

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

**RÉGION
SUD**
PROVENCE
ALPES
CÔTE D'AZUR



Table des matières

Table des matières	1
PREAMBULE	5
TITRE I LE CADRE BUDGETAIRE.....	6
SECTION 1 – LES GRANDS PRINCIPES BUDGETAIRES	6
<i>Article 1 Le principe de l’annualité</i>	<i>6</i>
<i>Article 2 Le principe de l’antériorité</i>	<i>6</i>
<i>Article 3 Le principe d’universalité</i>	<i>7</i>
<i>Article 4 Le principe de la spécialisation des dépenses</i>	<i>7</i>
<i>Article 5 Le principe de sincérité budgétaire.....</i>	<i>7</i>
<i>Article 6 Le principe de l’unité budgétaire</i>	<i>8</i>
SECTION 2 – LE CADRE NORMATIF ET REGLEMENTAIRE	8
<i>Article 7 Dispositions générales</i>	<i>8</i>
<i>Article 8 Le cycle budgétaire.....</i>	<i>9</i>
<i>Article 9 Le Conseil Economique, Social et Environnemental Régional</i>	<i>11</i>
<i>Article 10 Le caractère exécutoire et la publicité du budget</i>	<i>11</i>
<i>Article 11 L’information financière.....</i>	<i>11</i>
TITRE II LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE.....	12
SECTION 1 – LE PLAN PLURIANNUEL DES INVESTISSEMENTS	12
SECTION 2 – DEFINITION DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME (AP) ET DES AUTORISATIONS D’ENGAGEMENT (AE).....	12
<i>Article 12 Autorisations de Programme (section d’investissement)</i>	<i>12</i>
<i>Article 13 Autorisations d’Engagement (section de fonctionnement)</i>	<i>12</i>
<i>Article 14 Lien entre AP/AE et Crédits de Paiement</i>	<i>12</i>
SECTION 3 – MODE DE VOTE DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET DES AUTORISATIONS D’ENGAGEMENT	13
<i>Article 15 Modalités de vote des AP et des AE</i>	<i>13</i>
<i>Article 16 Mouvements d’AP et d’AE</i>	<i>13</i>
<i>Article 17 Dépenses imprévues.....</i>	<i>13</i>
<i>Article 18 Pluriannualité des recettes</i>	<i>13</i>
SECTION 4 – AFFECTATION ET ENGAGEMENT DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET DES AUTORISATIONS D’ENGAGEMENT	14
<i>Article 19 L’affectation</i>	<i>14</i>
<i>Article 20 L’engagement.....</i>	<i>15</i>
SECTION 5 - LES REGLES DE CADUCITE ET LA CLOTURE DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET DES AUTORISATIONS D’ENGAGEMENT.....	16
<i>Article 21 La caducité d’affectation</i>	<i>16</i>

Article 22 La clôture des AP/AE	16
TITRE III HIERARCHIE DES DOCUMENTS BUDGETAIRES	17
TITRE IV L'EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE	18
SECTION 1 – SEPARATION ORDONNATEUR / COMPTABLE ET ROLES RESPECTIFS	18
SECTION 2 – LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT	18
Article 23 L'engagement juridique	18
Article 24 L'engagement comptable	18
Article 25 Annulation des engagements	19
SECTION 3 – L'EXECUTION DU BUDGET EN DEPENSES ET EN RECETTES	19
Article 26 La liquidation	19
Article 27 L'ordonnancement	20
Article 28 Le paiement des dépenses et le recouvrement des recettes	20
Article 29 Le délai de paiement des factures	20
TITRE V LES REGLES RELATIVES AUX CREDITS DE PAIEMENT	22
SECTION 1 – RAPPEL DU CADRE LEGAL	22
SECTION 2 – MODE DE VOTE	22
SECTION 3 – VIREMENTS DE CHAPITRE A CHAPITRE	22
Article 30 Virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre	22
Article 31 Virements de crédits de paiement infra-chapitre	22
SECTION 4 – RATTACHEMENTS DES DEPENSES ET DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT	23
SECTION 5 – CHARGES ET PRODUITS CONSTATES D'AVANCE	23
SECTION 6 – LES RESTES A REALISER	24
Article 32 Dispositions relatives aux crédits gérés hors AP/AE/CP	24
Article 33 Dispositions relatives aux crédits gérés en AP/AE/CP	24
TITRE VI L'INFORMATION DE L'ASSEMBLEE PLENIERE	25
Article 34 L'information lors de la présentation des documents de prévision budgétaire	25
Article 35 L'information en cours d'exercice budgétaire	25
Article 36 L'information lors de l'examen du compte financier unique	26
TITRE VII LA GESTION PATRIMONIALE	27
SECTION 1 – L'IDENTIFICATION DES IMMOBILISATIONS	27
Article 37 L'inventaire	27
Article 38 L'état de l'actif	27
SECTION 2 - LE TRAITEMENT COMPTABLE DES FRAIS D'ETUDES ET DES TRAVAUX EN COURS	27
Article 39 Frais d'études	27
Article 40 Avances versées pour des opérations de travaux en cours	28
SECTION 3 – L'AMORTISSEMENT	28

<i>Article 41 Champ d'application</i>	28
<i>Article 42 Durées</i>	28
<i>Article 43 Champ d'application de la neutralisation des amortissements</i>	29
<i>Article 44 Modalités</i>	30
SECTION 4 – LES PROVISIONS	32
TITRE VIII LE REGIME DES SUBVENTIONS REGIONALES	34
SECTION 1 – DISPOSITIONS GENERALES CONCERNANT L'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS	34
<i>Article 45 Définition</i>	34
<i>Article 46 Champ d'application du Règlement Budgétaire et Financier et dérogations</i>	34
<i>Article 47 Cadres d'intervention et catégories de subventions régionales</i>	35
<i>Article 48 Dossier, dépôt et instruction de la demande de subvention</i>	36
<i>Article 49 Vote des subventions</i>	38
<i>Article 50 Notification de la subvention</i>	38
<i>Article 51 Pièces justificatives</i>	38
<i>Article 52 Prorogation des délais de validité</i>	39
<i>Article 53 Contrôle et reversement des subventions versées</i>	39
<i>Article 54 Evaluation du projet subventionné</i>	40
<i>Article 55 Annulation des subventions votées</i>	40
SECTION 2 – OBLIGATIONS A LA CHARGE DES BENEFICIAIRES D'UNE SUBVENTION REGIONALE	40
<i>Article 56 – Obligation quant à l'utilisation de la subvention régionale</i>	40
<i>Article 57 – Obligation en matière d'aides à une activité économique</i>	41
<i>Article 58 – Obligation d'information du public en matière de visibilité régionale</i>	41
<i>Article 59 – Obligations de tous les organismes relatifs au respect des valeurs républicaines</i>	42
<i>Article 60 – Obligation des organismes privés</i>	42
<i>Article 61 – Obligation du respect du principe d'Eco-responsabilité</i>	42
<i>Article 62 – Obligations relatives à la protection des données à caractère personnel</i>	42
SECTION 3 – CALCUL ET CONDITIONS D'OCTROI DES SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	43
<i>Article 63 – Définition</i>	43
<i>Article 64 – Périmètre subventionnable</i>	43
<i>Article 65 – Pièces constitutives du dossier de demande de subvention</i>	43
<i>Article 66 – Début d'exécution</i>	43
<i>Article 67 – Modalités de calcul de la subvention</i>	44
<i>Article 68 – Délais de validité des subventions d'investissement</i>	45
<i>Article 69 – Modalités de versement</i>	45
SECTION 4 – CALCUL ET CONDITIONS D'OCTROI DES SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT	46
<i>Article 70 - Définition</i>	46

<i>Article 71 Périmètre subventionnable</i>	47
<i>Article 72 – Pièces constitutives du dossier de demande de subvention</i>	47
<i>Article 73 – Début d’exécution</i>	47
<i>Article 74 Modalités de calcul</i>	47
<i>Article 75 – Délai de validité des subventions de fonctionnement</i>	48
<i>Article 76 Modalités de versement</i>	48
SECTION 5 – SUBVENTIONS EN NATURE	51
<i>Article 77 Définition et encadrement des subventions en nature</i>	51
<i>Article 78 Obligations du bénéficiaire et contrôle</i>	51
TITRE IX LES SUBVENTIONS ACCORDEES AUX ETABLISSEMENTS LOCAUX D’ENSEIGNEMENT	52
<i>Article 79 Généralités</i>	52
<i>Article 80 Dépôt du dossier de demande de subvention</i>	53
<i>Article 81 Taux de financement</i>	53
<i>Article 82 Délai de validité de la subvention</i>	53
<i>Article 83 Vote des subventions</i>	53
<i>Article 84 Notification de la subvention</i>	54
<i>Article 85 Prorogation des délais de validité</i>	54
<i>Article 86 Modalités de versement</i>	54
<i>Article 87 Contrôle et reversement des subventions versées</i>	55
GLOSSAIRE.....	57

PREAMBULE

L'article L.4312-5 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) rend obligatoire l'adoption d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) par le Conseil régional à l'occasion de chaque renouvellement de ses membres, et ce avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit ce renouvellement.

Le RBF est valable pour la durée de la mandature. Il peut être révisé. Il fixe obligatoirement :

- Les modalités de gestion interne des Autorisations de Programme (AP), des Autorisations d'Engagement (AE) et des Crédits de Paiement (CP) y afférant dans le respect du cadre prévu par la réglementation. A ce titre, il fixe les règles de caducité des AP et des AE, hormis pour les AP et les AE de dépenses imprévues qui deviennent obligatoirement caduques en fin d'exercice ;
- Les modalités d'information du Conseil régional sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice (Budget Primitif, Budget Supplémentaire, Décisions Modificatives).

En complément, le présent RBF fixe également :

- Les règles relatives à l'exécution budgétaire et comptable ;
- Les règles applicables en matière de gestion patrimoniale ;
- Le régime des subventions versées.

L'adoption de ce RBF répond ainsi à plusieurs objectifs :

- **Anticiper** l'impact des actions de la Région sur les futurs exercices notamment au travers des règles de gestion des crédits pluriannuels ;
- **Garantir** une information claire et transparente des élus et des administrés sur la gestion des crédits régionaux dont les subventions allouées.

Sauf disposition contraire expressément mentionnée, les règles détaillées dans le présent document s'appliquent à la totalité du périmètre budgétaire et financier régional (budget principal et budget annexe).

Des guides de procédures, à usages interne et externe, ainsi qu'un répertoire des dispositifs d'aide régionale, viendront compléter et préciser le présent règlement.

Le présent Règlement Budgétaire et Financier entrera en vigueur le 1^{er} juillet 2026.

TITRE I LE CADRE BUDGETAIRE

Conformément aux dispositions de l'article 72-2 de la Constitution, les collectivités territoriales bénéficient de ressources dont elles peuvent disposer librement dans les conditions fixées par la loi. La comptabilité des régions est régie par les règles suivantes :

- Le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable : celui qui ordonne de payer (l'ordonnateur) n'est pas celui qui paye (le trésorier payeur), seul le trésorier étant autorisé à manipuler les fonds publics ;
- Le budget est un acte de prévision et d'autorisation. Il est voté pour un exercice (une année civile). Il doit être présenté et voté en équilibre, par section, l'investissement et le fonctionnement étant clairement séparés ;
- La comptabilité est tenue en partie double par le comptable du Trésor conformément au plan comptable général.

SECTION 1 – LES GRANDS PRINCIPES BUDGETAIRES

Article 1 Le principe de l'annualité

Le budget est prévu et voté chaque année pour la durée d'un exercice qui commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre.

En section de fonctionnement, les ouvertures de crédit ont une portée strictement annuelle : un crédit non engagé au cours de l'exercice considéré s'annule. En revanche, les dépenses engagées correspondant à des services faits avant le 31 décembre et les produits liquidés mais non titrés font l'objet, à compter d'un certain seuil, d'un rattachement à l'exercice.

En section de fonctionnement et d'investissement, pour les crédits annuels, les dépenses engagées et non mandatées ainsi que les recettes juridiquement certaines qui n'ont pas donné lieu à l'émission d'un titre font l'objet, à compter d'un certain montant, de restes à réaliser. Les restes à réaliser en section de fonctionnement ne concernent que les opérations n'ayant pas donné lieu à rattachement. Ils correspondent :

- En dépenses, aux dépenses engagées et n'ayant pas donné lieu à rattachement soit en l'absence de service fait au 31 décembre de l'exercice, soit parce que l'incidence de ces charges sur le résultat n'est pas significative ;
- Et, en recettes, aux recettes certaines non mises en recouvrement à l'issue de la journée complémentaire.

Article 2 Le principe de l'antériorité

Le budget de la Région est en principe voté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique. Il peut être voté jusqu'au 15 avril, voire jusqu'au 30 avril l'année de renouvellement de l'Assemblée Plénière.

Au-delà de ces dates, si le budget n'a pas été voté, le représentant de l'Etat peut saisir la Chambre Régionale des Comptes qui, dans un délai d'un mois et par avis public, formule des propositions pour le règlement du budget. A la vue de cet avis, le représentant de l'Etat règle le budget et le rend exécutoire.

A partir du 1^{er} janvier et jusqu'au vote du budget, l'exécutif de la Région peut mettre en recouvrement les recettes de fonctionnement et, en fonctionnement, engager, liquider, mandater les dépenses dans la limite de celles inscrites au budget global de l'année précédente. Sur délibération, il peut également engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits au budget global de l'exercice précédent non compris le remboursement de la dette.

Lorsque la section d'investissement ou la section de fonctionnement du budget comporte soit des autorisations de programme et des crédits de paiement, soit des autorisations d'engagement et des crédits de paiement, le Président du Conseil régional peut, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'à son règlement en cas de non-adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent. Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption ou de son règlement.

Article 3 Le principe d'universalité

Le budget de la Région doit comprendre l'ensemble des recettes et des dépenses. Cette règle suppose donc à la fois la non-contraction entre les recettes et les dépenses (chacune d'entre elles doit donc figurer au budget pour son montant intégral) et la non-affectation d'une recette à une dépense (les recettes doivent être rassemblées en une masse unique et indifférenciée couvrant indistinctement l'ensemble des dépenses).

Ce principe d'universalité connaît de nombreuses exceptions :

- Les taxes ou redevances affectées du fait des textes à des dépenses particulières ;
- Les subventions d'équipement reçues par la Région et affectées à un équipement ou à une catégorie d'équipements particuliers ;
- Les recettes finançant une opération pour compte de tiers affectées à cette opération.

Article 4 Le principe de la spécialisation des dépenses

Les dépenses sont classées par nature au sein d'un chapitre et leur montant est limitativement énoncé. La spécialisation des crédits exclut que des crédits ouverts au titre d'un chapitre déterminé puissent être utilisés pour une dépense prévue à un autre chapitre, à l'exception des crédits d'investissement lorsqu'ils sont votés par opération.

Toutefois, afin de permettre une certaine fongibilité des crédits, l'article L.4312-3 du CGCT prévoit une atténuation de ce principe de spécialisation comme suit :

- En cas de vote par article, le Président du Conseil régional peut effectuer, par décision expresse, des virements d'article à article, à l'intérieur du même chapitre à l'exclusion des chapitres dont les crédits sont spécialisés ;
- Dans une limite fixée à l'occasion du vote du budget et ne pouvant pas dépasser 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, le Conseil régional 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 ce cas, le Président du Conseil régional informe le Conseil régional de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Article 5 Le principe de sincérité budgétaire

Le principe de sincérité budgétaire prévu par l'article L.1612-4 du CGCT, implique l'exhaustivité, la cohérence et l'exactitude des informations financières fournies par les collectivités territoriales.

Au-delà, il implique le respect de la règle d'équilibre du budget qui s'apprécie par le respect des conditions suivantes :

- Chacune des deux sections est elle-même votée en équilibre ;
- La section d'investissement doit comprendre un autofinancement (prélèvement sur recettes de fonctionnement, recettes propres de la section d'investissement et recettes de dotations aux comptes d'amortissement et de provisions) couvrant au minimum le remboursement en capital des annuités de la dette de l'exercice.

Toutefois, pour l'application de cet article, n'est pas considéré comme étant en déséquilibre le budget dont la section de fonctionnement comporte ou reprend un excédent et dont la section d'investissement est en équilibre réel, après reprise, pour chacune des sections des résultats apparaissant au compte financier unique de l'exercice précédent.

L'évaluation des dépenses et des recettes doit être sincère, ces dernières ne doivent pas être volontairement sous-évaluées, ni surévaluées.

Lors de l'arrêté des comptes, le solde budgétaire s'entend comme la somme algébrique des soldes des sections de fonctionnement et d'investissement du compte financier unique du budget principal, majorée du solde global du ou des compte(s) financier(s) unique(s) des budgets annexe(s).

Article 6 Le principe de l'unité budgétaire

L'ensemble des dépenses et des recettes de la Région doit figurer sur un document unique. Néanmoins, cette règle comporte deux exceptions :

- le Budget Primitif peut être modifié au cours de l'exercice par d'autres décisions budgétaires ;
- certaines activités et certains services publics peuvent faire l'objet d'un suivi dans des budgets distincts annexes du budget principal.

