

## ANNEXE N°1 DM 2 2017

### OPERATIONS COMPTABLES A REGULARISER

Ces écritures sont des opérations non budgétaires

#### Régularisation d'amortissements

La mise en conformité de l'état d'actif du département avec l'inventaire comptable du payeur départemental nécessite des écritures d'ajustement des comptes d'amortissements.

Par conséquent, conformément à la nomenclature M52, il y a lieu de procéder à la régularisation des amortissements de biens départementaux par prélèvement sur le compte 1068 -excédents de fonctionnement capitalisés- selon les tableaux suivants :

Augmentation des amortissements		
nature	Débit	Crédit
1068	13 578 992,22	
28031		12 791,05
28033		59 122,00
2051		1 200,00
28121		281,00
28128		93,00
281312		6 568,00
281351		102 250,00
2817312		6 496 415,00
281735		6 214 974,00
281757		420 385,73
281788		264 410,44
28182		216,00
281838		216,00
281848		70,00
<b>TOTAL :</b>	<b>13 578 992,22</b>	<b>13 578 992,22</b>

**Conseil départemental**



**Haut-Rhin**

**REGLEMENT  
FINANCIER**

**Modifié par délibération du Conseil  
départemental du 06 novembre 2017**

# Sommaire

<b>Préambule</b>	<b>p 1</b>
<b>1ère partie : le règlement budgétaire</b>	<b>p 3</b>
1. Objet	p 3
2. Le Budget	p 3
3. Le Plan Pluriannuel Départemental (PPD)	p 3
4. Définition de la nomenclature stratégique	p 5
5. La gestion en mode projet	p 6
6. La gestion des Autorisations de Programme pour les opérations sous maîtrise d'ouvrage	p 7
7. Programme	p 9
8. Opération	p 9
9. Les Autorisations de Programme (AP)	p 11
10. Les Autorisations d'Engagement (AE)	p 13
11. Les crédits annuels	p 15
12. L'engagement	p 16
13. La liquidation et l'ordonnancement	p 18
14. Le paiement	p 18
15. Le rattachement des charges et produits de fonctionnement à l'exercice	p 18
16. Les charges et produits constatés d'avance	p 18
17. Etablissement de l'état des restes à réaliser	p 19
<b>2ème partie : les financements départementaux</b>	<b>p 20</b>
1. Objet	p 20
2. Base de calcul des financements départementaux	p 20
3. Attribution des aides départementales	p 20
4. Inscription budgétaire des engagements retenus	p 21
5. Dispositions diverses	p 21
6. Subventions d'investissement	p 23
7. Subventions de fonctionnement	p 26
<b>3ème partie : la gestion patrimoniale</b>	<b>p 30</b>
1. Suivi des immobilisations : tenue de l'inventaire	p 30
2. Les amortissements	p 30
3. Neutralisation de la charge de l'amortissement	p 32
<b>Annexe 1 : nomenclature des domaines et des politiques départementales</b>	<b>p 33</b>
<b>Mise en application et dérogations</b>	<b>p 34</b>

## **PREAMBULE**

Le Conseil Départemental du Haut-Rhin ayant opté pour une gestion en Autorisation de Programme, en Autorisation d'Engagement et en Crédits de Paiement, l'article L3312-4-III du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) impose que les modalités de gestion soient précisées dans un règlement budgétaire et financier du département.

Pour mettre en œuvre ses politiques, le Département du Haut-Rhin procède par des interventions directes ou par l'attribution d'aides à des tiers. Dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur, le présent règlement financier précise :

- ◆ les dispositions budgétaires et comptables utilisées par le Département du Haut-Rhin ;
- ◆ les modalités de demande, de décision, de versement et de validité des aides accordées à des tiers ;
- ◆ la gestion patrimoniale.

La première partie a pour objectif de décrire les règles applicables en matière de vote et d'exécution du budget départemental et de préciser les règles de gestion applicables au Département du Haut-Rhin en matière de gestion annuelle et pluriannuelle. Elle prend en compte les dispositions prévues par le Code Général des Collectivités territoriales et par l'instruction budgétaire et comptable M52.

La deuxième partie a pour objectif de préciser les règles applicables en matière d'attribution des aides départementales dans le respect des dispositions prévues par le Code Général des Collectivités territoriales et par l'instruction budgétaire et comptable M52. Elle définit notamment les règles en matière d'attribution, de calcul de l'intervention du Département, de caducité de la décision d'octroi et de versement du financement départemental.

La troisième partie énonce les règles applicables au Département du Haut-Rhin en matière de gestion patrimoniale, au regard des dispositions prévues par le Code Général des Collectivités territoriales et par l'instruction budgétaire et comptable M52.

Le présent règlement budgétaire et financier a pour vocation de regrouper en un document unique les règles fondamentales qui s'appliquent à l'ensemble de la collectivité en matière de gestion.

En tant que document de référence, il a pour finalité de renforcer la cohérence et l'harmonisation des règles budgétaires et pratiques en matière de gestion. Il a aussi pour objectif de faciliter l'appropriation de règles par l'ensemble des acteurs du Département en dégageant une culture commune.

Il ne s'apparente pas à un guide de procédures, mais en constitue la base de référence.

Ce document évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires, ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion.

Toute dérogation au présent règlement, hormis pour les cas expressément prévus dans celui-ci, devra être délibérée par le Conseil Départemental.

Lorsque le terme « assemblée délibérante compétente » est employé dans le présent règlement, il doit être entendu au sens « le Conseil Départemental ou la Commission Permanente si elle en a reçu délégation » ; le terme « assemblée plénière » [renvoie](#) à une décision exclusive du Conseil Départemental.

Les clauses du présent règlement seront mises en application :

- ✓ pour les première et troisième parties, dès l'approbation du règlement, rendu exécutoire,
- ✓ pour la deuxième partie : pour tous nouveaux dossiers d'aides départementales soumis au vote après l'approbation du présent règlement et ne relevant pas d'un dispositif spécifique particulier.

#### **DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

Les aides départementales allouées avant l'adoption du présent règlement demeurent régies, s'agissant de leurs modalités de versement, de contrôle et de récupération le cas échéant, par le règlement financier en vigueur au moment de leur octroi.

## **1ère PARTIE : LE REGLEMENT BUDGETAIRE**

### **1 . Objet :**

Le présent règlement budgétaire et financier du Département du Haut-Rhin précise les dispositions retenues pour la préparation et l'exécution des budgets dans le cadre d'une gestion pluriannuelle.

### **2. Le Budget :**

Le budget du Département est voté annuellement par nature assorti d'une présentation croisée par fonction.

Il est présenté par chapitres et articles conformément à la nomenclature de l'instruction budgétaire et comptable M52.

Le vote par chapitre s'applique aux autorisations de programmes (AP) et aux autorisations d'engagement (AE) ainsi qu'aux crédits de paiement (CP) des sections d'investissement et de fonctionnement, tant en recettes qu'en dépenses.

Le Budget doit être voté en équilibre, tant en dépenses qu'en recettes, pour les sections de fonctionnement et d'investissement. L'équilibre budgétaire des sections d'investissement et de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

Les crédits pour dépenses imprévues ne peuvent être supérieurs à 7,5 % des dépenses réelles prévisionnelles de chaque section. Les dépenses imprévues ne peuvent être financées par emprunt.

Les crédits inscrits en dépenses d'investissement sont gérés en autorisations de programmes (AP) et crédits de paiements (CP).

Les crédits inscrits en dépenses de fonctionnement sont gérés en autorisations d'engagement (AE) et crédits de fonctionnement (CF).

### **3. Le Plan Pluriannuel Départemental (PPD) :**

Le Département du Haut Rhin dispose d'un Plan Pluriannuel Départemental, outil indispensable puisque la Collectivité gère son budget suivant la technique des autorisations de programme, autorisations d'engagement et crédits de paiement.

