DAP 11.03.02B du 24 juin 2011, DAP 12.03.02B du 21 juin 2012, DAP 14.03.02B et DAP 15.03.02.C du 18 juin 2015 actualisant les principes d'amortissements des immobilisations régionales ;

Vu l'arrêté du 20 décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M71 applicable aux régions ;

Vu l'avis émis par le Conseil Economique, Social et Environnemental Régional en date du 14 octobre 2019 ;

Vu l'avis émis par la commission « Finances, Fonds Européens, Personnel et Fonctionnement de l'Administration » lors de la réunion du 16 octobre 2019 ;

Considérant que le décret 2015-1848 du 29 décembre 2015 permet aux collectivités territoriales de bénéficier de nouvelles durées d'amortissement pour les subventions d'équipement,

DECIDE

D'adopter les durées d'amortissement suivantes à compter du 1^{er} janvier 2020 :

- 30 ans pour les subventions d'équipement qui financent des bâtiments et installations
- 40 ans pour les subventions d'équipement ayant pour objet le financement des projets d'infrastructure d'intérêt national (ex : infrastructure ferroviaire, matériel roulant, réseau THD...)

La durée d'amortissement des subventions d'équipement versées aux organismes de transport pour financer du matériel roulant ou des infrastructures ferroviaires est portée de 30 ans à 40 ans compte tenu des spécificités des opérations et des conditions d'utilisation desdites subventions. Par analogie, la durée d'amortissement du matériel de transport ferroviaire acquis directement par la Région est également portée de 30 à 40 ans.

En conséquence, à partir du 1^{er} janvier 2020, les durées d'amortissement pour les catégories de biens ci-dessous sont désormais les suivantes :

Nature comptable	catégorie	Exemples de biens	Durée d'amortissement
Immobilisations incorporelles			
2031	Frais d'études non suivies de réalisation		1 an
2032	Frais de recherche et de développement en cas de réussite du projet		5 ans
2032	Frais de recherche et de développement en cas d'échec du projet		1 an
2033	Frais d'insertion si l'équipement concerné n'est pas réalisé	Frais de publication et d'insertion des appels d'offre dans la presse	1 an
20411	<u>Etat</u>		
204111	Biens mobiliers, matériel et études		5 ans
204112	Bâtiments et installations		30 ans
204113	Projets d'infrastructures d'intérêt national		40 ans
204114	Voiries		40 ans
204115	Monuments historiques		40 ans
20412	<u>Régions</u>		
204121	Biens mobiliers, matériel et études		5 ans
204122	Bâtiments et installations		30 ans
204123	Projets d'infrastructures d'intérêt national		40 ans
20413	<u>Département</u>		
204131	Biens mobiliers, matériel et études		5 ans
204132	Bâtiments et installations		30 ans
204133	Projets d'infrastructures d'intérêt national		40 ans
20414	<u>Communes et structures intercommunales</u>		
204141	Biens mobiliers, matériel et études		5 ans
204142	Bâtiments et installations		30 ans
204143	Projets d'infrastructures d'intérêt national		40 ans
20415	<u>Autres groupements de collectivités, collectivités à statut particulier et EPL</u>		
204151	Biens mobiliers, matériel et études		5 ans
204152	Bâtiments et installations		30 ans
204153	Projets d'infrastructures d'intérêt national		40 ans
20416	<u>SPIC</u>		
204161	Biens mobiliers, matériel et études		5 ans
204162	Bâtiments et installations		30 ans
204163	Projets d'infrastructures d'intérêt national		40 ans

20417	<u>Organismes de transport</u>		
204171	<i>SNCF</i>		
2041711	Biens mobiliers, matériel et études		40 ans
2041712	Bâtiments et installations		40 ans
2041713	Projets d'infrastructures d'intérêt national		40 ans
204172	<i>RFF</i>		
2041721	Biens mobiliers, matériel et études		40 ans
2041722	Bâtiments et installations		40 ans
2041723	Projets d'infrastructures d'intérêt national		40 ans
204178	<i>Autres</i>		
2041781	Biens mobiliers, matériel et études		40 ans
2041782	Bâtiments et installations		40 ans
2041783	Projets d'infrastructures d'intérêt national		40 ans
20418	<u>Organismes publics divers</u>		
204181	Biens mobiliers, matériel et études		5 ans
204182	Bâtiments et installations		30 ans
204183	Projets d'infrastructures d'intérêt national		40 ans
2042	<u>Subventions d'équipement aux personnes de droit privé</u>		
20421	Biens mobiliers, matériel et études		5 ans
20422	Bâtiments et installations		30 ans
20423	Projets d'infrastructures d'intérêt national		40 ans
2043	<u>Subventions aux établissements scolaires publics pour leurs dépenses d'équipement</u>		
20431	Biens mobiliers, matériel et études		5 ans
20432	Bâtiments et installations		30 ans
20433	Projets d'infrastructures d'intérêt national		40 ans
2044	<u>Subventions d'équipement en nature</u>		
20441	<i>Organismes publics</i>		
204411	Biens mobiliers, matériel et études		5 ans
204412	Bâtiments et installations		30 ans
204413	Projets d'infrastructures d'intérêt national		40 ans
20442	<i>Personnes de droit privé</i>		
204421	Biens mobiliers, matériel et études		5 ans
204422	Bâtiments et installations		30 ans
204423	Projets d'infrastructures d'intérêt national		40 ans
2045	Subventions d'équipement versées aux tiers (fonds européens)		1 an
2051	Concessions et droits similaires		2 ans
2053	Droit de superficie		Non amortissable
208	Autres immobilisations incorporelles		2 ans
Immobilisations corporelles			
211 (sauf 2114)	Terrains	Terrains nus, terrains bâtis, bois et forêts	Non amortissable
2121	Plantations d'arbres et d'arbustes		20 ans
2128	Autres agencements et aménagements	Clôtures, portails, mouvements de terre	20 ans
21311	Bâtiments administratifs		50 ans
21312	Bâtiments scolaires	Y compris bâtiments démontables	30 ans
21314	Bâtiments culturels et sportifs		30 ans
21318	Autres bâtiments publics		30 ans
2132	Bâtiments privés		30 ans
21351	Installations générales, agencements, aménagements des bâtiments publics		20 ans
21352	Installations générales, agencements, aménagements des bâtiments privés		20 ans
214	Construction sur sol d'autrui		30 ans