SECTION 2 – LE CADRE NORMATIF ET REGLEMENTAIRE

Article 7 Dispositions générales

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses annuelles de la Région. Il comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Dans chacune des sections, les dépenses et les recettes sont classées par chapitres et articles.

Article 7.1 Vote du budget par nature

Le budget régional est présenté par chapitre et par article et voté, selon les dispositions de la norme budgétaire et comptable M57, par nature et par chapitre.

Article 7.2 Vote par Autorisations de Programme, Autorisations d'Engagement et Crédits de Paiement

Les Autorisations de Programmes (AP) et les Autorisations d'Engagement (AE) constituent un instrument de gestion qui permet d'estimer globalement l'enveloppe financière d'une opération, d'un projet, d'un contrat pluriannuel ou d'un ensemble d'actions tout en répartissant cette dépense par exercice budgétaire sous forme de Crédits de Paiement (CP) votés annuellement.

Cette programmation permet de mieux gérer le décalage qui existe entre le principe d'annualité du budget et la réalisation pluriannuelle des opérations, projets, contrats ou ensemble d'actions et de respecter ainsi la comptabilité d'engagement.

L'engagement des dépenses effectué à hauteur du montant total voté est ainsi pluriannuel. La répartition de cette dépense par exercice correspond aux crédits de paiement repris dans le budget de chaque exercice concerné.

Une AP/AE peut financer un ou plusieurs opérations, projets, contrats ou groupe d'actions et peut comporter une ou plusieurs natures comptables.

Seuls les Crédits de Paiement contribuent à l'équilibre budgétaire.

Le vote des AP/AE permet ainsi de concilier deux logiques :

- Une logique politique qui exprime budgétairement les ambitions stratégiques de la Région Provence – Alpes – Côte d'Azur ;
- Une logique financière qui traduit la volonté de limiter les inscriptions budgétaires de l'année à un niveau proche des consommations prévues.

Article 8 Le cycle budgétaire

Article 8.1 Le Débat d'Orientations Budgétaires

Conformément aux dispositions de l'article L.4312-1 du CGCT, le Conseil régional doit débattre, dans un délai maximal de 10 semaines précédant l'examen du Budget Primitif, sur les orientations budgétaires de l'exercice, y compris sur les engagements pluriannuels envisagés.

Il vise à préfigurer les priorités qui seront affichées dans le Budget Primitif et à informer le Conseil régional sur l'évolution de la situation financière de la collectivité.

Le débat s'appuie sur un rapport d'orientations budgétaires (ROB) détaillant, outre les orientations budgétaires générales, conformément aux dispositions réglementaires :

- Les engagements pluriannuels envisagés ;
- La structure et la gestion de la dette ;
- Une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses de personnel et des effectifs ;
- L'évolution prévisionnelle de l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Par ailleurs, le ROB peut apporter un éclairage spécifique concernant :

- L'évolution du contexte socio-économique national et local ;
- Les tendances des finances locales ;
- Les perspectives budgétaires ;
- Les prospectives financières.

Il est pris acte du débat en Conseil par une délibération spécifique.

Le ROB est transmis au représentant de l'Etat. Il est mis à disposition du public.

Article 8.2 Le Budget Primitif

Le Budget Primitif est l'acte par lequel le Conseil régional prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il doit être voté avant le 15 avril de l'année à laquelle il se rapporte ou avant le 30 avril les années de renouvellement du Conseil régional.

Seule l'adoption du Budget Primitif revêt un caractère obligatoire. Il peut se suffire à lui-même s'il reprend les résultats de l'exercice précédent, une fois le compte financier unique adopté.

Le projet de budget est préparé et présenté par le Président du Conseil régional.

Le budget doit être voté en équilibre des dépenses et des recettes dans chacune des sections selon les conditions présentées ci-avant.

Article 8.3 Les Décisions Modificatives

Les Décisions Modificatives autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes. Elles peuvent être adoptées à tout moment après le vote du Budget Primitif et revêtent un caractère facultatif.

En application de l'article L.1612-11 du CGCT, les Décisions Modificatives peuvent être adoptées jusqu'au 21 janvier de l'exercice N+1 pour :

- Ajuster des crédits de la section de fonctionnement pour régler les dépenses engagées avant le 31 décembre ;
- Inscrire les crédits nécessaires à la réalisation des opérations d'ordre de chacune des deux sections du budget ou entre les deux sections.

Toute décision ayant pour conséquence de modifier un état réglementaire annexé au Budget Primitif doit être accompagnée d'une mise à jour de ladite annexe jointe à la délibération.

Article 8.4 Le Budget Supplémentaire

Le Budget Supplémentaire reprend les résultats de l'exercice précédent tels qu'ils figurent au compte financier unique. Il ne peut être adopté qu'après le vote du compte financier unique. Il n'est pas obligatoire si les résultats de l'exercice précédent ont fait l'objet d'une reprise dès l'adoption du Budget Primitif.

Il peut également comprendre des ajustements des recettes et des dépenses du Budget Primitif et, éventuellement, des dépenses et des recettes nouvelles. Il est soumis aux mêmes règles d'équilibre que le Budget Primitif.

Article 8.5 Les virements de crédit

Article 8.5.1 Mouvements de crédits à l'intérieur d'un même chapitre

En cours d'exercice budgétaire, des mouvements de crédits au sein d'un même chapitre sont possibles sous forme de virements sans vote du Conseil régional, à l'exception des crédits votés par article spécialisé sur décision de l'Assemblée Plénière.

Lorsqu'une ligne de crédit n'a pas été prévue ou que les crédits sur cette ligne sont insuffisants, des crédits peuvent être transférés d'un compte à l'autre au sein d'un même chapitre.

Article 8.5.2 Mouvements de crédits de chapitre à chapitre

Dans une limite fixée à l'occasion du vote du budget et ne pouvant dépasser 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, le Conseil régional peut déléguer au Président la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Dans ce cas, le Président du Conseil régional doit informer le Conseil régional de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Article 8.6 Le compte financier unique (CFU)

Le compte financier unique est un document commun à l'ordonnateur et au comptable public, qui se substitue au compte administratif et au compte de gestion. Le CFU présente des informations générales et synthétiques sur la collectivité (partie I), l'exécution du budget de l'exercice (partie II) et le bilan et le compte de résultat (III). Des états annexés apportent des informations complémentaires

(présentation croisée par fonction, état de la dette, situation des AP et des AE, état du personnel, etc).
Le CFU doit être voté avant le 30 juin de l'année N+1.

Le Conseil régional se prononce sur le compte financier unique de la Région

Le compte financier unique constate le résultat de l'exercice. Ce résultat est repris au Budget Supplémentaire de l'année N+1.

Article 9 Le Conseil Economique, Social et Environnemental Régional

Le Conseil Economique, Social et Environnemental Régional est, auprès du Conseil régional et du Président du Conseil régional, une assemblée consultative.

Il a pour missions d'informer le Conseil régional sur les enjeux et conséquences économiques, sociaux et environnementaux des politiques régionales, de participer aux consultations organisées à l'échelle régionale, de conduire des études de prospective territoriale régionale ainsi que de contribuer à des évaluations et à un suivi des politiques publiques régionales.

Il est consulté et rend un avis sur toutes les étapes du cycle budgétaire.

Article 10 Le caractère exécutoire et la publicité du budget

Après son vote, le budget est exécutoire une fois réalisées :

- Sa transmission au représentant de l'Etat au plus tard dans les quinze jours qui suivent son adoption ;
- Sa publication : le budget est mis à la disposition du public au plus tard dans les quinze jours suivant son adoption au siège de la Région.

Article 11 L'information financière

Afin d'offrir une meilleure transparence et lisibilité sur l'emploi des deniers publics et contribuer à la mise en œuvre d'une évaluation des politiques publiques, le budget régional fait l'objet d'une présentation détaillée par programme.

Un programme est un regroupement de crédits destinés à mettre en œuvre une action ou un ensemble d'actions dans le cadre d'une politique régionale. Il peut comporter des autorisations d'engagement, des autorisations de programme et des crédits de paiement de chapitres différents, ainsi que des recettes.

Chaque programme est rattaché à un service ou une direction.

En investissement, les crédits ouverts par programme s'inscrivent dans le cadre d'une programmation pluriannuelle globale.

Par ailleurs, en application des dispositions des Décrets n°2016-834 et 2016-841 du 23 juin 2016, les documents budgétaires font l'objet d'une publication dans un délai d'un mois à compter de leur approbation sur le site internet de la Région.

TITRE II LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE

SECTION 1 – LE PLAN PLURIANNUEL DES INVESTISSEMENTS

Le plan pluriannuel des investissements (PPI) est, en premier lieu, l’outil de programmation des investissements qui seront réalisés sur le mandat. Il est élaboré en tenant compte du coût complet prévisionnel des projets, du rythme de réalisation de chacun des investissements ainsi que des capacités d’investissement de la Région tant sur le plan technique que financier.

Dans ce cadre, les crédits de paiement annuels nécessaires à la mise en œuvre du PPI sont inscrits chaque année au Budget Primitif et ajustés au Budget Supplémentaire ou lors des Décisions Modificatives en prenant en compte les éventuels aléas de réalisation et les adaptations éventuelles rendues nécessaires par les évolutions législatives, réglementaires ou contractuelles.

SECTION 2 – DEFINITION DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME (AP) ET DES AUTORISATIONS D’ENGAGEMENT (AE)

Article 12 Autorisations de Programme (section d’investissement)

Conformément aux dispositions de l’article L.4312-4 du CGCT, les dotations budgétaires affectées aux dépenses d’investissement peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP). Cette procédure permet à la Région de ne pas faire supporter à son budget l’intégralité d’une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l’exercice.

Conformément à l’article R.4312-3 du CGCT, les autorisations de programme correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à :

- Une immobilisation ou à un ensemble d’immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la Région ;
- Des subventions d’équipement versées à des tiers.

Article 13 Autorisations d’Engagement (section de fonctionnement)

Les dotations budgétaires affectées aux dépenses fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d’engagement (AE) et des crédits de paiement (CP).

Cette faculté est réservée aux 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.

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

Article 14 Lien entre AP/AE et Crédits de Paiement

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

Toute nouvelle AP ou AE ouverte par le Conseil régional doit être couverte par des crédits de paiement de l’exercice en cours et/ou des exercices futurs. L’égalité suivante est toujours vérifiée : le montant

de l'AP ou de l'AE est égal à la somme de ses crédits de paiement (respectivement d'investissement ou de fonctionnement) échéancés dans le temps.

SECTION 3 – MODE DE VOTE DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET DES AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT

Article 15 Modalités de vote des AP et des AE

En application des dispositions de l'article R.4312-3 du CGCT, le Conseil régional est compétent pour voter, réviser et annuler les autorisations de programme et les autorisations d'engagement.

Les AP et les AE peuvent être révisées, c'est-à-dire augmentées ou diminuées, au cours de leur cycle de vie.

Les autorisations de programme et les autorisations d'engagement sont votées au chapitre et sont mono chapitres. Une autorisation de programme, comme une autorisation d'engagement, peut couvrir une ou plusieurs imputations comptables.

Une autorisation de programme/autorisation d'engagement peut couvrir plusieurs opérations/projets/actions/contrats.

A l'inverse, une opération / projet /action / contrat peut être financé par plusieurs autorisations de programme/autorisations d'engagement.

Toutes les dépenses d'investissement de la Région, hormis les dépenses liées à la gestion de la dette et les opérations d'ordre, font l'objet d'une gestion en autorisations de programme.

De la même façon, toutes les dépenses de la section de fonctionnement sont gérées en autorisations d'engagement, à l'exception des dépenses de personnel, des charges financières et des opérations d'ordre.

Le montant d'une autorisation de programme / autorisation d'engagement doit à tout instant équivaloir au cumul des crédits de paiement déjà consommés et prévisionnels.

Sauf exception, les crédits de paiement inscrits au budget non consommés en fin d'exercice ne sont pas reportés sur l'exercice suivant.

Concernant les dépenses gérées hors AP et AE, les crédits de paiement inscrits au budget constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées et mandatées pendant l'exercice.

Article 16 Mouvements d'AP et d'AE

Le budget étant voté par chapitre, les virements d'AP ou d'AE entre chapitres différents ne peuvent intervenir que lors d'une décision budgétaire (budget supplémentaire ou décision modificative).

Article 17 Dépenses imprévues

Le Conseil régional peut voter des autorisations de programme et des autorisations d'engagement de dépenses imprévues respectivement en section d'investissement et de fonctionnement. Pour chacune des deux sections, leur montant ne peut être supérieur à 2% des dépenses réelles de la section.

Article 18 Pluriannualité des recettes

S'agissant des recettes, le Conseil régional peut, lorsqu'il le juge opportun, décider de gérer de manière pluriannuelle les recettes d'investissement et de fonctionnement (hors les recettes liées à la dette

régionale). Dans ce cas, le montant des recettes attendues et leur échéancier prévisionnel de réalisation est porté à la connaissance du Conseil régional à l'occasion du vote des AP/AE de dépenses afférentes.

SECTION 4 – AFFECTATION ET ENGAGEMENT DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET DES AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT

Article 19 L'affectation

Article 19.1 Affectation initiale

Une fois votées, les autorisations de programme/ autorisations d'engagement doivent faire l'objet d'une affectation.

- Les Autorisations de Programme :

Le Conseil régional ou la Commission permanente quand celle-ci a reçu délégation affecte les autorisations de programmes ouvertes à des opérations d'investissement individualisées et ce pendant toute la durée de l'exercice budgétaire. A l'échéance de l'exercice, les soldes des autorisations de programme non affectées sont annulés par délibération de l'Assemblée Plénière.

L'article L.43124 du CGCT stipulant que les autorisations de programme demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation, le Conseil régional décide de leur appliquer une caducité d'affectation comme suit :

- Les autorisations de programme affectées aux dépenses d'investissement que la Région engage directement en tant que maître d'ouvrage demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation par délibération de l'Assemblée Plénière.
- La durée de validité des autorisations de programmes affectées à l'octroi de subventions d'investissement est fixée comme suit :
 - Deux ans à compter du vote de la subvention pour les investissements immatériels, l'acquisition de biens meubles et la réalisation d'études préalables à des travaux ou à une acquisition ;
 - Cinq ans à compter du vote de la subvention pour l'acquisition de terrains, de biens immeubles et la réalisation de travaux.

- Les Autorisations d'Engagement :

En fonctionnement, l'affectation porte sur les autorisations d'engagement.

Le Conseil régional ou la Commission permanente quand celle-ci a reçu délégation, affecte les autorisations d'engagement ouvertes à des opérations de fonctionnement individualisées et ce, pendant toute la durée de l'exercice budgétaire. A l'échéance de l'exercice, les soldes des autorisations d'engagement affectées sont annulés par délibération de l'Assemblée Plénière.

L'article L.43124 du CGCT stipulant que les autorisations d'engagement demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation, le Conseil régional décide de leur appliquer une caducité d'affectation comme suit :

- Les autorisations d'engagement affectées, hors subvention, demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation par délibération de l'Assemblée Plénière.
- Les autorisations d'engagement affectées à l'octroi de subventions de fonctionnement ont une durée de validité de deux ans à compter du vote de la subvention.
- Dispositions communes aux AP et aux AE :

L'affectation doit être réalisée avant tout engagement comptable et juridique et doit obligatoirement être mentionnée dans la délibération autorisant la dépense ainsi que son échéancier prévisionnel en crédits de paiement donné à titre indicatif.

L'affectation doit comporter un objet, un montant et mentionner l'autorisation de programme ou l'autorisation d'engagement qui s'y rattache.

Le montant affecté ne peut pas être supérieur au montant de l'AP/AE votée.

Article 19.2 Révision de l'affectation

La révision d'une affectation intervient lorsque le montant affecté doit être modifié. Cette révision fait l'objet d'une nouvelle décision votée par le Conseil régional.

Article 19.3 Annulation d'affectations

Toute affectation d'AP/AE peut également donner lieu à une annulation (désaffectation) :

- totale lorsque l'on constate un abandon des opérations/projets/actions concernés ;
- partielle lorsque le coût final de l'opération est inférieur à l'estimation initiale.

L'annulation de l'affectation devra être validée par l'instance décisionnelle (Assemblée Plénière ou Commission permanente) qui aura autorisé son ouverture.

L'annulation de l'affectation a pour effet d'abonder le disponible pour affecter de l'AP/AE lorsque cette annulation a lieu l'année de vote de l'AP/AE. Si elle intervient postérieurement à ce délai, le montant désaffecté ne pourra pas être réutilisé et se verra appliquer les règles de caducité présentées ci-après.

Article 20 L'engagement

Les dépenses gérées en autorisations de programme/autorisations d'engagement font l'objet d'un engagement comptable pluriannuel tandis que les dépenses qui ne sont pas gérées en autorisations de programme / autorisations d'engagement font l'objet d'un engagement comptable annuel en crédits de paiement.

L'engagement comptable doit être préalable ou concomitant à l'engagement juridique qui se traduit par une délibération du Conseil régional ou de la Commission permanente et/ou un acte de l'ordonnateur (marché, convention, bon de commande, ...), c'est-à-dire toute notification à un tiers d'un document duquel il résultera pour la Région une obligation de payer une somme à ce tiers. L'engagement comptable a pour effet de contrôler les disponibilités sur l'affectation d'AP ou d'AE. Il se réfère à une affectation. Le cumul des engagements d'AP/AE pris au titre d'une affectation ne peut pas dépasser le montant de cette affectation.