Le Plan Pluriannuel Départemental, constitue une compilation de l'ensemble des projets politiques tant en investissement qu'en fonctionnement. Ce plan est un outil de pilotage qui permet de planifier les dépenses d'investissement et de fonctionnement dans un souci d'équilibre.

## **CONSTITUTION**

Chaque opération est **identifiée au fil de l'eau** et classée dans l'une des **typologies** retenues.

Pour les opérations de grande envergure gérées en mode projet, le programme doit être défini, le plan de financement élaboré, l'enveloppe prévisionnelle déterminée, son déroulement simulé.

Cette mission relève du chef de projet lorsqu'il s'agit d'opérations gérées en mode projet.

Le coût de l'opération est ajusté au fur et à mesure du déroulement de son **cycle de vie**.

Chaque opération en dehors de son identification doit :

- rappeler son origine, sa localisation,
- s'articuler autour du système de pilotage de la collectivité,
- répondre à des critères d'évaluation et d'intégration,
- apporter tous les éléments destinés à préparer et rendre lisible la prise de décision.

## **VALORISATION**

Les opérations sont valorisées en autorisations de programmes ou en autorisations d'engagement et crédits de paiement non votés selon la méthode **d'évaluation physico financière**.

## **STRUCTURE DU PLAN PLURIANNUEL DEPARTEMENTAL**

Le Plan Pluriannuel Départemental se décompose en trois périodes :

- Période de 1 à 3 ans : **Planification opérationnelle**.

Elle appréhende le **court terme**, classe les projets par priorité et constitue le plan glissant :

Priorité 1 : Année N

Priorité 2 : Année N + 1

Priorité 3 : Année N + 2

- Période de 3 à 6 ans : **Planification stratégique**.

Elle appréhende le **moyen terme**.

- Période de 6 à 10 ans : **Planification prospective**.

Elle appréhende le **long terme**.

Il n'est pas voté.

## **ACTUALISATION**

Le **Plan Pluriannuel Départemental** intègre les évènements successifs, les nouvelles décisions, les nouvelles données politiques.

## **REVISION**

Le **Plan Pluriannuel Départemental** est révisé chaque année et peut faire l'objet d'une information au Conseil Départemental au moment du débat d'orientation budgétaire ou du budget primitif, voire aux étapes budgétaires.

## LE PLAN DE REALISATION

Le **Plan de réalisation** est une extraction du **Plan Pluriannuel Départemental**.

Il constitue la référence et un document d'affichage politique des opérations hiérarchisées à 3 ans minimum (planification opérationnelle) sur la base de critères sélectionnés.

## INTEGRATION DE LA PLANIFICATION STRATEGIQUE DANS LA GESTION FINANCIERE

La capacité d'investissement pluriannuelle envisageable du Département du Haut Rhin est déterminée par rapport d'une part, aux engagements en cours et, d'autre part, en fonction de l'évaluation du coût et du rythme de réalisation prévisionnel des projets retenus par les politiques publiques mises en places ou envisagées par le Département, lesquels figurent en tout ou partie dans le plan de réalisation.

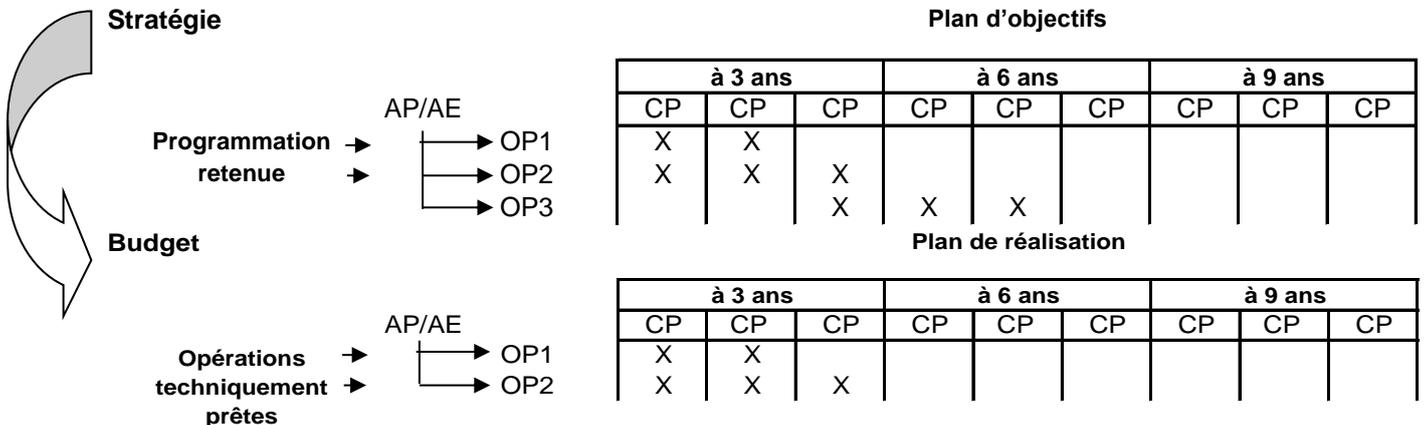
Lors du débat d'orientation budgétaire ou au moment du budget primitif, le Conseil Départemental examine la **planification opérationnelle**, établie pour trois ans glissants en respectant la règle d'équilibre global avec la capacité de financement de la Collectivité pour les trois années.

La programmation retenue du plan est confrontée aux marges de manœuvre financière de la collectivité en matière de crédits de paiement.

Les opérations de la programmation retenue, tranche annuelle du **Plan Pluriannuel Départemental** sont intégrées en gestion financière dans le respect des critères d'intégration s'agissant des opérations directes : cycle de vie des opérations.

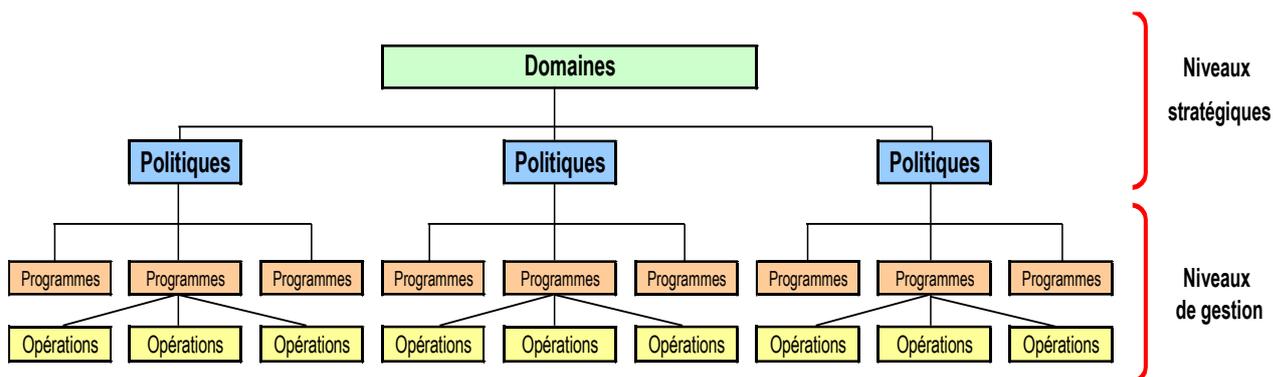
### Plan Pluriannuel Départemental

Méthode Physico financière



#### 4. Définition de la nomenclature stratégique

Afin d'améliorer la lisibilité des actions menées par la collectivité, le Département s'est doté d'une nomenclature stratégique à deux niveaux : domaines et politiques, complétée par deux niveaux de gestion : programmes et opérations.



La nomenclature stratégique n'a qu'un rôle informatif, et ne se substitue pas au contrôle des crédits par chapitre selon les dispositions définies par la collectivité.