2151	Réseaux de voirie	Réseaux assainissement (eaux pluviales, eaux usées, eau potable), réseaux secs (électricité, téléphone, éclairage, gaz;..), raccordement...	15 ans
2152	Installations de voirie	Goudronnage, terrassement, renforcement des sols, mur de soutènement, passerelle...	15 ans
2153	Réseaux divers	Réseaux câblés et électrification	15 ans
21571	Matériel ferroviaire	Matériel non roulant	15 ans
21572	Matériel technique scolaire	Machine outils, matériel technique scolaire	10 ans
21578	Autre matériel technique	Machine outils, matériel technique scolaire	10 ans
2158	Autres installations, matériel et outillage techniques		10 ans
216	Collections et œuvres d'art	Tableaux, statues, fonds anciens des bibliothèques	Non amortissable
2171..(sauf 21714)	Terrains reçus au titre d'une mise à disposition	Terrains nus, terrains bâtis, bois et forêt	Non amortissable
21721	Plantations d'arbres et arbustes reçus au titre d'une mise à disposition		20 ans
21728	Autres agencements et aménagements reçus au titre d'une mise à disposition	Clôtures, portails, mouvement de terre etc...	20 ans
217311	Bâtiments administratifs reçus au titre d'une mise à disposition		50 ans
217312	Bâtiments scolaires reçus au titre d'une mise à disposition		30 ans
217314	Bâtiments culturels et sportifs reçus au titre de la mise à disposition		30 ans
217318	Autres bâtiments publics reçus au titre d'une mise à disposition		30 ans
21735	Installations générales, agencements, aménagements des constructions reçues au titre d'une mise à disposition		20 ans
2174	Constructions sur sol d'autrui reçues au titre d'une mise à disposition		30 ans
21751	Réseaux de voirie reçus au titre d'une mise à disposition	Réseaux assainissement (eaux pluviales, eaux usées, eau potable), réseaux secs (électricité, téléphone, éclairage, gaz;..), raccordement...	15 ans

21752	Installations de voirie reçues au titre d'une mise à disposition	Goudronnage, terrassement, renforcement des sols, mur de soutènement...	15 ans
21753	Réseaux divers reçus au titre d'une mise à disposition	Réseaux câblés et électrification	15 ans
217571	Matériel ferroviaire reçu au titre d'une mise à disposition	Matériel non roulant	15 ans
217572	Matériel technique scolaire reçu au titre d'une mise à disposition		10 ans
217578	Autre matériel technique reçu au titre d'une mise à disposition		10 ans
21758	Autres installations, matériel et outillages techniques reçus au titre d'une mise à disposition		10 ans
2176	Collections et œuvres d'art reçues au titre d'une mise à disposition		Non amortissable
217821	Matériel de transport ferroviaire reçus au titre d'une mise à disposition	Matériel roulant	40 ans
217828	Autres matériels de transport reçus au titre d'une mise à disposition		5 ans
217831	Matériel informatique scolaire reçu au titre d'une mise à disposition		5 ans
217838	Autre matériel informatique reçu au titre d'une mise à disposition		5 ans
217841	Matériel de bureau et mobiliers scolaires reçus au titre d'une mise à disposition		10 ans
217848	Autres matériels de bureau et mobiliers reçus au titre d'une mise à disposition		10 ans
21785	Matériel de téléphonie reçu au titre d'une mise à disposition		5 ans
21788	Autres immobilisations corporelles reçues au titre d'une mise à disposition		2 ans
2181	Installations générales, agencements et aménagements divers	Installations aménagements dans des bâtiments dont la collectivité n'est pas propriétaire, ni affectataire	20 ans
21821	Matériel de transport ferroviaire	Matériel roulant	40 ans
21828	Autres matériels de transport	Voitures, camionnettes, camions, remorques	5 ans
21831	Matériel informatique scolaire	Ordinateurs, écrans, UC, imprimantes, scanners	5 ans
21838	Autre matériel informatique	Ordinateurs, écrans, UC, imprimantes, scanners	5 ans
21841	Matériel de bureau et mobilier scolaires	Tables, chaises, bureaux, armoires, bahuts etc	10 ans
21848	Autres matériels de bureau et mobiliers	Tables chaises, bureaux, armoires, bahuts, etc	10 ans
2185	Matériel de téléphonie	Fax, téléphones	5 ans

2188	Autres immobilisations	Téléviseurs, réfrigérateurs, appareil photo, magnétoscopes etc	10 ans
Immobilisations affectées, concédées ou mises à disposition			
24...	Immobilisations affectées, concédées, affermées ou mises à disposition		Non amortissable
Participations et autres immobilisations financières			
261	Titres de participation		Non amortissable
266	Autres formes de participation		Non amortissable
271	Titres immobilisés (droit de propriété)		Non amortissable
272	Titres immobilisés (droit de créance)		Non amortissable
273..	Comptes de placement (long terme)		Non amortissable
274..	Prêts	Avances remboursables	Non amortissable
275	Dépôts et cautionnements		Non amortissable
276..	Autres créances immobilières		Non amortissable

Le seuil des biens de faible valeur reste fixé à 1 000 TTC

Le mode de calcul linéaire est conservé.