L'engagement comptable peut être ajusté jusqu'au moment de la liquidation de la dépense si nécessaire et dans la limite du montant affecté non engagé.

Le mandatement des crédits de paiement va progressivement venir consommer l'engagement de l'autorisation de programme/autorisation d'engagement.

SECTION 5 - LES REGLES DE CADUCITE ET LA CLOTURE DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET DES AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT

Article 21 La caducité d'affectation

La caducité d'affectation se définit comme le délai maximum au-delà duquel une autorisation de programme ou une autorisation d'engagement votée ne peut plus être affectée.

Pour l'ensemble des autorisations de programme et des autorisations d'engagement, l'affectation ne peut être effectuée au-delà du 31 décembre de l'année au titre de laquelle cette autorisation de programme/autorisation d'engagement a été votée. Tout reliquat est gelé entre le 1^{er} janvier de l'année suivante et le vote du compte financier unique de l'exercice achevé. Lors de celui-ci, le Président du Conseil régional présente au Conseil régional le récapitulatif des montants des autorisations de programme et des autorisations d'engagement non affectés et lui propose de procéder à leur annulation.

Article 22 La clôture des AP/AE

Une autorisation de programme / autorisation d'engagement est clôturée lorsque toutes les opérations qui lui sont liées sont intégralement soldées. Il est alors procédé à une sortie du stock d'AP/AE après avoir égalisé les montants affectés, engagés et mandatés sur l'AP/AE.

La clôture interdit toute nouvelle opération de gestion sur cette AP/AE.

Le Conseil régional est seul compétent pour clôturer une AP/AE.

TITRE III HIERARCHIE DES DOCUMENTS BUDGETAIRES

En cas de différence de chiffres entre le rapport de présentation, la délibération, les tableaux budgétaires et le document budgétaire (Budget Primitif, Budget Supplémentaire, Décisions Modificatives), c'est ce dernier document qui seul fait foi. Il constitue la transcription comptable des votes du Conseil régional et est exécutoire à compter de sa transmission au contrôle de légalité et de sa publication. Il sert de base aux contrôles de disponibilités budgétaires effectués par l'Ordonnateur et par le Comptable Public.

Toutefois, si un montant inscrit dans le document budgétaire est supérieur au montant figurant dans la délibération spécifique correspondante, l'exécution budgétaire sera limitée au montant figurant dans la délibération dans l'attente d'une délibération et d'une décision budgétaire rectificatrices.

TITRE IV L'EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE

SECTION 1 – SEPARATION ORDONNATEUR / COMPTABLE ET ROLES RESPECTIFS

Les opérations relatives à l'exécution du budget relèvent exclusivement des ordonnateurs et des comptables publics. Les fonctions d'ordonnateur et de comptable public sont incompatibles. La qualité d'ordonnateur est conférée par l'article L.4231-2 du CGCT au Président du Conseil régional. Il peut déléguer sa signature et se faire suppléer en cas d'absence ou d'empêchement.

Le Comptable Public est le Receveur Principal des Finances Publiques, agent de l'Etat.

L'Ordonnateur :

- Constate les droits et les obligations ;
- Liquide les recettes et émet les ordres de recouvrer ;
- Engage, liquide et mandate les dépenses ;
- Transmet au Comptable Public compétent les ordres de recouvrer et de payer assortis des pièces justificatives requises ainsi que les certifications qu'il délivre.

Le Comptable Public :

- Prend en charge les ordres de recouvrer et de payer qui lui sont remis par l'ordonnateur ;
- Assure le recouvrement et l'encaissement des recettes ;
- Assure le paiement des dépenses ;
- Assure la conservation des pièces justificatives des opérations et des documents de comptabilité.

SECTION 2 – LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT

Article 23 L'engagement juridique

L'engagement juridique est l'acte par lequel la Région crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge financière. Cette obligation résulte notamment d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'une lettre de commande, d'un acte de vente, d'une délibération...

Article 24 L'engagement comptable

La tenue de la comptabilité d'engagement est obligatoire et relève de la responsabilité de l'ordonnateur de la Région.

Pour un engagement juridique déterminé, le montant de l'engagement comptable est le montant prévisionnel maximum des dépenses auquel conduira l'exécution de l'engagement juridique. Il consiste pour l'ordonnateur à réserver dans le budget une somme qui correspond au montant estimé de la dépense à venir.

Il est toujours préalable ou concomitant à l'engagement juridique.

L'engagement comptable a pour effet de garantir les disponibilités :

- Sur l'affectation d'autorisation de programme/autorisation d'engagement pour les dépenses gérées de manière pluriannuelle. L'engagement sur autorisation de programme/autorisation d'engagement se réfère à une affectation donnée, le cumul des engagements sur AP/AE pris au titre d'une affectation ne peut dépasser le montant de celle-ci ;
- Ou sur les crédits de paiement pour les dépenses qui ne sont pas gérées en AP/AE.

L'engagement comptable peut être ajusté jusqu'au moment de la liquidation de la dépense si nécessaire dans la limite :

- Du montant affecté non engagé pour les dépenses gérées en AP et en AE ;
- Du montant voté non engagé pour les dépenses gérées hors AP et hors AE dans le respect des montants de crédits de paiement inscrits.

Article 25 Annulation des engagements

Article 25.1 Annulation d'un engagement pluriannuel

Si l'annulation de l'engagement intervient pendant la période autorisée d'engagement de l'affectation concernée, cette annulation rend les crédits disponibles pour un nouvel engagement.

Article 25.2 Annulation d'un engagement sur crédits de paiement (dépenses gérées hors AP/AE)

Les crédits rendus disponibles par l'annulation d'un engagement de crédits de paiement viennent abonder le montant des crédits de paiement disponibles pour un nouvel engagement avant la fin de l'exercice en cours.

SECTION 3 – L'EXECUTION DU BUDGET EN DEPENSES ET EN RECETTES

Article 26 La liquidation

La liquidation intervient postérieurement à l'engagement comptable et juridique. Elle suppose d'avoir vérifié au préalable la régularité de ce double engagement.

- ❖ La liquidation des dépenses est réalisée par les services gestionnaires et sous leur responsabilité. Elle consiste à vérifier la réalité des sommes dues à un tiers, au regard des dispositions de l'engagement juridique et des pièces transmises par le créancier (conformité des prix pratiqués, remises éventuelles, TVA appliquée) et des éléments de constatation du service fait (quantité livrée, état de fonctionnement, etc.).

Elle permet d'arrêter le montant à payer et de procéder à la certification du service fait. Les arrêtés de délégation définissent les personnes habilitées à certifier le service fait et à procéder à la liquidation.

Sous réserve des exceptions prévues par les lois ou règlements, les paiements ne peuvent intervenir avant, soit l'échéance de la dette, soit l'exécution du service, soit la décision individuelle d'attribution de subventions ou d'allocations.

- ❖ La liquidation de la recette est précédée par la constatation des droits de la Région qui consiste à s'assurer à la fois :
 - de la régularité de son fondement juridique ;
 - et de sa réalité matérielle.La créance est alors dite certaine et exigible et peut être liquidée.

La liquidation de la recette correspond au calcul du montant exact de la créance. Elle implique de faire apparaître et de vérifier tous ses éléments de calcul.

Comme pour les dépenses, elle relève de la responsabilité des services gestionnaires.

Article 27 L'ordonnancement

Les dépenses régulièrement engagées et liquidées peuvent être ordonnancées. L'ordonnancement de la dépense est l'ordre donné au Comptable Public de payer la dette de la Région conformément aux résultats de la liquidation. Il donne généralement lieu à l'émission d'un mandat de paiement par l'Ordonnateur.

Les créances certaines, liquides et exigibles peuvent faire l'objet d'ordres de recouvrer. Il s'agit de l'ordre donné au Comptable Public de recouvrer la recette. Il donne généralement lieu à l'émission d'un titre de recettes.

Un Décret fixe l'ensemble des pièces justificatives à joindre à l'appui des mandats de dépenses.

Article 28 Le paiement des dépenses et le recouvrement des recettes

En matière de dépenses, le paiement est l'acte par lequel la Région se libère de sa dette. Il est réalisé par le Comptable Public au vu des éléments de l'ordonnancement de la dépense.

En matière de recettes, le recouvrement de la créance relève de la responsabilité du Comptable Public.

En l'absence de règlement spontané par le débiteur, le Comptable Public met en œuvre des procédures de recouvrement amiables, puis, le cas échéant, et sur autorisation de l'Ordonnateur, des mesures d'exécution forcée.

Lorsque le recouvrement des titres de recettes émis par la Région ne peut être mené à son terme par le Comptable Public, ce dernier propose à la Région de constater l'irrecouvrabilité de ces créances. Au vu de ces éléments fournis par le Comptable Public, la Commission permanente détermine la liste des créances irrecouvrables en distinguant :

- Les créances admises en non-valeur en cas d'échec du recouvrement malgré les diligences effectuées par le Comptable Public ;
- Les créances éteintes en cas de décision juridique extérieure définitive s'imposant à la Région et rendant impossible toute action de recouvrement.

Article 29 Le délai de paiement des factures

Sauf délais spécifiques, le délai maximum de paiement des factures est fixé par décret. Depuis le 1^{er} juillet 2010, ce délai est de 30 jours. Il englobe à la fois les délais de l'ordonnateur (liquidation et mandatement - 20 jours) et ceux du comptable public (vérification et mise en paiement - 10 jours).

Le point de départ du délai de l'ordonnateur correspond à la date de réception de la facture, si les prestations ont été réalisées. A défaut, la date du début du délai correspond à la date effective de réalisation de la prestation.

Le délai global de paiement peut être suspendu par la Région, une seule fois, si des raisons imputables au créancier ne permettent pas le règlement en l'état de la somme due. La notification de cette suspension, précisant les motifs, s'effectue par le biais de Chorus Pro.

TITRE V LES REGLES RELATIVES AUX CREDITS DE PAIEMENT

SECTION 1 – RAPPEL DU CADRE LEGAL

Concernant les dépenses gérées en autorisations de programme et en autorisations d'engagement, les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés.

Concernant les dépenses non gérées en autorisations de programme et en autorisations d'engagement, les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées et mandatées pendant l'exercice.

Les crédits de paiement sont ouverts au titre d'un exercice budgétaire.

Conformément au principe d'indépendance des exercices budgétaires, sont seules imputables au budget d'un exercice les dépenses correspondant à des biens livrés ou à des services effectivement réalisés au plus tard le 31 décembre de l'exercice considéré.

L'équilibre du budget s'apprécie en tenant compte uniquement des crédits de paiement.

SECTION 2 – MODE DE VOTE

Les crédits de paiement sont votés au niveau du chapitre budgétaire. Dans les rapports de présentation, ils donnent lieu à une ventilation par programmes.

SECTION 3 – VIREMENTS DE CHAPITRE A CHAPITRE

Article 30 Virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre

Le budget étant voté par chapitre, les virements de crédits entre chapitres différents ne peuvent intervenir que lors d'une décision budgétaire (budget supplémentaire ou décision modificative).

Toutefois, le Conseil régional peut autoriser le Président à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre (hors dépenses de personnel), au sein de la section d'investissement et de la section de fonctionnement, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune de ces sections. Ces mouvements de crédits ne doivent pas aboutir à ce que les crédits nécessaires au règlement des dépenses obligatoires soient insuffisants sur un chapitre.

Dans ce cas, le Président du Conseil régional doit informer l'Assemblée Plénière de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Article 31 Virements de crédits de paiement infra-chapitre

Hors les cas où le Conseil régional a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le Président du Conseil régional peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur du même chapitre sous réserve de la disponibilité des crédits de paiement et sans modification du montant pluriannuel.

SECTION 4 – RATTACHEMENTS DES DEPENSES ET DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Le rattachement des charges et des produits à l'exercice auquel ils se rattachent 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 produits qui s'y rapportent.

La procédure de rattachement consiste à intégrer dans le résultat annuel toutes les charges correspondant à un service fait et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés en raison, notamment pour les dépenses, de la non-réception par l'ordonnateur de la pièce justificative.

Le principe énoncé ci-dessus peut faire l'objet d'aménagements lorsque les charges et les produits à rattacher ne sont pas susceptibles d'avoir une incidence significative sur le résultat de l'exercice : toutefois, il importe de conserver chaque année une procédure identique pour ne pas nuire à la lisibilité des comptes.

Dans ce cadre, la Région décide d'exclure du champ des rattachements tous les produits et toutes les charges d'un montant strictement inférieur à 5.000 € HT. En-deçà de ce seuil, les recettes et les dépenses correspondantes sont imputées sur le budget de l'exercice N+1. Cette règle s'applique à l'ensemble du périmètre budgétaire régional.

Le rattachement ne vise que la section de fonctionnement. Les crédits de fonctionnement gérés en autorisations d'engagement sont soumis à la procédure de rattachement.

SECTION 5 – CHARGES ET PRODUITS CONSTATES D'AVANCE

La constatation des charges et des produits d'avance répond au principe budgétaire d'annualité : les comptes d'un exercice donné doivent comporter toutes les charges et produits relatifs à cet exercice mais aussi seulement les charges et les produits se rapportant à cet exercice.

La comptabilisation des charges et produits constatés d'avance permet de retrancher du résultat d'un exercice des charges et produits se rapportant à l'exercice suivant.

Cette procédure est utilisée à partir du moment où les charges et produits constatés d'avance sont susceptibles d'avoir un impact significatif sur le résultat. Toutefois, il importe de conserver chaque année une procédure identique pour ne pas nuire à la lisibilité des comptes.

Dans ce cadre, la Région décide d'exclure du champ des charges et produits constatés d'avance tous les produits et toutes les charges présentant un caractère récurrent ou d'un montant strictement inférieur à 5.000 € HT. En-deçà de ce seuil ou si les produits et les charges concernés présentent un caractère récurrent, les recettes et les dépenses correspondantes sont imputées sur le budget de l'exercice N. Cette règle s'applique à l'ensemble du périmètre budgétaire régional.

Les charges et produits constatés d'avance ne visent que la section de fonctionnement. Les crédits de fonctionnement gérés en autorisations d'engagement sont soumis à la procédure des charges constatées d'avance.

SECTION 6 – LES RESTES A REALISER

Article 32 Dispositions relatives aux crédits gérés hors AP/AE/CP

Les résultats d'un exercice budgétaire sont constitués du déficit ou de l'excédent réalisé de chacune des deux sections, mais aussi des restes à réaliser en dépenses et en recettes en application de l'article R.4312-5 du CGCT.

En section de fonctionnement, en raison de l'obligation de rattachement des charges et des produits, les restes à réaliser correspondent aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées ainsi qu'aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées. Ils sont reportés au budget de l'exercice suivant.

En section d'investissement, les restes à réaliser correspondent aux dépenses engagées non mandatées au 31 décembre de l'exercice et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre. Seuls les crédits annuels sont concernés. Ils sont pris en compte dans l'affectation des résultats.

La Région exclut, pour l'ensemble de son périmètre budgétaire, du champ d'application des restes à réaliser les charges et les produits d'un montant strictement inférieur à 500 €.

L'état des restes à réaliser est établi au 31 décembre de l'exercice, puis arrêté en toutes lettres et visé par le Président du Conseil régional. Les restes à réaliser font l'objet d'une inscription systématique en report de crédits lors du vote du Budget Supplémentaire de l'exercice N+1.

Article 33 Dispositions relatives aux crédits gérés en AP/AE/CP

Les crédits gérés en autorisations de programme/autorisations d'engagement non mandatés au terme d'un exercice ne font pas l'objet de reports de crédits.

TITRE VI L'INFORMATION DE L'ASSEMBLEE PLENIERE

Article 34 L'information lors de la présentation des documents de prévision budgétaire

Article 34.1 L'information sur les dépréciations et les provisions

Au vote de chaque Budget Primitif, un état des dépréciations et des provisions constituées au 1^{er} janvier de l'exercice est soumis à l'Assemblée Plénière afin qu'elle puisse apprécier l'opportunité de maintenir, compléter ou reprendre les provisions déjà constituées en fonction de l'existence et du niveau de risque ou de la dépréciation provisionnée. Un second tableau présente les nouvelles provisions constituées (leur nature, leur objet, leur montant).

Article 34.2 – Information en matière de gestion des emprunts et de la trésorerie

Conformément aux dispositions de la circulaire gouvernementale IOCB 1015077C du 25 juin 2010, le Président du Conseil régional rendra compte à l'Assemblée Plénière, dans le cadre de la session dédiée à l'examen du projet de Budget Primitif, du bilan de l'exercice écoulé et de la stratégie pour l'exercice à venir.

Article 34.3 Le rapport sur la situation en matière de développement durable

Préalablement aux débats sur le projet de budget, le Président du Conseil régional présente, en application de l'article L. 4310-1 du CGCT, un rapport sur la situation en matière de développement durable intéressant le fonctionnement de la collectivité, les politiques qu'elle mène sur son territoire et les orientations et programmes de nature à améliorer cette situation et à contribuer à l'atteinte des objectifs de développement durable inscrits au programme de développement durable à l'horizon 2030, adopté le 25 septembre 2015 par l'Assemblée générale des Nations unies.