Les politiques sont pluriannuelles et mixtes, elles associent à la fois les actions d'investissement et de fonctionnement, de dépenses et de recettes.

La nomenclature est révisée et modifiée par l'Assemblée Plénière.

Afin de conserver une cohérence dans la lecture des actions menées, les documents budgétaires et le compte administratif sont complétés par une présentation en domaines et politiques.

Les différents domaines englobent les politiques départementales.

Onze domaines ont été définis soit :

- A** : Transports et infrastructures
- B** : Bâtiments
- C** : Environnement et cadre de vie
- D** : Culture et patrimoine
- E** : Education et jeunesse
- F** : Economie, vie locale et développement des territoires
- G** : Prévention sociale et médico-sociale
- H** : Insertion, autonomie et logement
- I** : Prise en charge des personnes âgées et handicapées
- J** : Gestion de services
- K** : Contrat de Territoires de Vie 2014-2019.

Les politiques associées à ces domaines sont déclinées dans un document joint en annexe 1 au présent règlement.

Les domaines et politiques peuvent être modifiés par l'Assemblée plénière.

## 5. La gestion en mode projet

Afin d'améliorer la lisibilité des actions proposées, une approche transversale des opérations structurantes est définie.

L'opération doit être présentée au vote pour l'ensemble de ses composantes.

L'assemblée délibérante disposera ainsi, dès le vote de la décision de principe, du coût global d'objectif de l'opération.

Afin de fédérer les actions de l'opération gérée en mode projet, un référent unique chargé de la coordination générale du projet sera désigné au moment de la décision de principe.

Le chef de projet ainsi désigné assurera la cohésion du projet entre l'ensemble des services concernés et sera l'interlocuteur privilégié de la Direction Générale des Services et des Elus.

La gestion en mode projet concernera les opérations d'envergure de la section d'investissement (liées aux routes, aux bâtiments, aux opérations indirectes) et de fonctionnement.

## **6. La gestion des autorisations de programme pour les opérations sous maîtrise d'ouvrage**

Afin d'optimiser le niveau de dépenses et de recettes de la collectivité, les Autorisations de Programme seront intégrées dans un premier temps en gestion financière pour les montants correspondants aux frais d'études. Lorsque les opérations concernées seront dites « techniquement prêtes », c'est-à-dire **au cours de l'année du vote de l'Avant-Projet Définitif**, l'Autorisation de Programme est revalorisée du montant estimatif des travaux.

***Ainsi, une première inscription budgétaire***, en autorisations de programme et crédits de paiement, est réalisée dès l'approbation de la décision de principe, limitée au financement des préalables indispensables : études de faisabilité, des prestations intellectuelles avant travaux, des acquisitions foncières...

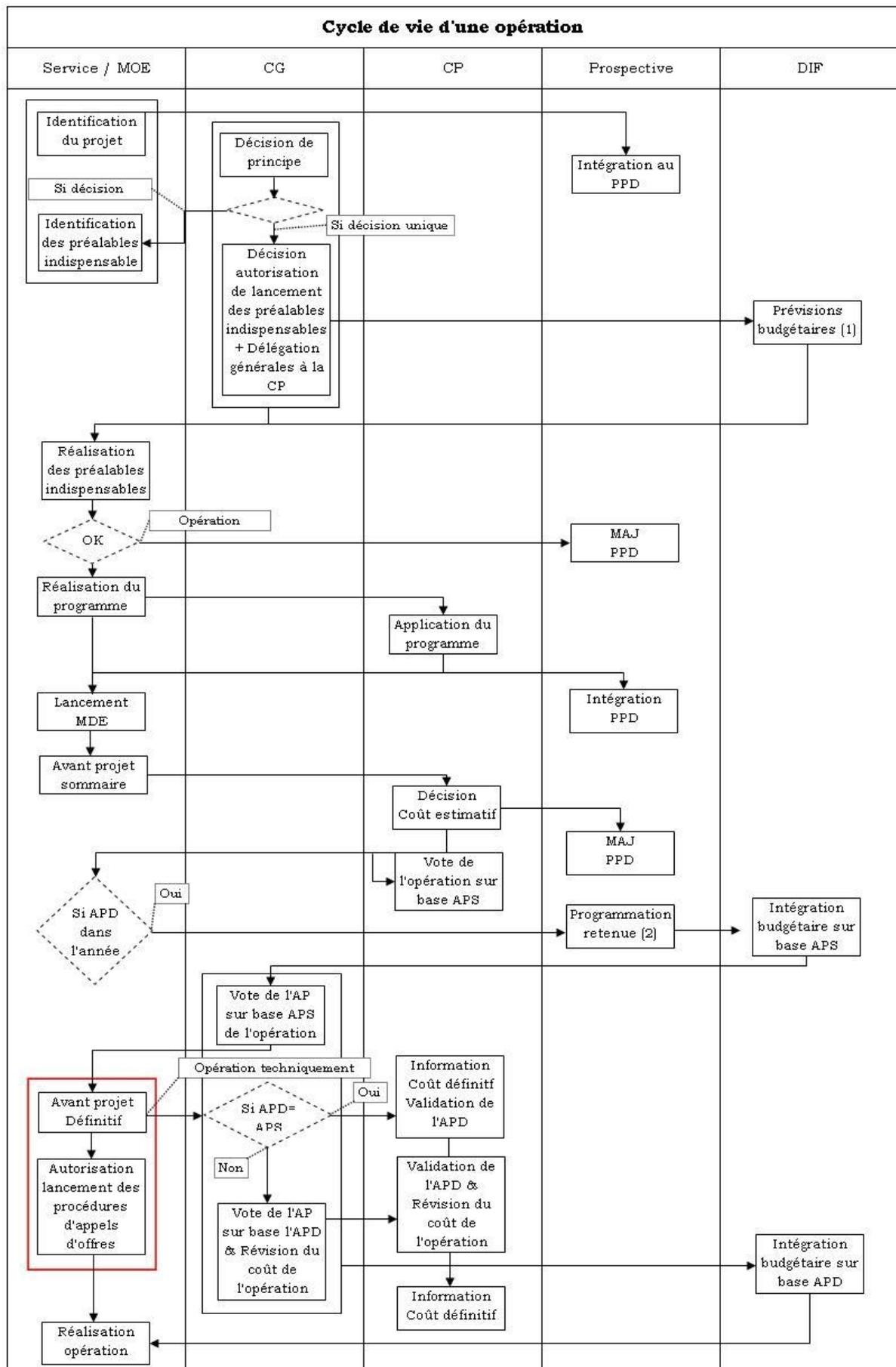
Seule cette tranche de financement de l'opération est alors intégrée dans la préparation budgétaire lors du vote du budget primitif ou d'une décision modificative.

***Une deuxième inscription budgétaire*** pour le montant des travaux sera effectuée dans le cadre de l'approbation de l'Avant-Projet Définitif (APD).

Toutefois, si l'Avant-Projet Sommaire (APS) et l'Avant-Projet Définitif (APD) trouvent leur concrétisation dans le même exercice budgétaire, l'inscription budgétaire est calée sur l'estimation de l'APS. Si l'APD modifie le chiffrage issu de l'APS, une révision du montant de l'opération est soumise au vote du Conseil Départemental.

Le processus de gestion et d'inscription des Autorisations de Programme et des crédits de paiement est décrit dans le schéma présenté ci-dessous :

Schéma de cycle de vie de l'opération hors opérations routières :



[1] : Y compris prestations intellectuelles, honoraires jusqu'à l'APD...

[2] : Correspond à la tranche annuelle de la planification

## **7. Programme**

Le programme constitue le premier niveau de mise en œuvre des politiques départementales.

Tout programme est rattaché à un domaine et à une politique.

Le programme peut être ouvert en investissement ou en fonctionnement, tant en dépenses qu'en recettes.