Le Président du Conseil régional,

François BONNEAU

SIGNE ET AFFICHE LE : 18 octobre 2019

N .B : Le Président susnommé certifie le caractère exécutoire de cette décision qui peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, 28 rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans CEDEX 1, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification. Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application informatique " Télérecours citoyens" accessible par le site Internet <http://www.telerecours.fr> dans ce même délai.



Règlement des aides

ANNEXE AU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER 2021

(DELIBERATION DAP N° 21.03.04 du 23 juillet 2021)

CHAMPS D'APPLICATION DU REGLEMENT.....	3
APPLICATION AUX DISPOSITIFS	3
ARTICULATION DU REGLEMENT AVEC LES AUTRES ACTES DE LA REGION	3
COMPETENCES DE LA REGION	3
DISTINCTION ENTRE LES MARCHES PUBLICS ET LES SUBVENTIONS	4
TYPES D'AIDES.....	4
SUBVENTION	4
AVANCE REMBOURSABLE	5
DON EN NATURE	5
MISE A DISPOSITION	5
GARANTIE D'EMPRUNT.....	5
AIDE D'ETAT	5
PRINCIPES GENERAUX	6
DEMATERIALISATION.....	6
DELAIS	7
DISPOSITIONS	7
DOSSIER DE DEMANDE D'AIDE.....	7
REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES.....	8
DETERMINATION DU MONTANT DE L'AIDE	8
<i>Aides forfaitaires et aides avec taux d'intervention</i>	<i>8</i>
<i>Seuils des aides.....</i>	<i>9</i>
OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE	9
CONVENTIONNEMENT	10
DECISION D'ATTRIBUTION	10
REGLES DE CADUCITE ET DELAIS.....	11
<i>Commencement d'exécution.....</i>	<i>11</i>
<i>Délai de validité de l'aide régionale</i>	<i>11</i>
<i>Délai de versement de l'aide et de production des pièces.....</i>	<i>11</i>
MODALITES DE VERSEMENT ET PIECES NECESSAIRES AU PAIEMENT.....	11
MODALITES ET ORGANISATION DU CONTROLE DE LA REGION.....	12
REVERSEMENT DE L'AIDE	12
MODIFICATION DU REGLEMENT.....	13

Annexe 1 : Distinction entre subventions et marchés publics

Annexe 2 : Lexique

PREAMBULE

Le présent règlement vise à édicter des règles communes en matière d'attribution et de gestion des dispositifs d'aides de la Région.

Il a pour objectifs principaux de :

- Faciliter le processus d'élaboration d'un dispositif d'aide en donnant aux services régionaux une base commune de référence,
- Sécuriser juridiquement l'attribution des aides de la Région,
- Harmoniser les modalités de gestion et de traitement des aides.

Il constitue un outil permettant de définir les modalités d'intervention de la Région, dans le respect des obligations réglementaires et du règlement budgétaire et financier de la Région.

Ce règlement des aides s'inscrit dans les travaux engagés par la Région pour mettre à disposition des demandeurs d'aides, particuliers ou personnes morales, un nouvel outil de dépôt et de suivi dématérialisé de leurs demandes. L'uniformisation des dispositifs d'intervention de la Région permettra de mettre en place une version du nouveau portail plus simple d'utilisation, plus interactive et plus transparente pour les bénéficiaires.

CHAMPS D'APPLICATION DU REGLEMENT

Application aux dispositifs

Tout dispositif d'aide de la Région doit disposer à terme d'un règlement d'intervention.

Les règlements d'intervention pour chaque dispositif doivent être en conformité avec le présent règlement des aides. Chaque règlement d'intervention est voté par l'assemblée ou, si elle en a reçu délégation, par la commission permanente. Il précise la compétence au titre de laquelle il est défini, le public et les objectifs visés. Toute mesure d'aide non récurrente, qui se trouverait donc hors du champ d'application d'un règlement d'intervention, doit également se conformer au règlement des aides.

Les prises de participation dans le capital de sociétés ou de fonds d'investissement ne sont pas concernées par le présent règlement.

Articulation du règlement avec les autres actes de la Région

Le présent règlement est applicable pour tous les dispositifs adoptés par l'assemblée ou la commission permanente, après sa date d'entrée en vigueur.

Tous les dispositifs approuvés avant le présent règlement restent soumis aux dispositions prévues dans les règlements propres à chaque dispositif.

Le règlement des aides s'articule en cohérence avec les autres documents de la Région, notamment le règlement budgétaire et financier.

Compétences de la Région

La loi du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe) a supprimé la clause générale de compétence pour les Départements et les Régions.