Article 34.4 Le rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes

Préalablement aux débats sur le projet de budget, le Président du Conseil régional présente un rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes intéressant le fonctionnement de la région, les politiques qu'elle mène sur son territoire et les orientations et programmes de nature à améliorer cette situation. Ce rapport fait état de la politique de ressources humaines notamment en matière de recrutement, de formation, de temps de travail, de promotion professionnelle, de conditions de travail, de rémunération et d'articulation entre vie professionnelle et vie personnelle.

Le rapport dresse un bilan des actions menées et des ressources mobilisées en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et décrit les orientations pluriannuelles. Il expose notamment les rémunérations et les parcours professionnels, la promotion de la parité dans le cadre des actions de formation, la mixité dans les filières et les cadres d'emploi, l'articulation entre vie professionnelle et vie personnelle, la prévention de toutes les violences faites aux agents sur leur lieu de travail et la lutte contre toute forme de harcèlement. Il recense les ressources mobilisées à cet effet.

Article 35 L'information en cours d'exercice budgétaire

Le Président du Conseil régional informe le Conseil régional des virements de crédits de paiement entre chapitres lors de sa plus proche séance.

De plus, le rapport de présentation des documents budgétaires (budget primitif, budget supplémentaire, décision modificative) présente, en tant que de besoin, les évolutions proposées en matière d'engagements pluriannuels (ouvertures d'AP nouvelles, annulations d'AP précédemment affectées).

Article 36 L'information lors de l'examen du compte financier unique

Article 36.1 – Le bilan de la gestion pluriannuelle régionale

A l'occasion de la session examinant le compte financier unique de l'exercice N-1, le Président du Conseil régional, doit présenter, en application des dispositions de l'article L.4212-4 du CGCT, un bilan de la gestion pluriannuelle de la Région. Ce bilan est assorti d'un état relatif à la situation des Autorisations d'Engagement et de Programme ainsi que des Crédits de Paiement y afférents.

Ce dernier comprend notamment, conformément aux dispositions de l'article R4312-3 du CGCT, la communication du ratio de couverture des Autorisations de Programme et d'Engagement. Ce ratio correspond au rapport entre les restes à mandater au 31 décembre sur les AP/AE affectées et les Crédits de Paiement mandatés au cours de l'exercice.

Il retrace également le taux d'affectation des AP et des AE votées au cours de l'exercice précédent ainsi que le montant des AP/AE à annuler en application des règles de caducité précitées.

Enfin, il présente un état retraçant les échéanciers en Crédits de Paiement de toutes les AP/AE vivantes au 1^{er} janvier de l'année N (après application des règles de caducité au 31/12/N-1).

Par ailleurs, un état des AP et des AE affectées au 31 décembre figure dans les annexes au compte financier unique.

Article 36.2 – Les autres éléments fournis à l'occasion de l'examen du compte financier unique

Lors de l'examen du compte financier unique, le Président du Conseil régional doit présenter un rapport relatif aux virements de crédit et à l'utilisation des crédits inscrits au titre des dépenses imprévues.

TITRE VII LA GESTION PATRIMONIALE

SECTION 1 – L'IDENTIFICATION DES IMMOBILISATIONS

Les immobilisations comprennent tous les biens et valeurs destinés à rester durablement sous la même forme dans le patrimoine de la Région.

Leur suivi est assuré conjointement par l'Ordonnateur et le Comptable Public. Ce suivi conjoint doit permettre d'obtenir un résultat identique, régulier et sincère et offrir une image fidèle, complète et sincère de la situation patrimoniale de la collectivité.

Article 37 L'inventaire

La gestion de l'inventaire, registre justifiant la réalité physique des biens, est de la responsabilité de l'Ordonnateur, chargé de recenser les biens et de les identifier.

L'obligation de tenir un inventaire, découlant de l'Instruction Budgétaire et Comptable M57, porte sur les biens acquis à compter du 1^{er} janvier 1997. Elle concerne :

- Les biens corporels ;
- Les biens incorporels ;
- Les immobilisations non financières destinées à servir de façon durable l'activité de la Région.

Article 38 L'état de l'actif

Le Comptable Public est responsable de l'enregistrement des biens et de leur suivi à l'actif du bilan. A ce titre, il tient l'état de l'actif ainsi que le fichier des immobilisations, documents comptables justifiant les soldes des comptes apparaissant à la balance et au bilan.

L'inventaire et l'état de l'actif doivent correspondre.

SECTION 2 - LE TRAITEMENT COMPTABLE DES FRAIS D'ETUDES ET DES TRAVAUX EN COURS

Article 39 Frais d'études

Lorsque les frais d'études contribuent effectivement à la réalisation d'un projet d'investissement futur, ils sont imputés directement au compte 2031 « Frais d'études » en section d'investissement.

Les dépenses relatives aux travaux sont imputées, lors du lancement des travaux, sur des comptes 23 « Immobilisations en cours » éligibles au FCTVA.

Une fois l'opération de travaux achevée, toutes les dépenses effectuées sur l'opération doivent être transférées à la subdivision des comptes 20 ou 21 correspondants à celle du bien. Ce transfert s'opère par opérations d'ordre non budgétaires réalisées par le Comptable Public.

Les études non suivies de réalisation dans un délai maximum de trois ans à compter de leur achèvement (mandatée dans sa totalité) sont amortissables sur 5 ans.

Lorsque les études sont réalisées par les moyens propres de la Région pour son compte, les frais correspondants sont imputés aux comptes de charges par nature concernés puis portés, en fin

d'exercice, au débit du compte 2031 par le crédit du compte 721 « Travaux en régie – immobilisations corporelles ».

Lorsqu'ils ne contribuent pas à la réalisation d'un projet d'investissement futur, ils sont imputés au compte 617 « Frais d'études et de recherche » de la section de fonctionnement.

Article 40 Avances versées pour des opérations de travaux en cours

Les avances à mandataires dans le cadre d'opérations d'investissement sont enregistrées sur les comptes dédiés 237 pour les immobilisations incorporelles et 238 pour les immobilisations corporelles.

Chaque année, des avances sont transférées vers des comptes 231 « Immobilisations corporelles en cours » et 232 « Immobilisations incorporelles en cours », éligibles au FCTVA, au vu des justificatifs transmis par les mandataires certifiant de l'emploi de l'avance pour l'exécution des travaux.

Une fois les travaux achevés, toutes les dépenses des comptes 231 et 232 sont intégrées à la subdivision des comptes 20 et 21 correspondants au bien sur lequel les travaux ont porté, par opération d'ordre non budgétaire réalisée par le Comptable Public.

SECTION 3 – L'AMORTISSEMENT

Les amortissements sont la constatation d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps ou de l'évolution des techniques. Les amortissements permettent d'obtenir une meilleure appréciation du coût des biens amortis tout en assurant une partie du financement de leur renouvellement au terme de la période d'utilisation.

L'obligation de sincérité des comptes exige que cette dépréciation soit constatée.

Article 41 Champ d'application

Conformément à l'article D.4321-1 du CGCT, la Région procède à l'amortissement des immobilisations, y compris celles reçues à disposition ou en affectation, qu'elles soient :

- Incorporelles ;
- Corporelles, à l'exception toutefois des réseaux et installations de voirie dont l'amortissement est facultatif.

Cet amortissement ne s'applique ni aux immobilisations qui sont la propriété de la Région et qui sont remises en affectation ou à disposition, ni aux terrains et aménagements de terrains, hormis les terrains de gisement, ni aux collections et œuvres d'art.

Article 42 Durées

Les durées d'amortissement des immobilisations sont fixées pour chaque bien ou catégorie de bien, par l'Assemblée Plénière.

Article 42.1 – Les biens de faible valeur

En application de l'article D.4321-1 du CGCT, l'Assemblée Plénière peut fixer un seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur ou dont la consommation est très rapide s'amortissent sur un an. Ce seuil est arrêté à 1 000 € TTC. Ces biens seront amortis en une annuité unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition et sortis de l'actif et de l'inventaire comptable de l'ordonnateur, dès qu'ils ont été intégralement amortis, c'est-à-dire au 31 décembre de l'année qui suit celle de leur acquisition.

Article 42.2 – Les durées d'amortissement

Les durées d'amortissement des immobilisations corporelles sont fixées pour chaque bien ou chaque catégorie de biens par l'Assemblée Plénière.

Toutefois :

- les frais d'études et les frais d'insertion non suivis de réalisations sont obligatoirement amortis sur une durée maximale de cinq ans ;
- les frais de recherche et de développement sont amortis sur une durée maximale de cinq ans en cas de réussite du projet et immédiatement, pour leur totalité, en cas d'échec ;
- les brevets sont amortis sur la durée du privilège dont ils bénéficient ou sur la durée effective de leur utilisation si elle est plus brève ;
- les subventions d'équipement versées sont amorties sur une durée maximale :
 - de cinq ans lorsque la subvention finance des biens mobiliers, du matériel ou des études ;
 - de trente ans lorsque la subvention finance des biens immobiliers ou des installations ;
 - de quarante ans lorsque la subvention finance des projets d'infrastructure d'intérêt national ;
 - de cinq ans pour les aides à l'investissement des entreprises ne relevant d'aucune des catégories précédentes ;
 - les subventions d'équipement financées par les fonds européens et reversées à des tiers sont intégralement amorties sur un exercice. Dans ce cas, ces subventions sont enregistrées au compte 2045 « Subventions d'équipement versées aux tiers (fonds européens) » et la subvention d'équipement correspondante reçue au compte de résultat est reprise sur un seul exercice.

Pour les autres catégories de biens, les durées d'amortissement qui figurent dans le tableau figurant en annexe se basent sur leur durée habituelle d'utilisation.

Enfin, l'amortissement des réseaux et installations de voirie étant facultatif, les biens de cette catégorie entrant au bilan ne sont plus amortis à compter du 1^{er} janvier 2021.

Les durées et modalités d'amortissement fixées par l'Assemblée Plénière sont jointes en annexe au présent Règlement Budgétaire et Financier à titre d'information.

Article 43 Champ d'application de la neutralisation des amortissements

La Région procède à la neutralisation budgétaire des charges d'amortissement pour ce qui concerne :

- Les bâtiments administratifs et scolaires, diminuées du montant de la reprise annuelle des subventions d'équipement reçues pour le financement de ces équipements ;
- Les subventions d'équipement versées.

Article 44 Modalités

Article 44.1 – Application du prorata temporis de manière prospective

Le plan d'amortissement d'une immobilisation corporelle est défini afin de traduire le rythme de consommation des avantages économiques ou du potentiel de service attendu.

L'amortissement d'un actif commence à la date de début de consommation des avantages économiques ou du potentiel de service qui lui sont attachés. Cette date correspond généralement à la date de mise en service, conformément à la règle du prorata temporis.

L'instruction budgétaire et comptable M57 applique ce principe, mais uniquement de manière prospective, sur les investissements réalisés à compter du 1^{er} janvier 2021, sans retraitement des exercices clôturés.

De la sorte, les plans d'amortissements débutés selon la précédente nomenclature M71 se poursuivront jusqu'à leur terme, selon les modalités définies à l'origine.

Article 44.2 – Dérogation à l'application du prorata temporis

La règle du prorata temporis peut être aménagée dans la logique d'une approche par enjeu. Dans ce cas, l'amortissement est calculé à partir du début de l'exercice suivant la date de mise en service du bien et les dotations aux amortissements sont ainsi calculées en annuités pleines pendant toute la période d'amortissement.

Les catégories de biens concernées par cet aménagement de la règle du prorata temporis sont les suivantes :

- Biens de faible valeur (cf supra)
- Immobilisations ne participant pas à une activité assujettie à la TVA :

Le calcul de l'amortissement est opéré sur la valeur hors taxe pour les activités assujetties à la TVA et sur la valeur toutes taxes comprises de l'immobilisation pour les activités non assujetties.

Pour les catégories d'immobilisations corporelles (constructions et matériels) participant à une activité assujettie à la TVA, il est fait application du prorata temporis.

Pour les immobilisations incorporelles (hors subventions d'équipement qui font l'objet d'une gestion particulière, cf. ci-après) et les immobilisations corporelles ne participant pas à une activité assujettie, l'amortissement est linéaire (réparti de manière égale sur la durée de vie du bien) et est calculé à partir du début de l'exercice suivant la date de mise en service ou d'acquisition.

- Matériels et mobiliers scolaires

Dans un contexte de fiabilisation des comptes, la Région a décidé d'appliquer les préconisations du Comité national de fiabilité des comptes locaux relatives au niveau de suivi de l'inventaire (« granularité »).

Ainsi l'ensemble des matériels et mobiliers scolaires acquis au cours d'un exercice, concernés par la même durée d'amortissement et le même article comptable, figure sous un numéro unique d'inventaire¹.

¹ Délibération 16-878 du 3 novembre 2016

De plus, la Région est propriétaire de ces biens pendant cinq ans. A l'issue de ce délai, ces biens deviennent propriété des lycées et sortent de l'état de l'actif et de l'inventaire comptable de l'ordonnateur.

L'amortissement de ces biens est calculé à partir du début de l'exercice suivant leur acquisition. Les dotations aux amortissements de ces biens sont ainsi calculées en annuités pleines pendant toute la période d'amortissement.

- Subventions d'investissement versées

Conformément aux dispositions de l'instruction budgétaire et comptable M57, les subventions versées à des tiers doivent faire l'objet d'un suivi individualisé (une fiche inventaire par subvention d'équipement). La date de début de l'amortissement doit coïncider avec la date de mise en service du bien financé et la durée d'amortissement doit correspondre à celle appliquée par le bénéficiaire de la subvention.

Par ailleurs, les subventions d'équipement doivent être mandatées au compte 2324, puis transférées sur la nature la plus détaillée du compte 204 une fois le bien concerné mis en service.

Ces dispositions s'appliquent depuis le 1^{er} janvier 2022.

S'agissant des exercices antérieurs, les modalités de mandatement, d'amortissement et d'inventaire des subventions d'équipement versées, mises en place sur la base de l'instruction budgétaire et comptable M71, ont été maintenues (les durées d'amortissement figurent dans le tableau en annexe).

A partir de 2022 et dans une logique d'approche par enjeux, eu égard en particulier à la nécessité de justifier le caractère non significatif sur la production de l'information comptable, les règles suivantes sont appliquées pour les subventions d'investissement versées :

- Les subventions d'équipement supérieures ou égales à 300 000 €

Les subventions d'équipement votées pour un montant supérieur ou égal à 300.000 € font l'objet d'un suivi individualisé et sont mandatées au compte 2324, puis transférées sur la nature la plus détaillée du compte 204 correspondant à la nature du bien et au bénéficiaire de la subvention.

La date de début de l'amortissement est celle de la date de mise en service du bien financé. Si cette information n'est pas disponible, elle correspond à la date d'émission du mandat de règlement du solde de la subvention d'équipement versée.

La durée d'amortissement de la subvention est celle appliquée par le bénéficiaire. Si cette information n'est pas disponible, la durée d'amortissement à prendre en compte est celle prévue dans le tableau des durées d'amortissement en annexe du présent règlement.

- Les subventions d'équipement inférieures à 300 000 €

Les subventions d'équipement votées pour un montant inférieur à 300.000 € font l'objet d'un suivi globalisé au niveau de l'article et sont mandatées au compte 204 correspondant à la nature et au bénéficiaire de la subvention.

Le mandat émis est rattaché à une fiche inventaire annuelle regroupant les mandats de même imputation. La date de début de l'amortissement est celle de l'exercice suivant la date de mandatement.

La durée d'amortissement de la subvention est celle prévue dans le tableau des durées d'amortissement en annexe du présent règlement.

Article 44.3 – Notion de lots

Le lot se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt puisqu'ayant à la fois, une même durée d'amortissement et une même imputation comptable et acquis par le biais du même marché. Le principe de lot est appliqué dès lors que les trois conditions 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.

Article 44.4 – Notion de composants

Lorsque les éléments d'un actif sont exploités de façon indissociable, un plan d'amortissement est retenu pour l'ensemble de ces éléments.

En revanche, si dès l'origine un ou plusieurs éléments significatifs ont une utilisation différente, chaque élément (structure et composants) sera comptabilisé séparément, ainsi que lors de son remplacement (plan d'amortissement et numéro d'inventaire propre à chaque composant), dès lors que le composant représentera une forte valeur unitaire, une part significative du coût de l'actif et si sa durée d'utilisation est significativement différente de la structure principale.

Article 44.5 – Traduction budgétaire des amortissements

L'amortissement se traduit par une dépense de fonctionnement imputée au compte 6811 « Dotations aux amortissements des immobilisations corporelles et incorporelles » et une recette d'investissement imputée à une subdivision du compte 28 « Amortissement des immobilisations ».

Au bilan, les amortissements sont présentés en déduction des valeurs d'origine de façon à faire apparaître la valeur nette comptable des immobilisations.

SECTION 4 – LES PROVISIONS

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence contenu dans le Plan Comptable Général. Il permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge. Ainsi, la Région se doit d'inscrire la dotation nécessaire au plus proche acte budgétaire suivant la connaissance ou l'évaluation du risque.