Un programme d'investissement comprend une ou plusieurs opérations se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par le Département ou par le tiers bénéficiaire du concours financier.

Un programme de fonctionnement comprend une ou plusieurs opérations regroupant un ensemble cohérent de dépenses ou de recettes.

Les Autorisations de Programmes et Autorisations d'Engager sont définies et votées par le Conseil Départemental sur la base des programmes.

## **8. Opération**

Les opérations constituent le noyau de gestion du système financier de la collectivité.

L'opération est rattachée à un programme.

L'opération peut être définie en investissement ou en fonctionnement, en dépenses et en recettes et couvrira l'ensemble du périmètre de gestion des lignes budgétaires de la collectivité.

Une opération en investissement, hors subventions, se caractérise par un code, un numéro, un libellé et un calendrier prévisionnel de réalisation.

Une opération de fonctionnement ou de subventions (investissement et fonctionnement), se caractérise par un code, un numéro et un libellé.

Une opération peut, si elle est complexe, comporter des sous-opérations.

Les opérations doivent, dès leur création, être obligatoirement associées à des axes d'analyse notamment :

- l'axe stratégique pour lier les opérations au domaine et à la politique définis par la collectivité,
- l'axe géographique permet d'associer les opérations identifiées à une partie du territoire du département concerné.

Chaque opération est également associée lors de sa création à une typologie. Cette typologie permet de sectoriser les opérations selon leur destination en lien avec la nomenclature M52 et les principes de gestion définis par la collectivité.

Les typologies créées se déclinent de la manière suivante :

- **Opération directe** : concerne l'ensemble des actions liées à des dépenses réalisées en maîtrise d'ouvrage (excepté les opérations directes en mode projet), y compris les participations perçues au titre de ces travaux).
- **Opération directe en mode projet** : concerne les opérations d'investissement direct gérées en mode projet tant en dépenses qu'en recettes.
- **Opération indirecte** : recouvre les opérations liées à la gestion des subventions d'équipement versées, y compris les participations perçues au titre de concours versés.
- **Opération de subventions en acomptes annuels** : recouvre les opérations liées à la gestion des subventions d'équipement versées en acomptes annuels
- **Opération indirecte en mode projet** : concerne les opérations d'investissement indirect gérées en mode projet tant en dépenses qu'en recettes.
- **Opération pour compte de tiers** : concerne les opérations réalisées pour le compte de tiers en dépenses et en recettes.
- **Opération de prêts d'honneur et avances remboursables** : concerne les opérations liées à la gestion des prêts d'honneur, des avances remboursables donnant lieu à un échéancier de remboursement.
- **Opérations financières** : concerne les opérations liées à la gestion des dépenses imprévues, des mouvements de régularisation, des ICNE et à la gestion des participations financières du Conseil Départemental dans les sociétés, notamment les SEM.
- **Opération de dette** : concerne les opérations liées à la gestion de la dette départementale en investissement et en fonctionnement ainsi qu'en dépenses et en recettes.
- **Opération de fonctionnement direct** : concerne les opérations liées aux actions de fonctionnement tant en dépenses qu'en recettes réelles excepté les opérations gérées en mode projet, en autorisation d'engagement AE et celles relevant de la typologie des opérations financières et des opérations de gestion.
- **Opération de fonctionnement indirect** : recouvre les opérations liées à la gestion des subventions et participations de fonctionnement hors AE versées en dépenses [ou recouvrées en recettes](#).
- **Opération de fonctionnement en autorisation d'engagement** : recouvre les opérations de dépenses et de recettes de fonctionnement liées à un engagement pluriannuel.
- **Opération de fonctionnement en mode projet** : concerne les opérations de fonctionnement gérées en mode projet tant en dépenses qu'en recettes.
- **Opération de gestion** : concerne les mouvements liés aux opérations d'ordre et aux écritures de fin d'exercice.
- **Opération MDPH** : concerne les mouvements liés à la gestion de la Maison Départementale des personnes handicapées constatées sur le Budget Principal de la collectivité.

## 9. Les autorisations de programme (AP)

Les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elles permettent la planification financière liée à la réalisation d'opérations ou de contrats.

La durée de l'AP (affectation + exécution) correspond à la durée de vie des opérations qui y sont rattachées.

Cette durée est fixée par l'Assemblée plénière lors du vote de l'Autorisation de Programme ; elle peut être révisée par l'Assemblée plénière en vue d'adapter la planification financière à la durée effective de réalisation de l'opération ou du contrat.

Toute dépense d'investissement concernant une opération donne lieu à la mise en œuvre d'une AP, excepté les opérations liées à la gestion de la dette départementale, aux opérations de gestion comptable et aux dépenses imprévues.

### 9. 1 Création d'une AP :

Les Autorisations de programme doivent, dès leur création, être obligatoirement associées à des axes d'analyse notamment :

- l'axe stratégique pour lier les opérations au domaine et à la politique définis par la collectivité,
- l'axe géographique pour permettre d'associer les opérations identifiées à une partie du territoire du département concerné.

Une cohérence absolue devra être respectée entre le rattachement des axes au niveau de l'opération et des autorisations de programme.

Les AP sont inscrites au budget départemental lors d'une session budgétaire (budget primitif, décisions modificatives). Elles portent le millésime de l'année à laquelle elles se rattachent.

Lors de ce vote, un échéancier prévisionnel des CP sur cette AP est établi : il correspond à la répartition prévisionnelle des paiements ; l'égalité suivante doit être vérifiée :  
*Montant de l'AP = cumul des CP inscrits à l'échéancier prévisionnel (phasage).*

Les recettes prévues affectées à une opération font l'objet d'une AP de recette.

Le vote d'une AP intervient, en règle générale, lorsque l'opération concernée doit faire l'objet d'un engagement juridique lors de l'exercice. Le montant de l'AP doit au moins couvrir une des opérations à réaliser au titre du programme.

### 9. 2 Modification d'une AP :

Le Conseil Départemental est seul compétent pour modifier une AP lors d'une session budgétaire. La modification d'une AP doit entraîner un ajustement de l'échéancier des CP.

### 9. 3 Annulation d'une AP :

L'annulation d'une AP est décidée par le Conseil Départemental ; elle peut être totale en cas d'abandon des opérations concernées ou partielle si le coût de l'opération est inférieur à l'estimation initiale. L'échéancier des CP en tire les conséquences.

#### 9.4 Clôture d'une AP :

L'AP est clôturée lorsque toutes les opérations concernées sont intégralement soldées.

#### 9.5 Les types d'AP :

Lors du vote, le Conseil Départemental distingue cinq types d'AP :

- Les AP globalisées : elles correspondent à des programmes qui seront individualisés ultérieurement dans le cadre des affectations d'opérations par la commission permanente.
- Les AP d'opérations de projets : elles correspondent à une opération clairement identifiée dans le budget départemental, notamment en raison de sa spécificité, de son caractère transversal ou de son envergure.
- Les AP d'opérations : elles correspondent à une opération clairement identifiée dans le budget départemental. Le vote et l'affectation de l'AP sont concomitants.
- Les AP de contrat : elles correspondent à des opérations liées à des conventionnements spécifiques ou à des contractualisations identifiées dans le budget départemental,
- Les AP à dotation annuelle : elles correspondent à des opérations qui doivent être affectées durant l'année budgétaire. L'engagement, la liquidation et le mandatement se poursuivent jusqu'à l'exécution complète de l'opération. A la fin de l'exercice, les montants de l'AP non affectés feront l'objet d'une annulation en Conseil Départemental.

#### 9.6 Affectation d'une AP :

Le lien entre une opération et une autorisation de programme est réalisé par l'affectation.

L'affectation d'une AP est la décision de réserver tout ou partie d'une AP à la réalisation d'une opération d'investissement dès qu'il est possible de la définir par son objet, sa localisation, les conditions de sa réalisation, son coût et l'échéancier de ses paiements. L'affectation d'une AP correspond au moins à la couverture d'une tranche fonctionnelle.