Dès lors, la Région ne peut plus intervenir que dans les domaines de compétences que la loi lui attribue comme le prévoit l'article L.4221-1 du Code général des collectivités territoriales : le Conseil régional règle par ses délibérations les affaires de la Région dans les domaines de compétences que la loi lui attribue.

Ainsi, au-delà des compétences partagées entre toutes les collectivités locales (culture, sport, tourisme), chaque intervention de la Région doit pouvoir être rattachée à une compétence qui lui est officiellement reconnue par une loi. Il convient donc de vérifier la compétence de la Région avant toute création d'un nouveau dispositif.

DISTINCTION ENTRE LES MARCHES PUBLICS ET LES SUBVENTIONS

Une aide régionale ne peut pas être la contrepartie d'une prestation décidée par la collectivité commandée au bénéficiaire de la subvention. Les éléments de présentation des dispositions législative applicables figurent en annexe du présent règlement.

TYPES D'AIDES

La Région attribue différents types d'aides. Il s'agit, à titre principal, des subventions et des avances remboursables. Elle peut également intervenir à titre plus exceptionnel par d'autres moyens (don, mise à disposition).

La compétence d'attribution d'une aide appartient par principe à l'assemblée plénière, qui peut la déléguer à la commission permanente ou au Président (dans un certain nombre de cas limitativement fixés par la délégation de compétence du Président et les dispositions légales applicables).

Subvention

Constituent des subventions, les contributions facultatives de toute nature, justifiées par un intérêt général et destinées à la réalisation d'une action ou d'un projet d'investissement, à la contribution au développement d'activités ou au financement de l'activité globale de l'organisme bénéficiaire.

Il existe deux types de subventions, les subventions d'investissement et les subventions de fonctionnement que l'on distingue comme suit :

	SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT
Objectif	<input type="checkbox"/> Soutenir des actions ou manifestations pour les subventions de fonctionnement spécifiques <input type="checkbox"/> Soutenir le fonctionnement global d'une structure pour les subventions de fonctionnement non spécifiques	Accroître, valoriser ou préserver le patrimoine de la personne physique ou morale
Exemples	Etude stratégique ne donnant pas lieu à investissement Démarches d'animation Organisation de manifestations	Acquisitions immobilières, travaux de construction ou d'aménagement, équipement en matériel...

Avance remboursable

Constituent des avances remboursables les sommes prêtées afin de contribuer au financement d'un projet. Cette avance s'assimile à un prêt à taux 0 ou un taux minoré, dont le montant maximal ne peut excéder le montant des fonds propres de l'entreprise. L'avance remboursable est destinée à financer les entreprises cherchant à créer ou développer leur activité. L'avance remboursable présente deux avantages majeurs. D'abord, elle apporte un complément de trésorerie permettant de diminuer proportionnellement le financement d'un projet par dette bancaire. Ensuite, elle permet de réduire le risque encouru par un financeur extérieur et donc de faciliter l'obtention d'un prêt bancaire. L'entreprise devra rembourser la Région suivant un échéancier qui sera défini en fonction du projet. Ces remboursements sont recouverts dans les mêmes conditions que les autres créances régionales.

Don en nature

Constituent des dons en nature toute aide régionale consistant en une cession à titre gratuit d'un équipement (matériel informatique, mobilier...) ou de fournitures. Le concours en nature est accordé par délibération ou par arrêté du Président, en application des délégations accordées par l'assemblée. Lorsque la collectivité organise un concours et offre aux lauréats un prix sous forme d'équipements ou de prestations, il s'agit de dons en nature.

Mise à disposition

Les associations peuvent être confrontées à des besoins précis et/ou ponctuels en matériel, en personnel ou en compétences qui peuvent s'avérer particulièrement onéreux pour les capacités financières réelles de ces structures. Dans certains cas, il peut s'avérer approprié d'envisager une mise à disposition, par la collectivité, de biens mobiliers ou immobiliers. Conformément au droit de la fonction publique, la mise à disposition de personnel est strictement limitée aux associations et groupements d'intérêt public (GIP) qui assurent des missions de service public pour le compte de la collectivité. Les conditions de mise à disposition doivent être votées dans une convention *ad hoc*.

Garantie d'emprunt

Constitue une garantie d'emprunt le fait pour la Région d'accorder sa caution à une personne morale de droit public ou privé en vue, pour son bénéficiaire, de faciliter l'accès au crédit ou de bénéficier d'un taux bancaire moindre. La collectivité garante s'engage, en cas de défaillance du débiteur, à assumer l'exécution de l'obligation ou à payer à sa place les annuités du prêt garanti. Les garanties d'emprunt susceptibles d'être accordées sont encadrées de manière stricte par les dispositions des articles L.4253-1 à 4253-2 du CGCT.

Aide d'Etat

Au sens du droit européen, constitue une aide d'Etat :

- un avantage
- d'origine publique (pas seulement l'Etat mais aussi les collectivités, les établissements publics...)
- attribué à une entreprise (c'est-à-dire à une entité exerçant une activité économique, indépendamment de sa forme juridique ou de son mode de financement),

- de façon sélective (ce sera le cas si l'aide est réservée à certaines entreprises ou à certaines productions)
- et qui fausse ou menace de fausser la concurrence (en affectant les échanges entre les Etats membres- cette condition est quasi systématiquement remplie, la seule hypothèse où cette condition est considérée comme non remplie est le cas de l'aide purement locale, dont la reconnaissance est très limitée)

Ces critères sont cumulatifs.