Conformément aux dispositions de l'article D.4321-2 du CGCT, la constitution de provisions pour risques et charges est obligatoire dès lors qu'il y a apparition du risque et la constatation de dépréciations est obligatoire en cas de perte de valeur d'une immobilisation.

Le Président du Conseil régional doit constater la dépréciation ou constituer la provision à hauteur de la perte de valeur constatée ou à hauteur du risque.

La dépréciation ou la provision doit être ajustée annuellement en fonction de l'évolution de la perte de valeur ou de l'évolution du risque. Elle donne lieu à reprise lorsqu'elle est devenue sans objet, c'est-à-dire en cas de disparition de la perte de valeur ou de réalisation du risque ou lorsque ce risque n'est plus susceptible de se réaliser.

Les provisions constituent une dépense obligatoire. La Région applique le régime des provisions semi-budgétaires. Elles sont retracées, en dépenses, au chapitre 68 "Dotations aux provisions" et, en recettes, au chapitre 78 "Reprises sur provision". Seule la prévision de dépense au compte 68 apparaît au budget dans les opérations réelles. La contrepartie en recette d'investissement n'apparaît pas dans les prévisions budgétaires mais elle est retracée par le Comptable Public. La non-budgétisation de la recette permet une mise en réserve de la dotation. Elle reste disponible pour financer la charge induite par le risque lors de la reprise. Lorsqu'arrive le moment où la provision doit être reprise, seule une prévision de recette budgétaire est à inscrire au compte 78, en opération réelle. Aucune dépense d'investissement n'apparaît au budget.

La dépréciation ou la provision ainsi que son suivi et son emploi sont retracés sur l'état des dépréciations et des provisions constituées joint au budget et au compte financier unique.

TITRE VIII LE REGIME DES SUBVENTIONS REGIONALES

SECTION 1 – DISPOSITIONS GENERALES CONCERNANT L'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS

Article 45 Définition

Le présent Règlement budgétaire et financier fixe les grands principes s'appliquant aux différentes subventions régionales qu'il s'agisse de dispositions propres à la Région ou de dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent aux collectivités territoriales.

Dans le cadre des compétences attribuées par la loi, la Région peut attribuer des subventions aux organismes de droit public ou privé dont les associations.

Les subventions sont des contributions facultatives de toute nature, décidées par une autorité administrative, justifiées par un intérêt régional 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 bénéficiaire. Ces actions, projets ou activités sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes demandeurs et ne relèvent pas d'une commande de la Région.

La demande de financement peut toutefois s'inscrire dans le cadre d'un appel à projets lancé par la Région. Ce dernier fixe alors un certain nombre d'objectifs et définit un cadre général, une thématique. La Région identifie ainsi une problématique, mais ne définit pas la solution attendue.

Les subventions se distinguent ainsi :

- des contributions obligatoires au fonctionnement courant d'organismes rendues obligatoires par un texte d'ordre législatif ou réglementaire ;
- des participations contractuelles de la Région comme celles versées aux organismes de regroupement dont elle est membre, celles au titre de la coopération décentralisée ou celles versées aux communes et EPCI dans le cadre d'actions spécifiques.

Article 46 Champ d'application du Règlement Budgétaire et Financier et dérogations

L'attribution, le versement et le contrôle de l'utilisation d'une subvention à un organisme sont conditionnés par le respect des règles définies dans le présent règlement.

Sont exclus du champ d'application du présent titre,

- les dépenses de subvention inhérentes à l'exercice des compétences obligatoires transférées par l'Etat aux Régions ;
- la gestion des fonds européens par la Région, qui est soumise à des règles propres, définies par les règlements et programmes communautaires et par les conventions conclues par la Région en application de ceux-ci. Ne sont donc pas soumis aux dispositions du présent titre les versements et reversements de crédits européens affectés à la Région en qualité de chef de file, autorité de gestion, organisme intermédiaire ou bénéficiaire ;
- la gestion des contreparties régionales apportées aux projets cofinancés dans le cadre du FEADER et du FEAMPA dont la Région est autorité de gestion ou organisme intermédiaire et qui sont soumises à des règles propres, définies par les règlements et programmes communautaires et par les conventions conclues par la Région en application de ceux-ci ;

- les subventions accordées aux établissements d'enseignement soumises aux règles particulières définies au titre IX ;
- les subventions concourant au fonctionnement général annuel des instituts de formation sanitaire du secteur privé relevant de l'article 73 de la loi 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, ainsi qu'aux instituts de formation du travail social du secteur privé relevant du code de l'action sociale articles L451-1 et suivants ;
- les aides à une activité économique² au sens des articles L. 1511-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales et du droit de l'Union européenne, qui seront traitées conformément aux règlements de l'Union concernés.

Les exclusions ci-dessus ne font pas obstacle à l'application de l'obligation prévue à l'article 59.

Enfin et de manière exceptionnelle, lorsque des circonstances particulières le justifient, il peut être dérogé aux dispositions du présent Règlement budgétaire et financier par délibération de l'Assemblée Plénière ou Commission permanente.

Article 47 Cadres d'intervention et catégories de subventions régionales

Article 47.1 – Cadres d'intervention des subventions

Le principe général d'attribution d'une subvention est l'application d'un cadre d'intervention. Ces cadres d'intervention, votés par l'Assemblée Plénière ou Commission permanente, définissent dans chacun des secteurs :

- le périmètre des projets, activités ou actions subventionnables ;
- les objectifs associés permettant de procéder à leur évaluation ;
- les catégories de bénéficiaires ;
- la nature des dépenses éligibles et les critères d'éligibilité au financement régional ;
- les modalités de calcul (taux et plafonds applicables) et, le cas échéant, les critères de conditionnalité et de modulation des aides.

Dans le cas où le bénéficiaire de la subvention est un organisme de droit privé, une convention devra être conclue avec ce dernier dès lors que la subvention régionale sera d'un montant supérieur à celui prévu à l'article 10 de la loi n°2000- 321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations. Ce montant devra inclure les éventuels avantages en nature consentis au bénéficiaire.

Cette convention fixe en tant que de besoin les conditions particulières d'utilisation et de versement de la subvention attribuée et les modalités de son contrôle dans le respect des règles fixées dans le présent règlement budgétaire et financier.

Les demandes de subvention qui ne répondent pas aux critères fixés par ces cadres sont déclarées irrecevables.

² Une activité économique consiste à offrir des biens ou des services sur un marché ou un marché potentiel. Une entreprise est une entité exerçant une activité économique, et ce quel que soit son statut juridique et son mode de financement, poursuivant ou pas une activité à but lucratif. Dans la plupart des cas, les aides aux associations peuvent être assimilées à des aides économiques.

Article 47.2 – Définition des catégories de subventions régionales

La Région peut accorder des subventions de fonctionnement et des subventions d'investissement.

- **Les subventions de fonctionnement :**

En matière de fonctionnement, deux types de subvention existent :

- les subventions d'exploitation qui portent sur les dépenses de fonctionnement d'un organisme dont le programme annuel d'activité présente un intérêt régional ;
- les subventions spécifiques qui portent sur une action précise ou un groupe d'actions identifiées présentant un intérêt régional.

Ces subventions ne peuvent constituer des subventions d'équilibre.

- **Les subventions d'investissement :**

En matière d'investissement, la subvention peut permettre de contribuer notamment à :

- une acquisition de bien(s) meuble(s) ou immeuble(s) ;
- la réalisation d'une étude préalable à des travaux ou à une acquisition ;
- la réalisation de travaux.

Article 48 Dossier, dépôt et instruction de la demande de subvention

Article 48.1 – Le dossier de demande de subvention

Toute demande de subvention prend la forme d'un dossier composé de différents documents à produire qui diffèrent en fonction de la catégorie de subvention demandée.

Article 48.2 – Le dépôt de la demande de subvention

Le dépôt des demandes de subventions s'effectue de manière dématérialisée dont les modalités et les dérogations sont précisées sur le Portail des aides.

Lorsque, pour des raisons techniques, le Portail des aides ne fonctionne pas ou lorsque le porteur de projet considère ses ressources informatiques comme insuffisantes pour cette démarche, le dossier peut, à titre exceptionnel et dérogatoire, être déposé à l'accueil de l'Hôtel de Région ou adressé par courrier à :

Monsieur le Président du Conseil régional Provence-Alpes-Côte d'Azur
Hôtel de Région
Direction des Finances et de l'Appui au Pilotage
Service Gestion des Subventions – Accompagnement des Usagers
27, Place Jules-Guesde 13481 Marseille Cedex 20

Cette possibilité est soumise à une validation préalable obtenue en envoyant un mail (objet du mail « Demande de dépôt de demande de subvention non dématérialisé ») à l'adresse suivante : cellulesubventionsdfap@maregionsud.fr.

Les modèles types de demande de subvention à utiliser sont disponibles sur le site internet de la Région.

Le dépôt du dossier de demande de subvention ne présume pas de la décision de l'Assemblée Plénière ou de la Commission permanente quant à l'attribution de la subvention.

Sauf dérogation exceptionnelle, les demandes de subvention doivent être déposées au plus tard trois mois avant :

- le début de l'exercice comptable concerné de la structure pour les subventions d'exploitation ;
- la date prévisionnelle de début d'exécution du projet concernant les subventions spécifiques de fonctionnement ;
- la date prévisionnelle de début d'exécution du projet concerné pour les demandes de subvention d'investissement.

Le récépissé de dépôt fait foi. En cas de non-respect de ce délai, la demande est déclarée irrecevable. L'irrecevabilité est notifiée au demandeur.

Article 48.3 – Pièces complémentaires

L'instruction de la demande de subvention peut nécessiter la transmission de pièces complémentaires à celles listées dans le cadre d'intervention de référence. Si dans un délai de deux mois, après l'envoi de la demande par la Région, cette dernière n'a pas réceptionné les pièces, la demande de subvention est déclarée irrecevable. L'irrecevabilité est notifiée par écrit au demandeur.

Article 48.4 – Obligations administratives et financières

Toute nouvelle demande de subvention n'est votée que si le demandeur est en règle au regard de ses obligations administratives et financières envers la Région, mais également de ses obligations fiscales et sociales. Le demandeur doit notamment avoir produit toutes les pièces justifiant de la bonne utilisation des subventions précédemment versées, dès lors qu'elles sont arrivées à caducité.

De la même façon, pour les organismes de droit privé, il sera vérifié préalablement au vote d'une nouvelle subvention que les titres de recettes émis à l'encontre du demandeur sont totalement recouvrés, ou *a minima* que le recouvrement est en cours dans le cas où un accord sur les modalités de remboursement aurait été trouvé avec le comptable public.

Si ce n'est pas le cas, les dossiers de subvention de ces demandeurs seront déclarés irrecevables.

Article 48.5 – Caractères d'irrecevabilité

Une demande de subvention sera considérée irrecevable dans les cas suivants :

- Elle a été déposée hors délais, c'est-à-dire en dehors du calendrier de dépôt s'il en existe un ;
- Elle n'a pas été complétée par le bénéficiaire dans les deux mois qui suivent l'envoi d'une demande de pièces complémentaires ;
- Elle ne relève d'aucun cadre d'intervention régional ;
- Lorsque la subvention présente un caractère d'illégalité (exemple : subvention d'un culte) ;
- Si le porteur de projet n'a pas produit toutes les pièces justifiant de la conformité des dépenses à l'objet des subventions précédemment reçues et arrivées à caducité ;
- Dans l'hypothèse d'un ou plusieurs titres de recettes émis par le Conseil régional à l'encontre du porteur de projet et en cours de recouvrement (à l'exception des titres de recettes faisant l'objet d'un échéancier de paiement conclu avec le Payeur régional) ;
- Si l'intégralité de l'enveloppe budgétaire allouée au dispositif ou au cadre d'intervention concerné est consommée à la date d'instruction du dossier. En ce cas, il appartiendra au demandeur de déposer une nouvelle demande de subvention sur l'exercice budgétaire suivant ;
- Si elle porte le montant total des aides de minimis octroyées à l'entreprise concernée au-delà du plafond applicable fixé à l'article 3, paragraphe 2, du règlement 2023/2831 de la

Commission du 13 décembre 2023 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.
L'irrecevabilité sera notifiée au demandeur.

Une demande de subvention peut également être rejetée par la Région. Le rejet est notifié au demandeur.

Article 49 Vote des subventions

L'attribution d'une subvention doit être approuvée par un vote de l'Assemblée plénière ou de la Commission permanente du Conseil régional. Ce vote peut soit faire l'objet d'une délibération spécifique, soit figurer en annexe du Budget Primitif, du Budget Supplémentaire ou d'une Décision Modificative.

Article 50 Notification de la subvention

Le bénéficiaire de la subvention est informé de la décision d'attribution par la notification d'un arrêté signé par le Président du Conseil régional ou par la notification d'une convention signée par toutes les parties après le vote par l'Assemblée Plénière ou la Commission permanente.

Le document notifié fixe le montant subventionnable et le montant de la subvention voté. Il indique notamment les modalités de versement et le délai de validité de la subvention.

Article 51 Pièces justificatives

Les pièces justificatives des demandes de subvention déposées par courrier avant le 1^{er} janvier 2021 doivent être transmises par courrier.

Les pièces justificatives des demandes de subvention déposées de manière dématérialisée à compter du 1^{er} janvier 2021 doivent être déposées sur le Portail des aides.

Toutes les pièces justificatives doivent être datées.

Les collectivités territoriales et les établissements publics dotées d'un comptable public doivent transmettre les pièces justificatives dûment datées et signées par celui-ci.

Article 51.1 – Compte-rendu financier

Le compte-rendu financier est constitué d'un tableau des dépenses et des recettes affectées (HT ou TTC) à la réalisation du projet ou de l'action subventionné. Il fait apparaître les éventuels écarts, exprimés en euros et en pourcentages, constatés entre le budget prévisionnel et le budget définitif. Deux annexes sont produites à l'appui du compte-rendu financier :

- La première annexe apporte les éléments d'explication sur les écarts constatés entre le budget prévisionnel et le budget définitif ;
- La seconde annexe comprend une information qualitative décrivant notamment la nature des actions entreprises et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux du projet.

Article 51.2 – Etat des factures acquittées

L'état des factures acquittées doit comporter l'objet, le montant (HT ou TTC), la référence, la date et l'émetteur de la facture ainsi que la date, la référence et le mode de règlement.

Article 51.3 – Logo régional

Le logo de la Région devant être apposé sur les documents d'information et de communication destinés au public doit respecter la charte graphique régionale. Il est téléchargeable depuis le site internet de la Région.

Article 52 Prorogation des délais de validité

Article 52.1 – Modalités de prorogation

Si un bénéficiaire constate un retard dans la réalisation du projet pour lequel une subvention pour action spécifique de fonctionnement ou d'investissement lui a été attribuée, il peut demander une prorogation du délai de validité de la subvention concernée.

Pour cela, il doit adresser à la Région une demande argumentée au moins six mois avant l'expiration du délai de validité prévu par l'acte attributif de la subvention.

La prorogation du délai de validité d'une subvention peut, très exceptionnellement, être accordée si les deux conditions suivantes sont remplies :

- Le bénéficiaire a adressé à la Région une demande argumentée au moins six mois avant l'expiration du délai de validité prévu par l'acte attributif de la subvention par courrier ou sur le Portail des aides ;
- L'opération a connu un début de réalisation et des justificatifs ont été transmis à la Région avant la date de demande de prorogation.

La demande de prorogation fait l'objet d'un accusé réception par la Région. Celui-ci ne préjuge pas de la décision qui sera prise. Pour être considérée comme acceptée par la Région, la demande de prorogation doit être votée par l'Assemblée Plénière ou la Commission permanente, avant l'expiration du délai de validité initialement prévu par l'acte attributif de la subvention.

Article 52.2 – Limitations des prorogations

- Le délai de validité des subventions pour action spécifique de fonctionnement peut être prorogé une seule fois et pour une durée maximale de six mois.
- Le délai de validité des subventions concernant un investissement immatériel, une acquisition de biens meubles ou la réalisation d'une étude préalable à des travaux ou à une acquisition peut être prorogé une seule fois pour une durée maximale d'un an.
- Le délai de validité des subventions d'investissement pour l'acquisition de terrains, de biens immeubles ou la réalisation de travaux peut être prorogé au maximum deux fois. La durée de prorogation totale ne peut excéder deux ans.

Article 53 Contrôle et reversement des subventions versées

Article 53.1 – Modalités de contrôle facultatif des organismes subventionnés (publics et privés)

Le bénéficiaire de la subvention peut être soumis au contrôle des services régionaux. Dans ce cadre, la Région peut se faire communiquer sur simple demande tout acte, contrat, facture ou document attestant de la bonne exécution du projet et faire procéder par ses services à toute vérification sur pièce ou sur place.

Afin de permettre l'exercice de ce contrôle, le bénéficiaire d'une subvention régionale devra conserver les éléments relatifs à la subvention perçue (dossier, pièces justificatives, etc.) pendant une durée de 10 ans à compter de la fin du délai de validité de la subvention concernée.

Article 53.2 – Contrôle a posteriori des organismes de droit privé

Conformément à l'article L.1611-4 du CGCT, tout groupement, association, œuvre ou entreprise privée ayant reçu, dans l'année en cours, une ou plusieurs subventions de la Région, est tenu de lui fournir via le Portail des aides :

- une copie certifiée de ses budgets et de ses comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité ;

- un compte-rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention, lorsque la subvention régionale est affectée à une dépense déterminée, dans les six mois qui suivent la fin de l'exercice pour lequel la subvention est attribuée.