L'affectation résulte d'une décision du Conseil Départemental, de la Commission Permanente et dans certains cas du Président. Les modifications d'affectation à l'intérieur d'une AP votée relèvent de la compétence de l'organe qui a procédé à son affectation.

La décision d'affectation comporte obligatoirement la précision de la ou des imputations (chapitre et article). L'opération faisant l'objet de l'affectation peut être individuelle ou composée de sous-opérations.

Pour une AP d'opération, le vote et l'affectation d'une AP sont concomitants.

L'affectation d'une opération sur une autorisation de programme crée la possibilité de procéder à un engagement sur AP.

Une AP affectée à une opération hors opération de projets et non engagée après un délai de deux ans sera annulée. Les AP affectées à une opération de projets pourront par contre être engagées pendant toute la durée de validité de l'opération.

#### 9.7 Mise en œuvre des AP :

Tableau des compétences :

- Proposition AP :	Président
- Vote AP :	Conseil Départemental
- Affectation AP :	Conseil Départemental ou par délégation, Commission Permanente ou Président
- Engagement comptable :	Services, sous l'autorité du Président
- Engagement juridique :	Conseil Départemental ou par délégation Commission Permanente ou Président

#### 9.8 Suivi d'exécution des AP :

Un état des affectations des AP réalisées au cours de l'exercice est annexé à chaque compte administratif. Cet état obligatoire permet au Conseil Départemental de suivre l'utilisation des AP non clôturées et non annulées.

La Commission des finances est régulièrement informée de l'exécution budgétaire. Pour chaque politique, le document fait apparaître le montant total de l'AP, le montant cumulé des affectations et le niveau des engagements comptabilisés.

Lors de la création d'une AP, un tableau prévisionnel de la consommation annuelle de CP est établi pour indiquer l'impact de la décision de création d'AP sur l'équilibre financier pluriannuel.

### **10. Les Autorisations d'Engagements (AE)**

Conformément à l'article L3312-4 du CGCT, le Département a la faculté d'ouvrir des Autorisations d'Engagement (AE) et des Crédits de Paiement (CP).

Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles le Département 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.

Les autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses visées à l'alinéa précédent.

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations d'engagement correspondantes.

La situation des autorisations d'engagement, ainsi que des crédits de paiement y afférents donne lieu à un état joint aux documents budgétaires.

### 10.1 Création d'une AE :

Les autorisations d'engagement et les crédits de paiement associés peuvent être de dépenses ou de recettes, et sont votés par l'assemblée plénière, par programme, lors d'une session budgétaire (budget primitif ou décisions modificatives). Elles peuvent être révisées lors de ces mêmes sessions.

Lors du vote d'une AE, un échéancier prévisionnel des CP est établi. L'égalité suivante doit être vérifiée :

*Montant de l'AE = cumul des CP inscrits à l'échéancier prévisionnel (phasage).*

Une durée est fixée par l'Assemblée plénière lors du vote de l'Autorisation d'engagement ; elle peut être révisée par l'Assemblée plénière en vue d'adapter la planification financière à la durée effective de réalisation de l'opération ou du contrat.

### 10.2 Affectation des AE :

L'affectation des AE correspond à la décision prise par l'assemblée plénière ou la commission permanente de réserver tout ou partie des AE sur un programme.

Le montant affecté doit correspondre à l'ensemble du coût défini pour l'opération ou à l'ensemble des concours attendus.

L'affectation résulte d'une décision du Conseil Départemental, de la Commission Permanente et dans certains cas du Président. Les modifications d'affectation à l'intérieur d'une AE votée relèvent de la compétence de l'organe qui a procédé à son affectation.

L'affectation d'une opération sur une autorisation d'engagement crée la possibilité de procéder à un engagement sur AE.

### 10.3 Modification des AE :

Seule l'assemblée plénière peut modifier le montant des AE/CP lors d'une session budgétaire.

La modification d'une AE pourra porter sur une augmentation ou une diminution de son montant ou sur une révision du calendrier de réalisation.

### 10.4 Annulation des AE :

Les AE sont annulées si les projets s'y rapportant sont abandonnés. L'annulation peut être partielle ou totale. Seule l'assemblée délibérante peut prononcer une annulation d'AE.

### 10.5 Caducité des AE :

Les AE demeurent valables jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation à la fin de la durée de la convention, du contrat qui les justifie ou de la durée fixée par délibération autorisant l'affectation.

### 10.6 Clôture des AE :

L'AE est clôturée lorsque toutes les opérations concernées sont intégralement soldées.

## **11. Les crédits annuels**

### 11.1 Les crédits de paiements d'investissement :

Les crédits de paiements (CP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être ordonnancées, mandatées et payées pendant l'année pour assurer la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP correspondantes et des dépenses liées à la dette, aux dépenses imprévues ou aux écritures comptables.

Jusqu'à l'adoption du budget de l'exercice suivant ou jusqu'à son règlement en cas de non adoption, le Président du Conseil Départemental peut, en application de l'article L1612.1 du CGCT, liquider et mandater les dépenses d'investissement correspondant aux AP ouvertes au cours des exercices antérieurs dans la limite du montant de CP phasé sur l'AP pour l'exercice concerné. Les crédits correspondants sont alors inscrits au budget lors de son adoption ou de son règlement.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

### 11.2 Les crédits de paiements de fonctionnement en AE :

Les crédits de paiements (CP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être ordonnancées, mandatées et payées pendant l'année pour assurer la couverture des engagements contractés dans le cadre des AE correspondantes.

Jusqu'à l'adoption du budget de l'exercice suivant ou jusqu'à son règlement en cas de non adoption, le Président du Conseil Départemental peut, en application de l'article L1612.1 du CGCT, liquider et mandater les dépenses de fonctionnement correspondant aux AE ouvertes au cours des exercices antérieurs dans la limite du montant de CP phasés sur l'AE pour l'exercice concerné. Les crédits correspondants sont alors inscrits au budget lors de son adoption ou de son règlement.

### 11.3 Les crédits de paiements de fonctionnement hors AE :

Les dépenses de fonctionnement constituent, soit des dépenses courantes du Département qui ne modifient pas la structure de son patrimoine, soit des interventions financières traduisant la participation du Département au fonctionnement d'organismes extérieurs, ou d'opérations de fonctionnement réalisées par des tiers.

Inscrits en section de fonctionnement, les crédits de paiement (CP) comportent l'autorisation de payer les dépenses auxquelles ils s'appliquent. Ces crédits doivent permettre de régler les dépenses se rapportant à des droits constatés au cours de l'année pour laquelle ils ont été ouverts.

Dans le cas où le budget de la collectivité n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit jusqu'à l'adoption de ce budget, en application de l'article L1612.1 du CGCT, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

#### 11.4 Mise en œuvre des crédits annuels :

Les crédits annuels sont votés par le Conseil Départemental lors des sessions budgétaires (BP, DM) ; ils sont votés par chapitre.

Le Président du Conseil Départemental peut effectuer des virements du chapitre des dépenses imprévues aux autres chapitres de la section pour faire face à des dépenses en vue desquelles aucune dotation n'est inscrite au budget (article L3322-1 du CGCT).

Les règles de gestion suivantes s'appliquent aux crédits annuels :

- Définition des termes :

Chapitre :	niveau de vote de l'Assemblée Plénière
Article :	niveau le plus détaillé du budget
Ligne budgétaire :	Chapitre + fonction + article + programme + direction

- Ajustements budgétaires :

Les virements de crédits de paiement, tant en section de fonctionnement qu'en investissement, s'effectuent de la manière suivante :

De chapitre à chapitre :	par le Conseil Départemental, sous forme d'une décision modificative
Au sein d'un même chapitre, d'un programme à un autre, d'une Autorisation de Programme à une autre, d'une autorisation d'engagement à une autre ou d'une Direction à une autre	par le Directeur Général des Services
Au sein d'un même chapitre, d'article à article, pour une Direction donnée.	par la Direction des Finances ou les correspondants comptables, sous la forme d'un virement immédiat

Chaque ajustement effectué entre deux étapes budgétaires est intégré par la Direction des Finances à la préparation de l'étape budgétaire suivante et entériné lors du vote de cette étape.