Les aides d'Etat peuvent revêtir la forme de tous types d'aide : subventions, avantages fiscaux ou sociaux, remises de dettes, abandons de créances, couvertures de pertes d'exploitation, garanties d'emprunt à titre gratuit, prises de participations en capital, apports en capital, prêts et avances remboursables, à taux nul ou à des conditions plus favorables que le marché, bonifications d'intérêt, mises à disposition de biens meubles, immeubles ou de personnel, cessions de bâtiments, de terrains ou matériel à titre gratuit ou à des conditions particulièrement favorables.

PRINCIPES GENERAUX

La Région garantit une égalité d'accès et de traitement à ses aides et étudie en toute transparence chaque demande. Elle respecte le principe de neutralité dans l'attribution de ses aides.

Dématérialisation

La Région Centre Val de Loire s'est engagée dans la dématérialisation des demandes d'aides, garantissant ainsi à chaque bénéficiaire leur simplification et le suivi de leur démarche.

Cette dématérialisation prend appui sur un portail internet de dépôt et d'échange des aides de la Région Centre-Val de Loire ou par tout autre outil prévu par la Région.

Cet outil permet de communiquer les éléments des dispositifs (description du dispositif, critères d'éligibilité, pièces à transmettre, contacts...) et d'échanger avec les bénéficiaires. Il permet également à chaque bénéficiaire de déposer son dossier de demande d'aide et de le compléter le cas échéant.

Une fois l'aide régionale attribuée, le bénéficiaire peut également déposer sa demande de paiement, les pièces justificatives nécessaires et suivre l'état d'avancement de sa/ses demande(s).

Les règlements d'intervention de chaque dispositif sont accessibles à tous, soit sur le site internet de la Région, soit sur le portail nos aides en ligne.

Cette dématérialisation des aides permettra un traitement plus rapide des demandes ainsi qu'une information directe aux demandeurs de l'état d'avancement du traitement de leur demande.

Délais

Toute demande d'aide fait l'objet d'un accusé de réception.

Pour toute demande électronique réalisée par le portail nos aides en ligne, à la validation de sa demande, un accusé d'enregistrement est transmis au demandeur.

Un accusé de réception est ensuite envoyé dans un délai maximum de dix jours ; il précise les voies et délais de recours, la désignation du service chargé du dossier et ses coordonnées.

Afin de garantir le suivi et le versement des aides aux bénéficiaires le plus efficacement possible, des rappels seront notifiés à chaque bénéficiaire afin de garantir la transmission des pièces nécessaires au versement le plus rapidement possible.

DISPOSITIONS

Dossier de demande d'aide

Lorsque les dispositifs sont dématérialisés via le portail nos aides en ligne, la Région se réserve le droit de ne pas traiter les demandes d'aides arrivées par d'autres moyens.

Un socle minimal d'informations et/ou de documents est nécessaire pour permettre l'instruction d'une demande d'aide. Ils sont décrits ci-après.

Type de bénéficiaire	Pièces a minima constitutives de la demande
Collectivités et établissements publics	<ul style="list-style-type: none">- Formulaire de demande d'aide défini par la Région- Document d'identification du demandeur avec les coordonnées et représentant légal (avis Sirene, extrait Kbis de moins de 3 mois)- RIB de moins de 3 mois
Entreprises	<ul style="list-style-type: none">- Formulaire de demande d'aide défini par la Région- Document d'identification du demandeur avec les coordonnées et représentant légal (avis Sirene, extrait Kbis de moins de 3 mois ou extrait d'immatriculation au registre des métiers)- RIB de moins de 3 mois
Associations (références : CERFA et décret n° 2016-1971 du 28/12/2016)	<ul style="list-style-type: none">- Formulaire de demande d'aide défini par la Région- Document d'identification du demandeur avec les coordonnées et représentant légal (avis Sirene, extrait Kbis de moins de 3 mois ou RNA de l'association)- RIB de moins de 3 mois- Budget prévisionnel de l'association
Particuliers	<ul style="list-style-type: none">- Formulaire de demande d'aide défini par la Région- Identité (nom et prénom)- Date de naissance- Adresse postale- Autorisation parentale le cas échéant

Le règlement d'intervention particulier de chaque aide pourra compléter la liste des pièces à fournir en veillant à ce que les pièces demandées soient nécessaires pour l'instruction ou le suivi ultérieur de l'aide, notamment les évaluations du dispositif.

Pour toute aide en investissement, les éléments se rapportant à la durée d'amortissement et à la date prévisionnelle de mise en service du bien subventionné devront être communiqués au dépôt de la demande.

Règlement général sur la protection des données

La Région s'engage à respecter le cadre du Règlement général sur la protection des données, notamment en informant les bénéficiaires de la finalité, de la base juridique du traitement, des destinataires des informations personnelles, de leur durée de conservation et de l'exercice de leurs droits.

Elle s'attache à faire respecter cette réglementation par les bénéficiaires en situation d'assurer un traitement des données à caractère personnel.

Détermination du montant de l'aide

Aides forfaitaires et aides avec taux d'intervention

Le montant de l'aide peut être soit forfaitaire, soit calculé par application d'un taux d'intervention sur la base de dépenses éligibles.

Les dépenses éligibles, entrant dans le calcul de l'aide et retenues par la Région sont précisées dans chaque règlement d'intervention spécifique. Ces dépenses éligibles ne peuvent comprendre les dépenses réglementairement exclues, à savoir :

- La valorisation des concours en nature (mise à disposition de locaux ou de matériels, de bénévoles...)
- La dotation aux amortissements pour les biens
- Des dépenses de personnel pour les collectivités locales.