En sus et dès lors qu'elle le juge utile, la Région peut demander à son Inspection Générale Audits Evaluation d'exercer un contrôle pour vérifier la bonne utilisation de la subvention régionale par le bénéficiaire.

Article 53.3 – Demandes de reversement de l'aide régionale

Le reversement total de la subvention sera exigé :

- si l'objet de la subvention ou de l'affectation de l'investissement subventionné a été modifié sans autorisation ;
- si la Région constate, à l'occasion du contrôle des pièces transmises par le bénéficiaire ou des contrôles sur place effectués par les services de la Région, que le projet subventionné n'a pas été réalisé ;
- en cas de production de pièces justificatives frauduleuses ;
- en l'absence de production du compte rendu financier ;
- si le délai de validité de la subvention n'a pas été respecté ;
- en cas de non-respect manifeste par le bénéficiaire des autres dispositions du Règlement budgétaire et financier.

Le reversement partiel de la subvention sera exigé si la Région constate, lors du contrôle des pièces transmises par le bénéficiaire ou des contrôles sur place effectués par les services de la Région, une exécution partielle du projet subventionné. Le montant du reversement correspondra à la différence entre d'une part le total des sommes déjà perçues par le bénéficiaire et, d'autre part, le montant de la subvention allouée recalculé au prorata des dépenses qu'il aura justifiées.

Le bénéficiaire sera destinataire d'un courrier exposant les modalités de mise en œuvre de la demande de reversement.

Article 54 Evaluation du projet subventionné

Dans le cadre de sa démarche d'évaluation de ses politiques publiques, la Région se réserve la possibilité de procéder à l'évaluation du projet subventionné sur la base des objectifs et indicateurs fixés par le bénéficiaire dans le dossier de demande de subvention présenté à la Région.

Article 55 Annulation des subventions votées

Tout bénéficiaire renonçant à la réalisation du projet ou de l'action pour lequel il s'est vu allouer une subvention régionale est invité à en informer la Région. Dès lors, la subvention correspondante sera annulée et les crédits correspondants libérés.

SECTION 2 – OBLIGATIONS A LA CHARGE DES BENEFICIAIRES D'UNE SUBVENTION REGIONALE

Article 56 – Obligation quant à l'utilisation de la subvention régionale

Le bénéficiaire de la subvention s'engage à :

- Utiliser les sommes attribuées pour réaliser le projet conformément à l'objet de la subvention et aux éléments décrits dans le dossier de demande de subvention présenté à la Région ;

- Informer la Région par écrit, dans les meilleurs délais, de toute modification administrative le concernant (adoption de nouveaux statuts, changement de dénomination sociale, d'adresse, de RIB etc...) ;
- Rembourser intégralement les sommes versées dans l'hypothèse où il est constaté que l'attribution et/ou le versement de la subvention sont consécutifs à la remise de documents frauduleux ;
- Informer la Région par écrit, dans les meilleurs délais, de toute modification matérielle, financière ou technique du projet subventionné (date de réalisation, budget prévisionnel...). Celle-ci doit être formellement acceptée par la Région ;
- Pour les bénéficiaires de subventions d'investissement pour l'acquisition de terrains, de biens immeubles ou la réalisation de travaux, affecter les biens concernés par ces subventions à l'usage prévu dans leurs dossiers de subvention pendant une durée au moins égale à la durée d'amortissement des objets financés. En cas de revente avant la fin de la durée d'amortissement de l'investissement financé, le bénéficiaire devra obtenir l'autorisation expresse de la Région et un remboursement des montants versés pourra être demandé au prorata de la durée d'amortissement restant à réaliser.

Par ailleurs et conformément à l'article L.1611-4 du CGCT, tout groupement, association, œuvre ou entreprise privée ayant reçu, dans l'année en cours, une ou plusieurs subventions de la Région ne peut en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, œuvres ou entreprises, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention d'attribution conclue entre la Région et le bénéficiaire.

Article 57 – Obligation en matière d'aides à une activité économique

Afin de permettre le respect des dispositions figurant dans le règlement de la commission européenne n°2023/2831 a adopté le 13 décembre 2023 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides « *de minimis* », toute aide publique perçue au titre de ce règlement doit être déclarée à la Région.

Si l'aide demandée porte le montant total des aides de minimis octroyées à l'entreprise concernée au-delà du plafond applicable fixé à l'article 3, paragraphe 2, du règlement 2023/2831 de la Commission du 13 décembre 2023 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis, la demande de subvention est déclarée irrecevable.

Article 58 – Obligation d'information du public en matière de visibilité régionale

Le bénéficiaire doit faire apparaître la participation financière de la Région dans toutes ses actions, produits et affichages induits par la subvention et apposer le logo de la Région conformément à la charte graphique régionale. En cas de non-respect de ces obligations, la Région se réserve le droit de demander le reversement de la subvention concernée.

S'agissant plus spécifiquement des subventions d'investissement :

- Les panneaux de chantier doivent obligatoirement comporter l'indication de l'aide régionale et faire figurer le logo régional de manière visible ;
- Pour les communes, et dès lors que le Code de la Route le permet, la pose d'un panneau à une des entrées et des sorties de la commune devra être effective dès le début des travaux et indiquer l'aide régionale. Ce panneau devra être maintenu 24 mois à l'issue de l'achèvement des travaux ;
- Tout autre support matériel ou document d'information et de communication faisant référence au projet subventionné doit obligatoirement faire mention de l'aide régionale de manière explicite.

La Région est autorisée à effectuer tout enregistrement visuel ou sonore du projet subventionné qu'elle juge utile. Est également autorisée la diffusion de ces enregistrements par les soins de la Région ou de ses représentants dûment autorisés.

Article 59 – Obligations de tous les organismes relatifs au respect des valeurs républicaines

- Pour tous les organismes :

Tout bénéficiaire d'une subvention régionale s'engage à respecter la Charte du respect des valeurs de la République de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Les modalités de souscription sont présentées sur le Portail des aides.

- Pour les associations ou fondations :

Avant tout dépôt de demande de subvention, toute association ou fondation doit souscrire, en application du décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021, le Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat. L'association/fondation qui a souscrit le Contrat d'engagement républicain en informe ses membres par tout moyen, notamment par un affichage dans ses locaux ou une mise en ligne sur son site internet, si elle en dispose.

Les modalités de souscription sont présentées sur le Portail des aides.

Article 60 – Obligation des organismes privés

Les comptes sont certifiés par le commissaire aux comptes pour les organismes de droit privé qui en sont règlementairement dotés ou par le Président ou par la personne dûment habilitée à engager l'organisme.

Conformément à l'article L.612-4 du Code du commerce, toute association ayant reçu annuellement une ou plusieurs subventions publiques (hors subventions européennes) dont le montant global dépasse le seuil de 153 000 € doit établir des comptes annuels comprenant un bilan, un compte de résultat et une annexe. Ces associations doivent :

- nommer au moins un commissaire aux comptes et un suppléant ;
- assurer, dans des conditions déterminées par décret, la publicité de leurs comptes annuels et du rapport du commissaire aux comptes.

Enfin, dès lors que la subvention publique représente plus de 50% du budget de l'entité subventionnée, cette dernière doit respecter les règles de la commande publique.

Article 61 – Obligation du respect du principe d'Eco-responsabilité

Dans la continuité du plan Climat mis en œuvre par le Conseil régional, les porteurs de projet concernant une ou des manifestations, congrès et salons professionnels devront choisir un niveau d'engagement éco-responsable défini dans la Charte d'éco-responsabilité régionale.

Les modalités propres à cette obligation sont décrites sur le Portail des aides.

Article 62 – Obligations relatives à la protection des données à caractère personnel

Le bénéficiaire et la Région s'engagent à respecter la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, à savoir notamment le Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

En cas de transfert par le bénéficiaire à la Région de données à caractère personnel, celui-ci s'engage à :

- Informer préalablement les personnes concernées dudit transfert et de sa finalité ;
- Obtenir leur consentement express ;
- Transmettre à la Région les coordonnées du responsable de traitement de données et celles de son délégué à la protection des données s'il en a un.

Les informations collectées par la Région sont à l'usage exclusif de ses services dans le cadre de son traitement de gestion des subventions mais également dans le cadre de sa communication institutionnelle.

Les modalités de mise en œuvre de cette obligation sont spécifiées sur le Portail des aides.

SECTION 3 – CALCUL ET CONDITIONS D'OCTROI DES SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT

Article 63 – Définition

Les subventions d'investissement de la Région sont des aides destinées à soutenir la réalisation de projets d'investissements présentant un intérêt régional et participant au financement d'un bien ayant le caractère d'une dépense immobilisée pour le bénéficiaire, contribuant de fait à l'augmentation de son patrimoine.

Article 64 – Périmètre subventionnable

Les subventions d'investissement peuvent financer :

- Des études préalables à des travaux ou à une acquisition et des prestations d'ingénierie ;
- Des acquisitions de bien(s) meuble(s) ou immeuble(s) ;
- Des travaux de rénovations ayant le caractère d'immobilisation ;
- Des travaux de constructions ou d'aménagement ;
- Des grosses réparations.

Article 65 – Pièces constitutives du dossier de demande de subvention

Les pièces constitutives du dossier de demande de subvention sont fixées par le cadre d'intervention régional. Il comprend en particulier le plan de financement prévisionnel du projet à financer et, le cas échéant, une attestation de cofinancement.

Article 66 – Début d'exécution

Le début-d'exécution est réputé constitué par le premier acte juridique passé pour la réalisation du projet. Il peut s'agir, à titre d'illustration et de manière non exhaustive, de la notification d'un marché, de la signature d'un bon de commande, de la signature d'un devis « bon pour accord », ... Le demandeur ou le bénéficiaire de la subvention informe la Région du commencement d'exécution du projet.

Les subventions régionales doivent avoir un effet incitatif, c'est-à-dire que le porteur de projet doit déposer sa demande de subvention d'investissement à la Région au moins trois mois avant la date prévisionnelle de début d'exécution du projet concerné, à l'exception des cas suivants :

- lorsque le projet nécessite l'acquisition de terrains ou des études préalables pour définir son périmètre, et si ces études préalables sont directement liées à l'opération subventionnée,

conditionnent le démarrage effectif de ladite opération et sont explicitement identifiées dans le périmètre subventionnable de chaque dispositif ;

- lorsque cette exception est justifiée par l'urgence à réaliser l'opération.

Le dépôt de dossier de demande de subvention ne vaut pas promesse de subvention.

Article 67 – Modalités de calcul de la subvention

Article 67.1 – Modalités générales de calcul de la subvention à allouer

Le montant de la subvention d'investissement est déterminé par application d'un taux exprimé en pourcentage de la dépense subventionnable.

Ces mesures seront applicables sauf dans le cadre du Contrat de Plan Etat-Région ou de conventions de financement dans lesquelles des clés de répartition spécifiques ont déjà été actées.

Le montant subventionnable est défini par une liste de dépenses éligibles retenues par la Région, conformément aux dispositifs et aux cadres d'intervention régionaux. Le montant subventionnable est l'assiette des dépenses éligibles sur laquelle s'appliquera le taux de subvention. Subventions et montant subventionnables sont plafonnés.

Le montant de la subvention allouée ne peut pas être supérieur à 80% du montant subventionnable, à l'exception :

- Des associations humanitaires ou caritatives ;
- Des associations ou structures gestionnaires d'un théâtre ou d'une compagnie de spectacle ;
- Et lorsque la Région est porteuse du projet et que cela est prévu dans ses cadres d'intervention.

Article 67.2 – Modalités particulières de calcul

Pour les travaux, le montant de la dépense subventionnable est arrêté sur la base d'un devis estimatif qui, si l'importance de ces travaux le justifie, est établi par un maître d'œuvre au vu d'un avant-projet sommaire ou d'un avant-projet détaillé. Le devis estimatif peut intégrer une marge pour imprévu lorsque la nature complexe des travaux le justifie.

Dans le cas où le coût d'un projet faisant l'objet d'une demande de financement régional est susceptible d'évolutions sur la période de sa réalisation, le demandeur établira sa demande de subvention en référence à un coût estimatif de projet à terminaison, intégrant notamment une estimation des conséquences de l'évolution de l'indice des prix et les aléas des provisions pour risques et des sommes à valoir. Le montant de la subvention régionale sera établi, de manière ferme, en référence à ce coût estimatif à terminaison en euros courants.

Toute évolution à la hausse de ce coût postérieurement au vote de la subvention régionale, devra être portée au plus tôt à la connaissance de la Région sans préjuger de la décision de celle-ci de réévaluer sa contribution au projet. L'Assemblée Plénière ou la Commission permanente sera saisie pour décider des suites à donner à cette évolution (financement régional supplémentaire ou tout autre forme d'adaptation du projet pour rester dans le cadre de financement initial).

Pour les acquisitions foncières, la dépense subventionnable est arrêtée sur la base de l'estimation de France domaines ou du jugement du juge de l'expropriation fixant les indemnités à allouer aux ayants droits de la propriété foncière expropriée.

Article 67.3 – Base de calcul

Le montant de la subvention est calculé à partir des dépenses retenues par la Région « Hors TVA ». Cependant, lorsque l'organisme subventionné justifie, soit qu'il ne récupère pas tout ou partie de la

TVA, soit qu'il n'est pas éligible au fonds de compensation de la TVA (FCTVA), le montant de la subvention est calculé à partir des dépenses « TVA incluse » ou « TTC ».

Article 67.4 – Montant définitif de la subvention versée

Le montant voté de la subvention constitue un plafond. Le montant définitif de la subvention sera par conséquent calculé au prorata des dépenses justifiées et retenues par la Région rapportées au montant subventionnable et dans la limite de la subvention votée.

A l'exception des cas listés à l'article 66, les dépenses réalisées avant la date de dépôt de la demande ne seront pas prises en compte dans le calcul du montant définitif de la subvention allouée.

Dans le cas où la dépense réelle engagée par le bénéficiaire de la subvention s'avère inférieure au montant total initialement prévu, la subvention attribuée est révisée. Elle est calculée au prorata des dépenses présentées par le bénéficiaire et retenues par la Région dans la limite de la subvention votée. En cas de trop perçu, un titre de recette sera émis.

Enfin, s'agissant des subventions d'investissement allouées aux collectivités territoriales, le montant définitif de la subvention ne pourra être supérieur à 80% des dépenses présentées et retenues par la Région. Si tel n'est pas le cas, le montant définitif de la subvention sera réévalué et le bénéficiaire devra, le cas échéant, rembourser le trop-perçu.

Article 68 – Délais de validité des subventions d'investissement

Le délai dont dispose le bénéficiaire d'une subvention d'investissement pour réaliser son projet et transmettre les pièces justificatives, le récépissé de dépôt faisant foi, est fixé à :

- Deux ans à compter du vote de la subvention pour les investissements immatériels, l'acquisition de biens meubles et la réalisation d'études préalables à des travaux ou à une acquisition ;
- Cinq ans à compter du vote de la subvention pour l'acquisition de terrains, de biens immeubles et la réalisation de travaux.

Article 69 – Modalités de versement

Chaque versement de subvention est effectué sur demande du bénéficiaire. La demande précise notamment les références, dates et montants des factures, marchés ou actes payés au titre de l'opération, le nom du fournisseur et la nature exacte des prestations réalisées.

Chaque demande de paiement doit, pour être recevable, être déclarée complète par la Région après vérification des pièces transmises. Aussi, l'instruction des justificatifs peut nécessiter la transmission de pièces complémentaires ou la transmission de pièces corrigées lorsqu'elles sont jugées non conformes par les services de la Région. Si, dans un délai de deux mois suivant l'envoi de la demande de pièces complémentaires ou corrigées par la Région, cette dernière n'a pas réceptionné l'ensemble des éléments attendus, la demande de paiement est réputée incomplète et aucun versement complémentaire ne sera réalisé.

Article 69.1 - Versement d'acomptes

Le bénéficiaire peut demander le versement d'acomptes facultatifs calculés au prorata des dépenses et recettes retracées par les pièces justificatives présentées par le bénéficiaire et retenues par la Région et dans la limite de 80% du montant de la subvention allouée.

Ce dernier fournira également un état des factures acquittées.

Les subventions d'un montant inférieur ou égal à 5 000 € ne pourront donner lieu au versement que d'un seul acompte.

Aucun acompte strictement inférieur à 1 000 € ne sera versé.

Article 69.2 – Demande de solde

La subvention est versée en totalité après justification par le bénéficiaire de l'achèvement de l'opération et du paiement effectif des factures afférentes ou de la tranche d'opération si l'opération s'exécute par tranche.