## **12. L'engagement**

Conformément à la réglementation, l'engagement et la comptabilité des engagements concernent l'ensemble des dépenses et des recettes.

La comptabilité d'engagement est généralisée à l'ensemble du budget de la collectivité, hormis les lignes concernant les opérations d'ordre, les dépenses imprévues et la dette, et concerne à la fois les dépenses et les recettes des sections d'investissement et de fonctionnement.

L'engagement comptable représente la réservation des crédits à la dépense et précède l'engagement juridique ou lui est concomitant.

Pour les dépenses d'investissement, qui font l'objet d'AP, l'engagement se fait en référence à l'AP concernée. Pour les dépenses de fonctionnement liées à une AE, l'engagement se fait dans la limite de l'AE votée.

### 12.1 L'engagement comptable :

Le montant de l'engagement comptable est le montant prévisionnel maximum des dépenses auquel il est probable que conduira l'exécution de l'engagement juridique concerné.

En investissement, l'engagement comptable est effectué sur AP ; le volume des CP nécessaires pour couvrir les engagements juridiques sur l'exercice en cours et sur les exercices à venir est déterminé selon l'échéancier prévisionnel des opérations.

En fonctionnement en AE, l'engagement comptable est effectué sur AE ; le volume des CP nécessaires pour couvrir les engagements juridiques sur l'exercice en cours et sur les exercices à venir est déterminé selon l'échéancier prévisionnel des opérations.

Suivant le cas, le contrôle de la disponibilité des crédits est effectué lors de l'engagement comptable qui est préalable à l'engagement juridique, au niveau de l'AP pour l'investissement, de l'AE pour le fonctionnement en AE ou au niveau des CP pour le fonctionnement hors AE.

L'engagement comptable se fait systématiquement en référence à un tiers.

Lors de la liquidation de la dépense, et si l'engagement comptable initial s'avère insuffisant, il est procédé selon le cas, soit à une revalorisation de l'engagement initial, soit à un engagement comptable complémentaire permettant le paiement de la dépense, dans la limite des crédits ouverts au budget ; si l'engagement comptable initial est supérieur à la dépense liquidée, il est réduit à due concurrence.

### 12.2 L'engagement juridique :

L'engagement juridique est un acte par lequel le Département crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge financière ; il s'agit notamment des documents suivants : bons et lettres de commande, marchés, contrats, conventions, arrêtés de nomination, décisions portant attribution de subvention, actes de vente, délibérations de la Commission Permanente, délibérations du Conseil Départemental, ...

Les engagements juridiques du Département font l'objet d'un engagement comptable préalable établi sur la base des documents de saisie suivants :

Tableau de saisie des engagements :

Bon de commande :	Notification de la commande
Marché simple :	Notification du marché
Marché à bons de commande :	Notification des bons de commande
Marché à tranches conditionnelles :	Notification du marché pour la tranche ferme et pour les tranches conditionnelles
Marchés à lots :	Notification du marché
Contrat ou convention :	Notification du contrat ou de la convention
Subvention d'équipement ou de fonctionnement :	Délibération du Conseil Départemental, de la Commission Permanente ou arrêtés du Président du Conseil Départemental
Les autres cas sont traités par analogie	

Pour les aides en investissement, les subventions et concours sont accordés dans la limite des montants disponibles pour une affectation à une AP ; les CP correspondants sont inscrits selon un échéancier prévisionnel.

Pour les aides en fonctionnement, les aides sont accordées, suivant le cas, dans la limite des AE votées ou dans le cadre des crédits de fonctionnement prévus à cet effet pour les actions ne relevant pas du périmètre de gestion des AE.

### 12.3 L'engagement comptable provisionnel :

L'engagement comptable provisionnel ne peut se faire qu'en section de fonctionnement.

Les engagements relatifs aux obligations constatées à l'encontre de la collectivité au 1<sup>er</sup> janvier de l'année et qui concernent tout ou partie de l'année, et dont le montant ne peut faire l'objet que d'une estimation à cette date, donnent lieu à des engagements provisionnels. Sont notamment concernées les dépenses provenant de contrats et conventions en cours au 1<sup>er</sup> janvier de l'année, les contrats de prêts ainsi que la rémunération du personnel en place.

L'exécution des engagements en section de fonctionnement hors AE présente un caractère annuel limité aux crédits de fonctionnement disponibles au cours de l'exercice.

## **13. La liquidation et l'ordonnancement**

Le Président du Conseil Départemental assure la liquidation et l'ordonnancement des dépenses en sa qualité d'ordonnateur du budget du Département.

## **14. Le paiement**

Le paiement est réalisé par le Payeur, comptable public du Département, au vu des éléments de l'ordonnancement.

## **15. Rattachement des charges et produits de fonctionnement à l'exercice**

En application du principe d'indépendance des exercices, le rattachement est destiné à déterminer le résultat comprenant exclusivement les charges et produits relatifs à l'exercice concerné.

La procédure de rattachement consiste à intégrer dans le résultat annuel toutes les charges correspondant à des services faits 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 rattachement des charges ne peut être effectué que si les crédits nécessaires ont été inscrits au budget et s'ils ont fait l'objet d'un engagement comptable et/ou juridique.

Les montants individualisés inférieurs à 500 € HT, certaines charges courantes, les fluides, les frais de télécommunication ainsi que les subventions et participations de fonctionnement hors AE sont exclus du rattachement.

## **16. Les charges et produits constatés d'avance**

Parallèlement aux rattachements des charges et des produits, les charges et les produits constatés d'avance qui ont donné lieu à émission d'un mandat de paiement ou d'un titre de recettes mais se rapportant partiellement ou totalement à l'exercice suivant sont exclus du résultat annuel.

A la clôture de l'exercice, les charges constatées d'avance donnent lieu à émission d'un mandat d'annulation ou de réduction sur l'article budgétaire et sur le compte de classe 6 initialement mouvementés. Au début de l'exercice suivant, l'ordonnateur établit un nouveau mandat correspond à la dépense. Il en est de même pour les produits constatés d'avance.

Les dépenses concernées par ce type de traitement sont périodiques tels les abonnements, etc...

Les mandats étant ordonnancés durant l'exercice, il convient aux services gestionnaires de les identifier et de répartir la dépense sur le ou les exercices concernés.

## **17. Etablissement de l'état des restes à réaliser**

Pour ce qui concerne les dépenses de fonctionnement hors AE, le Président du Conseil Départemental établit en fin d'exercice l'état des dépenses engagées non mandatées (hors dépenses faisant l'objet d'un rattachement).

Les soldes des engagements de subventions et participations de fonctionnement hors AE, dont les objets ont été réalisés mais dont les paiements n'ont pu être effectués avant la clôture de l'exercice, sont constatés et reportés sur l'année suivante.

Les restes à réaliser font l'objet d'un nouveau vote et d'une réinscription au budget suivant.

Les dépenses en AP et AE ne font pas l'objet d'une inscription en restes à réaliser.

## **2ème PARTIE : LES FINANCEMENTS DEPARTEMENTAUX**

### **1. Objet**

Le présent règlement des financements départementaux ne concerne que les seules aides (subventions et participations **non statutaires**) accordées par le Département, pour des opérations de fonctionnement ou d'investissement réalisées par des tiers publics ou privés ne relevant pas d'un dispositif dérogatoire **dûment validé en Conseil départemental**.