Les dépenses éligibles prises en compte sont HT pour les assujettis à la TVA qui récupèrent la TVA sur les dépenses subventionnées et pour les organismes publics si les dépenses subventionnées sont éligibles au fonds de compensation de la TVA (FCTVA). Elles sont TTC dans tous les autres cas.

La Région fixe son taux d'intervention à 80 % maximum des dépenses éligibles. En revanche, le concours financier de la Région peut couvrir l'intégralité des dépenses éligibles pour les structures satellites de la Région.

L'article du L.1110-10-III du CGCT dispose que « toute collectivité territoriale ou tout groupement de collectivités territoriales, maître d'ouvrage d'une opération d'investissement, assure une participation minimale du projet ». Cette participation minimale est de 20% du montant total des financements apportés par des personnes publiques à ce projet, sauf pour :

- les projets menés sous maîtrise d'ouvrage de l'Etat et de ses établissements publics ;
- les projets de rénovation urbaine ;
- les projets portés par des CCAS, des OPH ou des groupements de collectivités locales constitués en syndicats mixtes sous une forme dite « ouverte élargie » ;
- les projets d'investissement en matière de rénovation des monuments protégés au titre du Code du patrimoine (dérogation accordée par le Préfet) ;
- les projets d'investissement destinés à réparer des dégâts causés par des calamités publiques (dérogation accordée par le Préfet en fonction de l'importance des dégâts et de la capacité financière de la collectivité territoriale en cause) ;

Dans ces cas limitativement prévus, le taux de participation de la Région peut être supérieur à 80 %.

Seuils des aides

Dans un souci d'optimisation des coûts de gestion, d'une part, et de recouvrement des créances régionales, d'autre part, les aides de la Région ne peuvent être, après prise en compte du taux maximum d'intervention, d'un montant inférieur à :

- 150 € pour les aides individuelles
- 1000 € pour des personnes morales (associations, entreprises, collectivités et autres structures).

Lorsque les règles d'attribution s'appuient sur des critères et selon des barèmes automatiques ne laissant place à aucune marge d'appréciation, les modalités d'instruction étant simplifiées et l'aide forfaitaire, il peut être dérogé aux seuils ainsi fixés.

Par ailleurs, une fois l'aide attribuée, son montant est un montant plafond définitif, qui ne peut être réévalué à la hausse.

En prévision de l'adoption de la nouvelle nomenclature comptable M57, toute aide inférieure à un montant de 3 000 € doit être imputée en section de fonctionnement.

Obligations du bénéficiaire

Le bénéficiaire a l'obligation d'utiliser l'aide de la Région pour réaliser l'action subventionnée telle que précisée dans la délibération, la convention ou l'arrêté. En cas de conclusion d'une convention, il doit respecter en respecter les clauses.

Toute modification de l'objet, de la dépense subventionnable, ou du taux d'intervention doit faire l'objet d'une nouvelle délibération de la Région.

Conformément à la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, les organismes de droit privé ayant bénéficié d'une aide de la Région doivent produire un compte rendu financier, qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

Ce compte rendu financier doit être déposé auprès de la Région dans les six mois qui suivent la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée. Il doit préciser le montant attribué, l'objet pour lequel la subvention a été versée, la justification de l'emploi de la subvention, le résultat de l'opération.

Conformément aux articles L.4313-2 et 4313-3 du Code général des collectivités territoriales, les organismes bénéficiaires d'une aide supérieure à 75 000 €, ou pour lesquels la Région garantit un emprunt, ou lorsque l'aide représente plus de 50 % du produit figurant au compte de résultat de l'organisme, doivent produire à la Région des comptes certifiés.

Le bénéficiaire s'engage, en respectant la charte graphique de la Région, à mentionner le soutien financier de la Région (sous forme de signalétique pérenne, sur tout document destiné à des tiers relatif à l'action subventionnée, sur tous documents officiels...). Ces obligations sont détaillées dans l'acte attributif de l'aide.

L'attribution d'une subvention d'équipement, imputée en investissement, est assortie de plusieurs obligations pour le bénéficiaire pour permettre à la Région Centre-Val de Loire de

gérer les amortissements liés, conformément aux textes en vigueur et de manière optimale. Ainsi, le bénéficiaire de l'aide s'engage :

- à communiquer dès le dépôt de son dossier de demande la durée d'amortissement et la date prévisionnelle de mise en service du bien subventionné de sorte que l'amortissement par la Région des subventions d'équipement accordées soit identique au rythme d'amortissement de l'entité subventionnée ;
- à communiquer sans délai tout évènement se rapportant au bien subventionné (cession, destruction, modification du plan d'amortissement...) afin de permettre à la Région de procéder aux écritures de régularisation de l'amortissement de la subvention concernée.

En cas de cession du bien subventionné dans la durée du plan d'amortissement initial, le bénéficiaire de l'aide s'engage à rembourser l'aide perçue au prorata de sa valeur nette comptable à la date de la cession.

Pour les subventions en fonctionnement, le bénéficiaire de l'aide s'engage à communiquer sans délai la date de réalisation de l'action afin de permettre à la Région de rattacher les charges à l'exercice en fin d'année.

Conventionnement

Conformément au décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques, pour toutes les aides annuelles dont le montant cumulé est supérieur à 23 000 €, la Région est dans l'obligation de conclure une convention avec le bénéficiaire de l'aide ou des aides.