Le versement du solde est subordonné à la production des pièces justificatives suivantes :

- Quelle que soit la nature du bénéficiaire :
 - De la preuve de l'apposition du logo régional sur tout document et support de communication utilisé dans le cadre du projet subventionné ;
 - Pour les bénéficiaires de subventions d'un montant supérieur à 5 000 € et disposant d'outils de communication à destination de leurs administrés ou de leurs adhérents (bulletin d'information, site internet, ...), la preuve de la mention explicite de l'aide régionale dans ces supports de communication ;
 - Dans le cas d'acquisition de terrains ou de biens immeubles : l'acte de vente ou le titre de propriété ;
 - Dans le cas de la réalisation de travaux : le procès-verbal de réception des travaux ou un certificat d'achèvement et de conformité des travaux.
- Pour les seuls organismes privés :
 - D'un compte rendu financier de l'opération, ou de la tranche d'opération si l'opération s'exécute par tranche ;
 - D'un état des factures acquittées.

Ces deux documents devront être datés. La signature de l'expert-comptable ou du commissaire aux comptes est requise lorsque l'organisme en est doté ou si les dispositions conventionnelles le prévoient.
- S'agissant des bénéficiaires disposant d'un comptable public :
 - D'un état récapitulatif des dépenses et des recettes ;
 - D'un état des factures acquittées ;

Ces deux documents devront être datés et signés par le comptable public.

 - Pour les seules communes, dans le cas de la réalisation de travaux et si le Code de la Route le permet, la preuve de l'aide régionale par la pose, dès le début des travaux, d'un panneau à l'une des entrées et des sorties de la commune (modalités d'accessibilité au visuel sur le Portail des aides).

SECTION 4 – CALCUL ET CONDITIONS D'OCTROI DES SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT

Article 70 - Définition

Il existe deux types de subventions de fonctionnement : les subventions d'exploitation qui participent au financement d'un programme d'activités annuel et les subventions dites « spécifiques » destinées à financer une action particulière. Les programmes d'activités et actions financés doivent présenter un intérêt régional et s'inscrire dans les objectifs des politiques régionales.

Les collectivités territoriales ne peuvent prétendre au bénéfice des subventions d'exploitation.

Un même bénéficiaire ne peut prétendre à plus d'une subvention d'exploitation sur un même exercice comptable.

Article 71 Périmètre subventionnable

Article 71.1 – Dépenses subventionnables

Le montant subventionnable est l'assiette des dépenses éligibles, c'est-à-dire le montant total des dépenses retenues par la Région pour déterminer le montant de la subvention.

Article 71.2 – Dépenses exclues

Sont a minima exclues du calcul du montant subventionnable les dépenses suivantes :

- Les charges financières
- Les charges exceptionnelles
- Les dotations aux amortissements et provisions
- Les contributions volontaires en nature dont, notamment, le bénévolat valorisé
- Les dépenses non éligibles prévues par le cadre d'intervention.

Article 72 – Pièces constitutives du dossier de demande de subvention

En sus des pièces prévues par le cadre d'intervention devront être joints :

- Dans le cas d'une subvention d'exploitation : un budget prévisionnel synthétique du porteur de projet ;
- Dans le cas d'une subvention spécifique : le plan de financement prévisionnel du projet à financer ainsi que le budget prévisionnel synthétique du porteur de projet.

Le dossier comprendra également les comptes de résultat et bilans certifiés du dernier exercice clos qui peuvent être présentés sous forme synthétique et standardisés.

Article 73 – Début d'exécution

Le début d'exécution est réputé constitué par le premier acte juridique passé pour la réalisation de l'action. Il peut s'agir, à titre d'illustration et de manière non exhaustive, de la notification d'un marché, de la signature d'un bon de commande, de la signature d'un devis « bon pour accord », ... Le bénéficiaire de la subvention informe la Région du commencement d'exécution de l'action.

Les demandes de subvention d'exploitation doivent être déposées au plus tard trois mois avant le début de l'exercice comptable concerné.

Les subventions spécifiques doivent avoir un effet incitatif, c'est-à-dire que le porteur de projet doit déposer sa demande de subvention spécifique de fonctionnement à la Région au plus tard trois mois avant la date prévisionnelle de début d'exécution du projet. Le dépôt de dossier de demande de subvention ne vaut pas promesse de subvention.

Article 74 Modalités de calcul

Article 74.1 – Modalités de calcul d'une subvention d'exploitation

Les subventions d'exploitation sont déterminées au vu de l'objet de l'organisme considéré et du programme d'activités qu'il se fixe pour atteindre les objectifs qu'il entend mettre en œuvre pour réaliser cet objet.

Article 74.2 – Modalités de calcul d’une subvention spécifique

Le montant de la subvention spécifique est déterminé par application d’un taux exprimé en pourcentage de la dépense subventionnable.

Article 74.3 – Dispositions communes pour le calcul de la subvention à allouer

Le montant de la subvention allouée ne peut pas être supérieur à 80% du montant subventionnable, à l’exception :

- Des associations humanitaires ou caritatives ;
- Des associations ou structures gestionnaires d’un théâtre ou d’une compagnie de spectacle ;
- Et lorsque la Région est porteuse du projet et que cela est prévu dans ses cadres d’intervention.

Article 74.4 – Base de calcul

Le montant de la subvention est calculé à partir des dépenses « Hors TVA ». Cependant, lorsque l’organisme subventionné justifie qu’il ne récupère pas tout ou partie de la TVA, le montant de la subvention est calculé à partir des dépenses « TVA incluse ».

Article 74.5 – Montant définitif de la subvention versée

Le montant voté de la subvention, déterminé par application des règles définies aux articles précédents, constitue un plafond.

Les dépenses réalisées avant la date de dépôt de la demande ne seront pas prises en compte dans le calcul du montant définitif de la subvention allouée.

Pour les subventions d’exploitation, le montant définitif de la subvention accordée est révisé en proportion du compte de résultat transmis par l’organisme bénéficiaire déduction faite des dépenses non éligibles et dans la limite du montant voté. Il fait l’objet d’un reversement à la Région en cas de trop-perçu.

Pour les subventions spécifiques, dans le cas où la dépense réelle engagée par le bénéficiaire de la subvention s’avère inférieure au montant subventionnable, la subvention attribuée est révisée. Elle est calculée au prorata des dépenses présentées par le bénéficiaire et retenues par la Région dans la limite de la subvention votée. En cas de trop-perçu, son reversement est demandé par l’émission par la Région d’un titre de recette. La part définitive de la Région dans le financement du projet ne peut excéder le taux plafond fixé pour le cadre d’intervention régional.

Article 75 – Délai de validité des subventions de fonctionnement

Afin de justifier de l’utilisation de la subvention reçue, le bénéficiaire doit transmettre à la Région, dans un délai de deux ans à compter du vote de celle-ci, les pièces justificatives, le récépissé de dépôt faisant foi.

Article 76 Modalités de versement

Article 76.1 – Les subventions d’un montant inférieur ou égal à 5 000 €

Les subventions de fonctionnement (d’exploitation et spécifiques) d’un montant inférieur ou égal à 5 000 € sont versées en une seule fois dès la notification de l’acte attributif de la subvention par la Région.

Afin de justifier de l'utilisation de la subvention reçue, le bénéficiaire doit transmettre à la Région, dans le délai de validité fixé à l'article 75 :

Pour les subventions d'exploitation :

- Un rapport rendant compte de l'activité réalisée au cours de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée, comportant l'apposition du logo régional ;
- Un compte de résultat définitif approuvé précisant le montant des différentes subventions d'exploitation attribuées par les différents financeurs ;

Ces documents devront être datés ;

- Le cas échéant, des documents d'information et de communication faisant état de l'aide régionale.

- **Pour les subventions spécifiques :**

- Pour les seuls organismes privés :

- Un compte-rendu financier ;
- Le cas échéant, un état définitif des factures acquittées-
Ces documents devront être datés

- Pour les seuls organismes publics :

- Un état définitif récapitulant les dépenses et les recettes ;
- Un état des factures acquittées.

Ces deux documents devront être datés et signés par leur comptable public

Article 76.2 – Les subventions d'un montant supérieur à 5 000 €

Chaque demande de paiement doit, pour être recevable, être déclarée complète par la Région après vérification des pièces transmises. Aussi, l'instruction des justificatifs peut nécessiter la transmission de pièces complémentaires ou la transmission de pièces corrigées lorsqu'elles sont jugées non conformes par les services de la Région. Si, dans un délai de deux mois suivant l'envoi de la demande de pièces complémentaires ou corrigées par la Région, cette dernière n'a pas réceptionné l'ensemble des éléments attendus, la demande de paiement est réputée incomplète et aucun versement complémentaire ne sera réalisé.

Les subventions de fonctionnement d'un montant supérieur à 5 000 € sont versées de manière échelonnée comme suit :

Article 76.2.1 – Versement de l'avance

Les subventions de fonctionnement font l'objet du versement d'une avance dès la notification de l'arrêté attributif de subvention comme suit :

- Subventions d'exploitation : avance de 70% ;
- Subventions spécifiques : avance de 50%.

Article 76.2.2 - Demande de solde

La subvention ne peut être versée en totalité qu'après justification par le bénéficiaire de l'achèvement et du paiement complet de l'action subventionnée. Pour obtenir le versement du solde, le bénéficiaire devra produire :

- **Pour les subventions d'exploitation :**

- Un rapport rendant compte de l'activité réalisée au cours de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée daté, comportant l'apposition du logo régional ;

- Un compte de résultat définitif approuvé précisant le montant des différentes subventions d'exploitation attribuées par les différents financeurs ;
Ces documents devront être datés ;
- Pour les bénéficiaires qui disposent d'outils de communication à destination de leurs administrés ou de leurs adhérents (site internet, bulletin d'information, ...), d'une preuve de la mention explicite de l'aide régionale dans ces supports de communication.
- **Pour les subventions spécifiques :**
 - Pour les bénéficiaires, privés et publics, qui disposent d'outils de communication à destination de leurs administrés ou de leurs adhérents (site internet, bulletin d'information, ...), d'une preuve de la mention explicite de l'aide régionale dans ces supports de communication.
 - Pour les seuls organismes privés :
 - Un compte-rendu financier ;
 - Le cas échéant, un état définitif des factures acquittées
Ces documents devront être datés ;
 - Pour les seuls organismes publics :
 - Un état définitif récapitulant les dépenses et les recettes ;
 - Un état des factures acquittées.

Ces deux documents devront être datés et signés par leur comptable public

Article 76.3 – Cas particulier des dons et des fonds d'urgence

S'agissant des subventions allouées dans le cadre de dons et de fonds d'urgence, destinés à permettre à la Région d'apporter un soutien rapide à l'occasion d'événements catastrophiques, de conflits ou de toute situation exceptionnelle, les modalités de versement appliquées relèvent du cadre d'intervention adopté par la Région. Ce cadre d'intervention précise notamment la liste des pièces justificatives nécessaires au paiement que le bénéficiaire doit transmettre lors du dépôt de la demande de subvention. Les modalités de versement sont les suivantes :

- Subventions d'un montant inférieur à 23.000 € :

Le versement interviendra en une seule fois sur production du courrier de demande de soutien émanant de l'organisme bénéficiaire, de la délibération exécutoire de l'Assemblée Plénière ou de la Commission permanente et d'un arrêté attributif de subvention.

- Subventions d'un montant supérieur ou égal à 23.000 € :

Le versement interviendra en une seule fois sur production du courrier de demande de soutien émanant de l'organisme bénéficiaire, de la délibération exécutoire de l'Assemblée Plénière ou de la Commission permanente et de la convention attributive de subvention conclue entre le bénéficiaire et la Région.

SECTION 5 – SUBVENTIONS EN NATURE

Article 77 Définition et encadrement des subventions en nature

L'aide régionale peut prendre la forme d'une subvention en nature. Ce type d'aide peut se matérialiser par la mise à disposition de matériel, de locaux ou par la prise en charge de dépenses par la Région et ce à titre gratuit ou dans des conditions préférentielles par rapport au marché.

Une convention doit obligatoirement être signée avec le bénéficiaire de droit privé dès lors que la somme de la valorisation des subventions en nature et des sommes allouées est supérieure au montant prévu à l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations. Cette convention définira notamment l'objet de l'avantage en nature, ses conditions d'utilisation, les obligations et responsabilités des parties et la durée de mise à disposition le cas échéant.

Article 78 Obligations du bénéficiaire et contrôle

Article 78.1 Obligations du bénéficiaire

Afin de garantir la transparence de l'utilisation des fonds publics, toute contribution en nature doit faire l'objet d'une valorisation dans les comptes et budgets du bénéficiaire.

La Région détermine la valorisation de la contribution et la mentionne dans l'acte d'attribution de la subvention. Cette valorisation est prise en compte dans l'appréciation des seuils de conventionnement prévus par la loi et le présent règlement.

Le bénéficiaire d'une subvention en nature est soumis à l'ensemble des obligations présentées à la section 2 du présent titre.

En sus, les comptes annuels certifiés devront être transmis par le bénéficiaire à la Région dans les six mois suivant la fin de l'exercice au titre duquel la subvention en nature a été attribuée et dont la valorisation est supérieure à 75.000 euros.

Article 78.2 Contrôle

En application de l'article L.1611-4 du CGCT, le bénéficiaire d'une subvention en nature peut être soumis au contrôle de la Région tel que précisé à l'article 53 du présent règlement.

En cas de non-respect des obligations ci-avant mentionnées, la Région se réserve le droit de diminuer, de ne pas renouveler ou de suspendre la mise à disposition.

TITRE IX LES SUBVENTIONS ACCORDEES AUX ETABLISSEMENTS LOCAUX D'ENSEIGNEMENT

Les dispositions du présent titre concernant les établissements publics locaux d'enseignement (EPL) au sens des textes réglementaires en vigueur à la date du dépôt de la demande de subvention et les établissements privés sous contrat d'association avec l'Etat, ainsi que les centres ressources, d'expertises, et de performances sportives (CREPS).

Article 79 Généralités

Article 79.1 – Dispositions relatives aux EPL

Dans le cadre des compétences qui lui sont conférées par le Code Général des Collectivités Territoriales en termes de gestion du patrimoine et du fonctionnement des lycées publics, la Région est amenée dans certains cas à déléguer aux établissements l'initiative et la réalisation de certaines actions et leur attribue dans ce cadre des subventions.

Les domaines concernés sont les suivants :

- Equipements ;
- Acquisition de bien(s) meuble(s) et immeuble(s) ;
- Travaux de maintenance préventive ou curative ;
- Actions d'économies d'énergie ;
- Ressources numériques ;
- Actions visant à promouvoir la qualité de la restauration ;
- Actions éducatives et aides à l'élève ;
- Autres actions ou interventions.

Ces interventions sont menées dans un cadre particulier :

- La présence dans les établissements d'agents comptables ;
- Un système de contrôle continu lié à une répartition territorialisée des chargés de mission de la direction de l'architecture et de la maîtrise d'ouvrage régionale ;
- Un système d'information adapté permettant un recueil et un suivi fin des demandes, des attributions et de leur historique ;
- Une multiplicité de sollicitations des établissements tout au long de l'année impliquant de simplifier au maximum les procédures ;
- Un contrôle systématique des documents budgétaires ;
- L'absence de possibilités de co-financements.

L'ensemble de ces éléments justifie d'un traitement dérogatoire par rapport aux subventions de droit commun.

Article 79.2 – Dispositions relatives aux établissements privés sous contrat d'association avec l'Etat.

Les établissements privés sous contrat d'association avec l'Etat peuvent percevoir des aides publiques tant en fonctionnement (dépenses obligatoires) qu'en investissement (dépenses facultatives).

Article 80 Dépôt du dossier de demande de subvention

Sauf calendrier précis fixé par un appel à projet, ou demandes exceptionnelles dûment justifiées, le dépôt des demandes de subvention est sans contrainte de calendrier.

Les réponses à un appel à projet doivent être déposées sur le Portail Lycées <https://monlycee.maregionsud.fr>.

Les autres demandes de subventions, hors appel à projet, sont réalisées par mail, ou à titre dérogatoire par courrier. Dans ce cas, elle doit être accompagnée d'un bordereau ou d'une lettre d'accompagnement signée par une personne dûment habilitée à engager l'établissement.

La date de réception correspond à la date de dépôt sur le Portail Lycées, ou la date figurant sur le courrier d'Accusé Réception Région pour les dossiers envoyés par courrier ou mail.

Article 81 Taux de financement

Le taux de financement est déterminé par le cadre d'intervention applicable à la demande. En l'absence de précision, le taux de financement peut être de :

- 100% du montant subventionnable pour les établissements publics locaux d'enseignement ;
- 80% du montant subventionnable pour les établissements privés sous contrat d'association avec l'Etat.

Pour les subventions pour action spécifique de fonctionnement ou les subventions d'investissement, s'il est constaté que des dépenses relatives au projet financé ont été réalisées avant le dépôt de la demande de subvention, ces dernières ne sont pas retenues dans le calcul du montant définitif de la subvention.

Les demandes de subvention d'investissement doivent être déposées avant la date prévisionnelle de début de réalisation du projet concerné par la demande. Ainsi, pour les subventions d'investissement, le demandeur peut débuter les travaux une fois que la demande de subvention a été déposée. La réalisation du projet après le dépôt de la demande et avant le vote de la subvention ne présume en rien de la prise en compte des dépenses anticipées dans le calcul du montant définitif de la subvention.

Article 82 Délai de validité de la subvention

Le délai de validité des subventions est fixé comme suit :

- 2 ans à compter du vote quel que soit le montant pour les subventions de fonctionnement et d'équipement ;
- 5 ans à compter du vote pour les subventions d'investissement relatives à la réalisation de travaux.