Il peut y être dérogé par une délibération particulière du Conseil Départemental.

**Il ne s'applique pas aux contributions et participations statutaires obligatoires que le Département doit acquitter en sa qualité de membres de certains organismes extérieurs.**

### **2. Base de calcul des financements départementaux**

Les aides départementales sont calculées sur **la base** des dépenses hors taxes **supportées par** les tiers bénéficiaires publics ou privés qui sont **éligibles** au FCTVA ou qui récupèrent la TVA. Dans les autres cas, les subventions sont calculées sur la base des montants TTC.

**Le Département est libre, dans le cadre de l'adoption de ses différentes politiques d'aides, de fixer un taux maximum d'aides (sous forme de pourcentage en référence au montant total des dépenses pouvant être pris en compte ou de plafond de subvention par exemples). Il peut également encadrer le type de dépenses éligibles aux aides départementales. Ces dépenses éligibles correspondent aux dépenses subventionnables.**

En investissement, les dépenses subventionnables tiennent compte, pour le calcul du plafond de dépense subventionnable, des tranches déjà subventionnées par le Département au cours des 15 années précédant l'exercice de programmation pour le même projet et pour le même bénéficiaire.

### **3. Attribution des aides départementales**

Chaque aide départementale fait l'objet d'une décision du Conseil Départemental ou de la Commission Permanente ou du Président selon les délégations en vigueur. Cette décision fait l'objet d'une notification transmise par le Président du Conseil Départemental.

La notification de la subvention doit précéder le commencement d'exécution de l'opération financée, sauf décision expresse **du Président du Conseil départemental**, ou dans certains cas, elle sera faite au moment de l'ordre de service.

Cependant, en ce qui concerne les aides en investissement, la demande de subvention doit toujours précéder le commencement d'exécution de l'opération à financer. Les travaux pourront être lancés à compter de l'accusé de réception du dossier, sauf si le dit accusé n'autorise pas le commencement d'exécution ; dans cette hypothèse, **la Présidente du Conseil départemental pourra, sur demande expresse du porteur de projet, autoriser le démarrage par courrier**. L'autorisation de démarrage anticipé des travaux ne préjuge pas de la décision d'octroi d'une aide départementale pour cette opération.

En application de l'article L 1611-8 du code général des collectivités territoriales, la délibération du Département tendant à attribuer une subvention d'investissement ou de fonctionnement à un projet décidé ou subventionné par une collectivité territoriale ou un groupement de collectivités territoriales s'accompagne d'un état récapitulatif de l'ensemble des subventions attribuées à ce même projet par les collectivités territoriales.

En outre, le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques précise qu'une convention définissant l'objet, le montant, les modalités de versement et les conditions d'utilisation du financement départemental doit être signée au préalable lorsque le bénéficiaire est un organisme de droit privé qui bénéficie d'une ou de plusieurs subventions départementales dont le montant annuel dépasse la somme de 23 000 €.

Cette disposition ne s'applique pas aux organismes qui bénéficient de subventions pour l'amélioration, la construction, l'acquisition et l'amélioration des logements sociaux prévues au Livre III du Code de la construction et de l'habitation.

#### **4. Inscription budgétaire des engagements retenus**

➤ Les aides en investissement :

Les aides sont accordés dans la limite des montants disponibles pour une affectation à une AP ; les CP correspondants sont inscrits selon un échéancier prévisionnel.

➤ Les aides en fonctionnement :

Les aides relevant du périmètre du fonctionnement en autorisation d'engagement (AE) sont accordés dans la limite des montants disponibles pour une affectation en AE ; les CP correspondants sont inscrits selon un échéancier prévisionnel.

Les aides ne relevant pas du périmètre de gestion des AE sont accordées dans la limite des crédits de fonctionnement prévus à cet effet.

#### **5. Dispositions diverses**

##### 5.1 Mention du concours financier du Département :

- Le Département demande aux bénéficiaires des aides départementales de mentionner le concours financier du Département par tout moyen approprié.
- Le bénéficiaire devra associer le Conseil Départemental aux manifestations ainsi qu'à tout évènement public relevant de la subvention départementale.

##### 5.2 Contrôle :

- Le contrôle de l'utilisation des aides est effectué au vu des justificatifs produits au moment des demandes de versement.
- Les services du Département sont habilités à procéder à toute autre forme de contrôle, notamment sur place, avant et après le versement des aides ou des acomptes. A tout moment, l'ensemble des pièces justificatives peut être demandé et/ou un contrôle sur place effectué pendant un délai de 10 ans après le versement du solde.

### 5.3 Remboursement des aides départementales :

- Selon le cas et les pouvoirs de chacun, l'assemblée délibérante ou le Président du Conseil départemental, se prononce sur le remboursement de tout ou partie de l'aide financière accordée :
  - en cas de non-exécution totale ou partielle de l'opération, du projet, des actions ou des missions ayant justifié l'octroi de la subvention ou encore des engagements du bénéficiaire de l'aide ayant conditionné son octroi ;
  - si l'aide a été utilisée différemment à son objet initial ;
  - en cas de non-respect des conditions d'attribution ou de versement de l'aide fixées par le Département ;
  - si le **bénéficiaire** cède des bâtiments dont la réhabilitation ou l'aménagement ont été subventionnés par le Département (remboursement au prorata d'une durée d'amortissement de 10 ans, si la destination du bâtiment change). **Pour les subventions versées en acomptes annuels, les versements restant à intervenir prendront fin ;**
  - **en cas de constat de trop perçu après vérification du plan de financement définitif ;**
  - en cas de non respect, lorsqu'elles sont applicables à l'opération subventionnée, des dispositions de l'article L111-7-4 du Code de la construction et de l'habitation, (remise d'une attestation d'accessibilité après achèvement des travaux), pour les acomptes éventuellement perçus.

En cas de cession, sans changement de destination, la valeur de la transaction devra être diminuée du montant des aides que le Département avait accordées.

Enfin, si le montant des dépenses réelles attestées par le bénéficiaire pour la mise en œuvre des actions, de l'activité, du projet ou de l'opération subventionné(e)(s) est inférieur au montant des dépenses figurant dans le budget prévisionnel transmis ou est inférieur au montant des dépenses subventionnables autorisées, la subvention versée par le Département **sera** réduite à due concurrence par décision du Président du Conseil départemental.

Dans cette hypothèse, le montant du ou des derniers versements pourra être réduit à due concurrence. Si aucun versement ne reste à opérer, le bénéficiaire devra se conformer à la demande de remboursement du trop-perçu de la subvention qui lui parviendra, via l'émission d'un titre de recettes.

### 5.4 Règles régissant les relations financières entre le Département et ses partenaires en matière de convention de mandat

Les règles régissant les relations financières entre le Département agissant en tant que mandataire (maître d'ouvrage délégué ou maître d'ouvrage désigné), et ses partenaires, seront définies dans les conventions de mandat.

Le Département n'assurera pas le préfinancement des travaux.

Les conditions dans lesquelles le maître d'ouvrage fera l'avance de fonds nécessaires à l'accomplissement du contrat de mandat seront définies dans ce document de telle manière que le Département disposera toujours, en fonction de l'état d'avancement du projet et de l'échéancier convenu, de la trésorerie nécessaire à l'exécution de sa mission.

## **6. Subventions d'investissement**

Aucune subvention d'investissement inférieure à 500 € ne sera votée. Si les dépenses justifiées devaient toutefois porter ce montant à un montant inférieur, la subvention serait annulée.

Pour les dossiers qui se réalisent en tranches, le maître d'ouvrage devra informer le Département dès le dépôt du dossier concernant la première tranche, de l'existence d'autres tranches et de leur montant prévisionnel. La dépense subventionnable prendra en compte les dépenses relatives à l'ensemble des tranches de l'opération réalisées au cours des 15 années précédant l'exercice de programmation de la première tranche d'un même projet et pour le même bénéficiaire.