Cette règle s'applique pour toute subvention versée à une personne privée (association par exemple). Pour une personne publique, la conclusion d'une convention est recommandée si des modalités de versement et de reversement particulières sont souhaitées.

La durée de la convention borne dans le temps l'exécution de la convention. Ainsi lorsqu'elle arrive à son terme, la convention n'a plus d'existence juridique et ses clauses ne peuvent plus être appliquées (à l'exception de celles dont il est prévu qu'elles perdurent comme les clauses de contrôle ou de reversement de l'aide). Elle ne peut, en particulier, plus être prolongée. Le versement du solde ne peut plus intervenir après le terme de la convention.

Il convient donc de bien distinguer la durée de la convention de la durée de l'action subventionnée. Par précaution, il est conseillé de prévoir au moins 6 mois de plus pour la durée de la convention au-delà du délai de réalisation de l'action.

Décision d'attribution

Toute attribution d'une aide par la Région fait l'objet d'une délibération (incluant la convention susmentionnée le cas échéant) ou d'une décision attributive par arrêté du Président, dans les cas limitativement fixés par la délégation de compétence du Président.

Chaque règlement précise si la décision d'attribution relève de l'assemblée, de la commission permanente ou d'une décision du Président en fonction des délégations données à chacun.

La décision d'attribution comporte *a minima* les informations suivantes :

- La référence au règlement d'intervention applicable,
- L'objet du projet ou de l'action aidée par la Région

- Le caractère forfaitaire ou non de l'aide
- Les bases du calcul de l'aide, le taux d'intervention
- Le montant de l'aide attribuée
- Les modalités de versement (et de reversement le cas échéant)
- S'il s'agit d'une aide d'Etat, le régime d'exemption auquel elle se rattache.

L'attribution d'une aide par la Région ne peut ouvrir de droit automatique à un renouvellement et chaque demande d'aide doit faire l'objet d'une nouvelle instruction.

Règles de caducité et délais

Commencement d'exécution

Tout demande d'aide doit être adressée à la Région préalablement à tout commencement d'exécution de l'opération ou de l'action pour laquelle l'aide de la Région est sollicitée.

Cette règle est incontournable si l'aide est qualifiée d'aide d'Etat en vertu du principe d'incitativité posé par la réglementation européenne.

Si l'opération ou l'action concernée a reçu un commencement d'exécution préalablement à la décision d'attribution et que la Région décide malgré tout de la soutenir, la décision d'attribution de l'aide devra préciser la date à partir de laquelle les dépenses éligibles seront prises en compte.

Délai de validité de l'aide régionale

Chaque règlement d'intervention devra préciser le délai de validité de l'aide régionale. Il devra donc indiquer sous quel délai, en cas d'absence de démarrage de l'opération financée, l'aide sera annulée par la Région et un éventuel acompte devra être reversé par le bénéficiaire.

Délai de versement de l'aide et de production des pièces

A compter de la fin de l'opération ou l'action faisant l'objet de l'aide, le bénéficiaire dispose d'un délai de 6 mois pour produire sa demande de versement du solde et les pièces justificatives afférentes.

A défaut de la transmission dans le délai imparti, la subvention sera annulée de droit. Un courrier notifiant cette décision sera adressé au bénéficiaire de l'aide ainsi qu'un titre de recettes pour les acomptes déjà versés le cas échéant.

Modalités de versement et pièces nécessaires au paiement

Les aides forfaitaires sont versées en une seule fois sur présentation des pièces prévues par le règlement d'intervention lorsque les règles d'attribution s'appuient sur des critères et selon des barèmes automatiques ne laissant place à aucune marge d'appréciation (aides dont l'attribution peut être déléguée au Président).

Les aides inférieures à 10 000 € sont versées au maximum en deux fois. Dans le cas d'un versement fractionné :

- L'acompte ne peut dépasser 40 % de l'aide et est versé selon les conditions prévues par l'acte attributif. La commission permanente est compétente, lorsque cela est nécessaire, pour déroger à cette limite.
- Le solde est versé en fonction du prorata des dépenses réalisées et sur production des pièces prévues par le règlement d'intervention du dispositif ou la convention.

Les aides supérieures à 10 000 € sont versées au maximum en trois fois selon les modalités suivantes :

- Un premier acompte de maximum 30 % de l'aide selon les conditions prévues par l'acte attributif. La commission permanente est compétente, lorsque cela est nécessaire, pour déroger à cette limite.
- Un second acompte d'un maximum de 30% de l'aide selon les conditions prévues par l'acte attributif.
- Le solde en fonction du prorata des dépenses réalisées et sur production des pièces prévues par le cadre d'intervention du dispositif ou la convention.

A défaut de demande de versement ou de production des pièces, le solde de l'aide ne sera pas versé au bénéficiaire. Un éventuel acompte sera récupéré conformément à l'article précédent.

Ces dispositions visent à limiter le nombre de paiements effectués par la Région tout en garantissant aux bénéficiaires des dispositifs d'intervention adaptés à leur situation, sans les mettre en difficulté de trésorerie.

Modalités et organisation du contrôle de la Région

Au-delà de la transmission du compte rendu financier prévu à l'article 3.4, et en application de l'article L.1611-4 du CGCT, la Région peut opérer un contrôle auprès des bénéficiaires d'une aide régionale et leur demander la transmission de leur budget et de tout document justifiant de leur activité.