Article 83 Vote des subventions

L'attribution d'une subvention doit être approuvée par un vote de l'Assemblée Plénière ou de la Commission permanente. Ce vote peut soit faire l'objet d'une délibération spécifique, soit figurer en annexe du Budget Primitif, du Budget Supplémentaire ou d'une Décision Modificative.

Article 84 Notification de la subvention

Les subventions sont notifiées :

- Par arrêté pour les EPLE, CREPS :
- Par arrêté ou par convention pour les établissements privés sous contrat d'association avec l'Etat.

Article 85 Prorogation des délais de validité

Article 85.1 – Modalités de prorogation

La demande de prorogation, argumentée écrite et signée du chef d'établissement, doit être adressée, au moins quatre mois avant l'expiration du délai de validité prévu par l'acte attributif de la subvention. L'instruction et la présentation au vote de l'Assemblée Plénière ou de la Commission permanente ne peuvent être garanties pour les demandes présentées moins de quatre mois avant la date d'expiration du délai de validité.

La demande de prorogation doit être adressée à la Région par courrier ou par mail. Pour être considérée comme acceptée par la Région, la demande de prorogation doit être votée par l'Assemblée Plénière ou la Commission permanente, avant l'expiration du délai de validité initialement prévu par l'acte attributif de la subvention.

Article 85.2 – Limitations des prorogations

La délibération précisera la durée de prorogation de la subvention.

Article 86 Modalités de versement

Article 86.1 Modalités de versement des subventions proportionnelles

Le versement interviendra en deux versements maximums comme suit :

1- Pour les EPLE et CREPS

- Premier versement facultatif :
 - Soit une avance de 50% des bons de commande. Le versement sera fait sur présentation d'un état récapitulatif de la totalité des bons de commande engagés sur l'opération accompagné d'une copie des bons de commande. Cette avance ne peut pas excéder 50% de la subvention ;
 - Soit un acompte sur présentation d'un état récapitulatif des factures acquittées accompagné d'une copie des factures acquittées. Cet acompte est d'un montant supérieur ou égal à 30% du montant de la subvention ;
- Deuxième versement ou versement unique pour solde : sur présentation d'un état récapitulatif des factures acquittées accompagné d'une copie des factures acquittées et d'une déclaration d'achèvement à l'exception des dispositifs qui ne le prévoient pas.

Lorsqu'un état des factures acquittées est demandé, il doit comporter l'objet, le montant TTC, la référence, la date et l'émetteur de la facture ainsi que la date et la référence du règlement (numéros de mandat. Toutes les pièces justificatives doivent être datées et signées :

- Pour les établissements publics d'enseignement par la personne dûment habilitée à signer en précisant le nom et la qualité du signataire et doivent également être datées, signées et tamponnées par le comptable public.

Aucun versement ne pourra être inférieur à 1 000 €.

2- Pour les Lycées privés sous contrat d'association avec l'état

- Soit un acompte sur présentation d'un état récapitulatif des factures acquittées accompagné d'une copie des factures acquittées. Cet acompte est d'un montant supérieur ou égal à 30% du montant de la subvention ;
- Deuxième versement ou versement unique pour solde : sur présentation d'un état récapitulatif des factures acquittées accompagné d'une copie des factures acquittées et d'une déclaration d'achèvement à l'exception des dispositifs qui ne le prévoient pas.

Lorsqu'un état des factures acquittées est demandé, il doit comporter l'objet, le montant TTC, la référence, la date et l'émetteur de la facture ainsi que la date et la référence du règlement (numéros de mandat. Toutes les pièces justificatives doivent être datées et signées :

- Pour les établissements privés sous contrat d'association avec l'Etat par la personne dûment habilitée à engager l'établissement en précisant le nom et la qualité du signataire. Toutes les pièces justificatives doivent être datées et signées.

Aucun versement ne pourra être inférieur à 1 000 €.

Si la demande de subvention a été déposée sur le Portail Lycées, alors le dépôt des pièces justificatives doit également se faire de façon dématérialisée.

Lorsque, pour des raisons techniques, le dépôt des pièces justificatives ne peut se faire sur le Portail Lycées, les pièces justificatives peuvent être déposées adressées par courrier ou par mail.

Article 86.2 Modalités de versement des subventions forfaitaires

Les subventions forfaitaires sont versées en une seule fois dès notification. Afin de justifier de l'utilisation de la subvention reçue :

- L'établissement public local d'enseignement doit transmettre à la Région, dans le délai de validité de la subvention, un état des factures acquittées daté et signé par le chef d'établissement et l'agent comptable.
- L'établissement privé sous contrat d'association avec l'Etat doit transmettre à la Région, dans le délai de validité de la subvention, un état des factures acquittées daté et signé par la personne dûment habilitée à engager l'établissement en précisant le nom et la qualité du signataire.

Article 87 Contrôle et reversement des subventions versées

Article 87.1 – Modalités de contrôle facultatif des organismes subventionnés (publics et privés)

Le bénéficiaire de la subvention peut être soumis au contrôle des services régionaux. Dans ce cadre, la Région peut se faire communiquer sur simple demande tout acte, contrat, facture ou document attestant de la bonne exécution du projet et faire procéder par ses services à toute vérification sur pièce ou sur place.

Afin de permettre l'exercice de ce contrôle, le bénéficiaire d'une subvention régionale devra conserver les éléments relatifs à la subvention perçue (dossier, pièces justificatives, etc.) pendant une durée de 10 ans à compter de la fin du délai de validité de la subvention concernée.

Article 87.2 – Demandes de reversement de l'aide régionale

La Région peut exiger le reversement de tout ou partie du financement alloué (soit dans son intégralité, soit à due proportion correspondant à la part non réalisée) s'il apparaît :

- dans le cas d'une avance sur bon de commande si l'établissement n'a pas transmis les factures acquittées dans la durée de validité de la subvention alors la Région exigera le reversement de l'avance versée ;
- que le bénéficiaire n'a pas respecté l'une des dispositions du Règlement budgétaire et financier.

GLOSSAIRE

Affectation (à une opération) : décision qui consacre tout ou partie d'une autorisation de programme ou d'engagement au financement d'une opération identifiée et évaluée en termes de contenu, de coût et de délai. Elle est proposée au vote lorsque les conditions de son démarrage sont réunies.

Affectation provisionnelle : décision qui consacre, à titre dérogatoire et de manière provisionnelle, tout ou partie d'une autorisation de programme ou d'engagement, au financement de dépenses ayant trait au fonctionnement de l'institution.

Autorisations d'engagement : elles 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 et des dépenses relatives à la gestion de la dette et de la trésorerie. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Autorisations de programme ou d'engagement de contrat : limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement d'investissement (autorisations de programme de contrat) ou au titre du fonctionnement (autorisations d'engagement de contrat) sur lesquels la Région a contracté un engagement contractuel. Ce type d'AP/AE peut avoir une unité géographique pour les actions portées d'une ou plusieurs communes, EPCI et/ou départements.

Autorisations de programme : elles constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Budget : acte par lequel le Conseil régional prévoit et autorise les dépenses et les recettes de l'exercice. Il se matérialise par les documents sur lesquels sont indiquées les recettes prévues et les dépenses autorisées pour la période considérée. Il s'exécute selon le calendrier fixé par les instructions comptables applicables (M57, M4, ...) et les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

Budget Primitif : acte par lequel le Conseil régional prévoit les recettes et les dépenses de la Région, ouvre les Autorisations de Programme et d'Engagement et vote les Crédits de Paiement.

Budget Supplémentaire : acte par lequel les prévisions et les autorisations budgétaires initiales sont complétées et rectifiées, principalement par la reprise des résultats de l'exercice précédent tels qu'ils figurent au compte financier unique. Il peut procéder à l'ouverture d'Autorisations de Programme et d'Engagement et au vote de Crédits de Paiement.

Cadre d'intervention : ensemble des règles définissant, pour un dispositif, le périmètre, les bénéficiaires, les conditions d'attribution et de versement des aides.

Compte financier unique : document commun à l'ordonnateur et au comptable public, qui se substitue au compte administratif et au compte de gestion. Le CFU rend compte de l'exécution du budget de l'exercice, présente le bilan et le compte de résultat de la collectivité, ainsi qu'un certain nombre d'informations complémentaires (présentation croisée par fonction, état de la dette, état des provisions, détail des opérations pour compte de tiers, situation des AP et des AE, état du personnel, etc.).

Contribution obligatoire : contribution au fonctionnement courant d'organismes rendue obligatoire par un texte d'ordre législatif ou réglementaire (ex : dotation de fonctionnement des lycées, prime aux employeurs d'apprentis, ...)

Contributions volontaires : les contributions volontaires apportées tant par les structures bénéficiaires des subventions régionales que par la Région ou des tiers qui correspondent au bénévolat, aux prestations réalisées à titre gratuit, aux mises à disposition à titre gracieux de biens meubles ou immeubles sont expressément exclues du champ des dépenses subventionnables.

Cotisation : contribution pour adhérer à une association et bénéficier des avantages réservés à ses membres.

Crédits de Paiement : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice budgétaire pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme ou d'engagement correspondantes.

Décisions Modificatives : acte d'ajustement destiné par le vote de le Conseil régional à autoriser des dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées. Comme tous les actes budgétaires, les décisions modificatives sont votées en équilibre réel. Il peut être, à cette occasion, procédé à l'ouverture d'Autorisations de Programme et d'Engagement et au vote de Crédits de Paiement.

Dispositif d'intervention : ensemble d'aides économiques ou sociales allouées à des bénéficiaires finaux clairement identifiés sans contrepartie équivalente et comptabilisable attendue de leur part.

Dotation en dépenses : contribution obligatoire (cf ci-dessus) visant à compenser des charges supportées par son bénéficiaire.

Dotation en recettes : versement reçu par la collectivité, non rattaché à un actif déterminé, dont les modalités de calcul sont déterminées réglementairement. Les dotations versées par l'Etat ont une logique de compensation des coûts supportés par les collectivités, de réduction des inégalités entre collectivités et d'incitation à développer des actions en faveur de certaines politiques sectorielles.

Engagement : acte par lequel la Région crée ou constate à son encontre une obligation dont il résultera une charge. Il se décompose en un engagement juridique qui est l'acte ou les faits dont découle la dette et en un engagement comptable qui consiste à réserver dans les écritures comptables aux fins d'une opération les crédits nécessaires et assurer ainsi leur disponibilité.

Montant subventionnable : il s'agit de l'assiette des dépenses éligibles, c'est-à-dire le montant total des dépenses retenues par la Région pour déterminer le montant de la subvention.

Opération d'investissement : l'opération correspond à un ensemble d'acquisitions, d'immobilisations, de travaux et de frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. Elle peut également comprendre des subventions d'équipement. Les crédits relatifs à une même opération peuvent être regroupés dans un chapitre particulier de la section d'investissement du budget.

Opération sous mandat : opération conduite par un mandataire pour le compte de tiers financeurs. Les transactions comptables sont ouvertes dans la comptabilité du mandataire à l'exception des inscriptions patrimoniales, sous les comptes 4581x en dépenses et 4582x en recettes.

Participation : contribution contractuelle de la Région comme celles versées aux organismes de regroupement dont elle est membre (syndicats mixtes, ententes, ...).

Prestation de service : versement effectué en contrepartie de la fourniture d'un bien ou d'un service par le bénéficiaire

Rattachements : en vertu du principe d'indépendance des exercices comptables, la procédure de rattachement ne concerne que la section de fonctionnement. Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice toutes les charges à payer correspondant à un service fait pour lequel la facture n'est pas parvenue avant la clôture de l'exercice et les produits à recevoir qui s'y rapportent et qui n'ont pas été comptabilisés pour des raisons diverses au cours de cet exercice.

Restes à Réaliser : les restes à réaliser de la section d'investissement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées non mandatées non gérées en autorisations de programme et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre. Les restes à réaliser de la section de fonctionnement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées, non gérées en autorisations d'engagement, ainsi qu'aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées.

Les restes à réaliser de la section d'investissement sont pris en compte dans le calcul de l'affectation des résultats de l'année N-1 et contribuent à l'équilibre du budget tant en section de fonctionnement qu'en section d'investissement. Ils sont reportés au budget de l'exercice suivant.

Les dépenses engagées non mandatées à la clôture de l'exercice peuvent être payées au vu de l'état des restes à réaliser établi par l'Ordonnateur retraçant les dépenses qui, engagées avant le 31 décembre de l'année précédente, n'ont pas donné lieu à mandatement avant la clôture de l'exercice.

Subvention : soutien financier, matériel ou en personnel à caractère facultatif, précaire et conditionnel apporté par la Région à un projet dans un objectif d'intérêt général. Il s'agit donc d'une aide à une structure publique ou privée soit pour le fonctionnement, soit pour l'équipement, soit pour le financement d'activités ou de programmes dont la collectivité territoriale (la Région) n'a pas pris l'initiative, ni la responsabilité : la demande formelle doit venir du bénéficiaire, par différence avec le marché public pour lequel la personne responsable du marché prend l'initiative et la responsabilité (et les risques juridiques) comme « maître d'ouvrage » des marchés en choisissant les procédures adaptées.

Subvention d'exploitation : subvention de fonctionnement qui contribue au financement des dépenses courantes de fonctionnement d'un organisme

Subvention pour action spécifique : subvention qui contribue au financement d'actions, d'événements ou de projets spécifiques

Le tableau ci-dessous retrace, à titre d'information, les durées et modalités d'amortissement définies par la Région. Elles s'appliquent aux biens acquis par cette dernière à compter de la date telle que retracée dans le tableau.

ANNEXES

Désignation	Nature comptable du bien	Durée amortissement en années	Dépenses pour une activité assujettie à TVA	Dépenses pour une activité non assujettie à TVA	Modalités d'amortissement
BIENS DE FAIBLE VALEUR					
Biens < 1000 € TTC		1	x	x	N+1
IMMOBILISATIONS INCORPORELLES					
Frais d'études non suivies de réalisations	2031	5 ans	x	x	N+1
Frais de recherche et de développement					
- en cas de réussite du projet	2032	5 ans	x	x	N+1
- en cas d'échec du projet	2032	immédiatement	x	x	
Frais d'insertion en cas d'échec du projet d'investissement	2033	5 ans	x	x	N+1
Subventions d'équipement versées pour "biens mobiliers, matériels et études"	204xx	5			N+1
Subventions d'équipement versées pour "bâtiments et installations"	204xx	30			N+1
Subventions d'équipement versées pour "Projets d'infrastructures d'intérêt national"	204xx	40			N+1
Subventions d'équipement versées aux tiers (fonds européens)	2045	1			N+1
Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques et procédés, droits et valeurs similaires	205x	Sur la durée du privilège dont ils bénéficient, sur la durée effective de leur utilisation si elle est plus brève.	x	x	N+1 Prorata temporis
Logiciels acquis ou créés dissociés du matériel informatique	205x ou 208x	2 ans	x	x	N+1 Prorata temporis
IMMOBILISATIONS CORPORELLES					
Agencement et aménagement de terrains					
Plantations	2121	15		x	N+1
			x		Prorata temporis
Autres agencements et aménagements de terrains	2128	20		x	N+1
			x		Prorata temporis
Constructions					
Bâtiments administratifs	21311	30		x	N+1
Bâtiments scolaires et gymnases scolaires	21312			x	N+1
Bâtiments sociaux et médico-sociaux	21313	30		x	N+1
			x		Prorata temporis
Bâtiments culturels et sportifs	21314	45		x	N+1
			x		Prorata temporis
Autres bâtiments publics	21318			x	N+1
			x		Prorata temporis
Bâtiments légers, abris	21318	15		x	N+1
			x		Prorata temporis
Bâtiments privés	2132x	15		x	N+1
			x		Prorata temporis
Agencements et aménagements de bâtiments, installations électriques et téléphoniques	2135x	15		x	N+1
			x		Prorata temporis
Constructions sur sol d'autrui	214x	Durée du bail à construction	x	x	Prorata temporis
Matériels et outillages techniques					
Matériels ferroviaires	21571	15		x	N+1
			x		Prorata temporis
Matériels techniques scolaires	21572	5		x	N+1
Matériels et outillage de voirie	21573x	10		x	N+1
			x		Prorata temporis
Autres matériels techniques	21578	10		x	N+1
			x		Prorata temporis
Autres installations, matériel et outillage technique	2158	10		x	N+1
			x		Prorata temporis
Installations générales, agencements et aménagements divers	2181	8		x	N+1
			x		Prorata temporis
Matériel de transport					
Matériels de transport ferroviaire	21821	30		x	N+1
			x		Prorata temporis
Autres matériels de transport	21828	5		x	N+1
		5	x		Prorata temporis
Autres matériels de transport scolaire	21828	5		x	N+1
Matériel informatique					
Matériel informatique scolaire	21831	5		x	N+1
Autres matériels informatiques	21838	3		x	N+1
			x		Prorata temporis
Matériel de bureau et mobilier					
Mobilier administratif et scolaire	21841	5		x	N+1
Autres matériels de bureau et mobiliers	21848	5		x	N+1
			x		Prorata temporis
Matériel de téléphonie	2185	8		x	N+1
			x		Prorata temporis
Autres	2188	5		x	N+1
			x		Prorata temporis