La Région assure annuellement une vérification a posteriori des aides versées, par échantillonnage.

Reversement de l'aide

La Région exigera le reversement de tout ou partie de l'aide versée dans les cas suivants :

- Non-respect total ou partiel du bénéficiaire de ses engagements et obligations, tels que prévus dans la convention ou l'acte attributif, notamment en matière de communication
- Utilisation non conforme de l'aide par rapport à l'objet de l'opération ou de l'action subventionnée
- Non-réalisation ou réalisation partielle, du projet ou de l'action
- Non-production des pièces justificatives prévues dans l'arrêté ou dans la convention
- En cas de cession du bien subventionné dans la durée du plan d'amortissement initial. Dans cette hypothèse, le bénéficiaire de l'aide s'engage à rembourser l'aide perçue au prorata de sa valeur nette comptable à la date de la cession.
- Pour les entreprises, en cas de délocalisation en dehors du territoire régional, de l'activité, objet de l'aide.

Le reversement total ou partiel sera constaté par l'émission par la Région d'un titre de recettes auprès du bénéficiaire de l'aide. Dans le cas où le reversement est inférieur au seuil de recouvrement par saisie à tiers détenteur par le Payeur régional, il pourra être dérogé à cette règle.

MODIFICATION DU REGLEMENT

Toute modification du présent règlement, annexe du règlement budgétaire et financier, devra faire l'objet d'une délibération de l'assemblée régionale.

ANNEXE 1 : Distinction entre subventions et marchés publics

L'article 59 de la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire définit la subvention de la manière suivante :

« Constituent des subventions, au sens de la présente loi, les contributions facultatives de toute nature, valorisées dans l'acte d'attribution, décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général et destinées à la réalisation d'une action ou d'un projet d'investissement, à la contribution au développement d'activités ou au financement global de l'activité de **l'organisme de droit privé bénéficiaire**. Ces actions, projets ou activités sont **initiés, définis et mis en œuvre** par les organismes de droit privé bénéficiaires. Ces contributions **ne peuvent constituer la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins des autorités ou organismes qui les accordent.** »

Par ailleurs, l'article L1111-1 du Code de la commande publique dispose que :

« Un marché est un contrat conclu par un ou plusieurs acheteurs soumis au présent code avec un ou plusieurs opérateurs économiques, **pour répondre à leurs besoins** en matière de travaux, de fournitures ou de services, en contrepartie d'un prix ou de tout équivalent. »

On peut ainsi dégager les critères de distinction suivants :

	SUBVENTION	MARCHÉ PUBLIC
Objet / initiative	Le projet a été défini, initié et programmé par l'organisme bénéficiaire de sa propre volonté	Réponse à un besoin de la collectivité. Le projet a été défini, initié et programmé par la collectivité elle-même
Contrepartie	La collectivité n'attend aucune contrepartie de la part de l'organisme bénéficiaire réalisant l'opération. Toutefois, la Région peut assortir l'attribution d'une aide à certaines conditions.	La collectivité recherche une véritable contrepartie dans l'exécution des prestations moyennant une rémunération
Financement	Participation financière conjointe avec la collectivité (à valoriser selon l'ampleur des fonds propres mobilisés par l'organisme bénéficiaire)	La collectivité verse un prix à l'organisme exécutant la prestation (soit 100 % du coût de la prestation)

ANNEXE 2 : Lexique

Règlement d'intervention : cadre juridique général que se fixe la Région pour mettre en place un dispositif d'aide. Voté par les élus, il s'impose et guide toute la démarche d'attribution des aides individuelles s'inscrivant dans ledit dispositif.

Règlement des aides : cadre juridique général que se fixe la Région pour guider la construction des dispositifs d'aide et la rédaction des cadres d'intervention, ainsi que pour fixer les règles dans les relations entre la Région et les demandeurs d'aide.

Contribution statutaire : contribution financière imposée par un texte législatif ou réglementaire versée à une structure afin de contribuer à son budget et lui permettre de fonctionner (dotation de fonctionnement aux lycées par exemple).

Structure satellite : structure créée par la Région et/ou dont la Région est membre qui, dans son périmètre, met en œuvre une politique publique financée en tout ou partie par la Région. Etablissement qui gère pour le compte de la Région une structure (par exemple les groupements d'intérêt public auxquels la Région adhère).

Gestion de fait : maniement non autorisé de deniers publics par une personne qui n'a pas la qualité de comptable public. Il s'agit d'une violation du principe de séparation des ordonnateurs et des comptables. La gestion de fait peut-être reconnue comme constitutive du délit d'usurpation de fonction passible de 3 ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende. Les sommes ainsi manipulées peuvent faire l'objet d'un redressement de la Chambre Régionale des Comptes et le remboursement peut en être réclamé sur les deniers personnels de l'auteur de la gestion de fait (mise en débits).

Personne morale : entité dotée de la personnalité juridique, ce qui lui permet d'être directement titulaire de droits et d'obligations en lieu et place des personnes physiques ou morales qui la composent ou qui l'ont créée.

Marché public : contrat conclu à titre onéreux par la Région et des opérateurs économiques publics ou privés, pour répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services. Toute décision unilatérale en est donc exclue.

Délégation de service public : contrat par lequel la Région confie la gestion et l'exploitation d'un service public dont elle a la responsabilité, à un délégataire public ou privé, dont la rémunération est substantiellement liée aux résultats de l'exploitation du service.