Les aides accordées seront arrondies, à l'exception des aides liées à une convention de cofinancement avec un ou plusieurs partenaires qui prévoit une répartition par partenaire de l'aide globale attribuée.

L'aide départementale est versée conformément aux modalités de versement fixées dans la décision attributive de l'aide, dans sa notification, dans la convention de financement y afférente ou dans le présent règlement financier et sous réserve de l'inscription des crédits nécessaires au budget annuel du Département.

### 6.1 Modalités de versement :

#### 6.1.1 Cas général

Les subventions d'investissement d'un montant inférieur ou égal à 100 000 € font l'objet d'un versement unique en fin de réalisation de l'opération, sur présentation des justificatifs tels que détaillés à l'article 6.2 à la fin de l'opération.

Les subventions d'investissement d'un montant supérieur à 100 000 € et inférieur à 500 000 € sont versées en deux fois : un acompte de 50 %, sur présentation des justificatifs tels que détaillés à l'article 6.2, et le solde à la fin de l'opération.

Les subventions d'investissement d'un montant supérieur ou égal à 500 000 € sont versées en trois fois : deux acomptes fixes de 35 % en fonction de l'avancement de l'opération et sur présentation des justificatifs tels que détaillés à l'article 6.2, et le solde à la fin de l'opération.

Lors de la transmission des pièces justificatives énumérées à l'article 6.2, si le projet s'est réalisé pour un montant inférieur au montant prévisionnel, les services du Département recalculeront la subvention au prorata des dépenses et ajusteront en conséquence le montant des acomptes annuels restant à payer. Le nouveau montant sera notifié au bénéficiaire par décision du Président du Conseil départemental.

Si le projet venait à ne pas être exécuté totalement ou partiellement, ou si l'objet aidé venait à être vendu, détruit ou à changer de destination, le Département pourrait stopper le versement des acomptes, voire demander le remboursement de ceux déjà perçus. A cet effet, les agents du Département seront habilités à mener tout contrôle sur pièces et/ou sur place pendant toute la durée de validité des subventions dans le respect des prérogatives de contrôles, telles que définies à l'article 5.2.

### 6.1.2 Cas particulier

- ✓ Pour les contributions ou participations dans le cadre de convention de maîtrise d'ouvrage : les modalités de versement sont définies dans le cadre de la convention de travaux.
- ✓ Pour les subventions pour lesquelles le Département est délégataire de gestion de fonds d'Etat ou de fonds européens : les modalités de versement sont définies dans le cadre de la convention de financement.
- ✓ Pour les collèges privés : un versement se fera en une seule fois, à la fin de l'opération, sur présentation des documents visés à l'article 6.2 du règlement financier.
- ✓ Pour les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes :
  - Les subventions d'investissement d'un montant inférieur à 100 000 € font l'objet d'un versement unique en fin de réalisation de l'opération, sur la base des justificatifs visés à l'article 6.2 du règlement financier.
  - Les subventions supérieures à 100 000 € seront versées à compter de l'exercice 2017 sur six ans à raison du versement d'un sixième par an. Le premier versement se fera sur présentation d'une attestation de démarrage des travaux puis, à partir de l'année suivante, les versements prendront la forme de cinq acomptes fixes annuels d'un montant égal à un sixième du montant total de la subvention, conditionnés à la production des justificatifs visés à l'article 6.2 du règlement financier, attestant l'avancement correspondant des travaux.

Le dernier acompte sera versé dans la limite des dépenses réelles justifiées.

Lors de la transmission des pièces justificatives énumérées à l'article 6.2, si le projet s'est réalisé pour un montant inférieur au montant prévisionnel, les services du Département recalculeront la subvention au prorata des dépenses et ajusteront en conséquence le montant des acomptes annuels restant à payer. Le nouveau montant sera notifié au bénéficiaire par décision du Président du Conseil départemental.

Si le projet venait à ne pas être exécuté totalement ou partiellement, ou si l'objet aidé venait à être vendu, détruit ou à changer de destination, le Département pourrait stopper le versement des acomptes, voire demander le remboursement de ceux déjà perçus. A cet effet, les agents du Département seront habilités à mener tout contrôle sur pièces et/ou sur place pendant toute la durée de validité des subventions dans le respect des prérogatives de contrôles, telles que définies à l'article 5.2.
- ✓ Pour les Syndicats mixtes dans lesquels le Département est membre :
  - Pour les subventions inférieures ou égales à 100 000 € : un versement unique, en fin d'opération, sur la base des justificatifs visés à l'article 6.2 du règlement financier.
  - Pour les subventions supérieures à 100 000 € et inférieures ou égales à 500 000 € : un versement en deux fois, en fonction de l'avancement de l'opération sur la base des justificatifs visés à l'article 6.2 du règlement financier.

- Pour les subventions supérieures à 500 000 € :  
un versement en trois fois, en fonction de l'avancement de l'opération sur la base des justificatifs visés à l'article 6.2 du règlement financier.

## 6.2 Pièces justificatives :

### 6.2.1 Pour les acomptes et le versement du solde :

#### 6.2.1.1 Pour les collectivités et leurs groupements :

- décompte financier de l'opération avec relevé des paiements et des numéros des mandats correspondants signés par le maître d'ouvrage, le cas échéant visé par le maître d'œuvre ou le conducteur d'opération, et certifié par le receveur, avec copie des factures ou des décomptes acquittés des entreprises,
- plan de financement définitif de l'opération **avec production de la copie des décisions relatives à l'attribution d'autres subventions** : ce document, qui doit être fourni par le bénéficiaire en fin d'opération, est indispensable pour permettre le versement du solde de la subvention,
- pour les travaux soumis à l'article L 111-7-4 du Code de la construction et de l'habitation, le versement du solde des subventions ne pourra s'opérer qu'après remise d'une attestation d'accessibilité.

#### 6.2.1.2 : Pour les associations et les organismes de droit privé :

- décompte financier de l'opération avec relevé des paiements certifié par le trésorier ou le comptable, avec copie des factures ou des décomptes acquittés des entreprises ainsi que, le cas échéant, un certificat justifiant les montants de la contrepartie communale ou intercommunale,
- plan de financement définitif de l'opération **avec production de la copie des décisions relatives à l'attribution d'autres subventions** : ce document, qui doit être fourni par le bénéficiaire en fin d'opération, est indispensable pour permettre le versement du solde de la subvention,
- pour les travaux soumis à l'article L 111-7-4 du Code de la construction et de l'habitation, le versement du solde des subventions ne pourra s'opérer qu'après remise d'une attestation d'accessibilité

## 6.3 Délai de validité des aides à l'investissement :

### 6.3.1 Règle générale

La durée de validité des aides accordées est de deux ans à compter de leur notification pour les subventions dont le montant est inférieur à 10 000 € et de trois ans dans les autres cas. En cas de signature d'une convention, ce délai démarre à compter de la dernière date de signature de la convention.

Dans les cas cités ci-dessus, les montants de subventions non encore versés sont annulés d'office si les pièces justificatives correspondantes et permettant leur versement n'ont pas été produites dans ces délais.

Une délibération pourra cependant prolonger la durée de validité des aides, et donc la durée de production des pièces justificatives, sous réserve que les nécessités d'une telle prolongation soient dûment justifiées et explicitées.

#### 6.3.2 Dérogation aux règles de caducité des aides à l'investissement pour les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes :

La durée de validité des aides à l'investissement versées aux établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes est de six ans à compter de leur notification.

Une délibération pourra cependant prolonger la durée de validité de ces aides en fonction de la durée des travaux des opérations subventionnées.

#### 6.4 Exécution anticipée du Budget :

Dans le cadre de l'exécution anticipée du Budget, des subventions ou participations d'investissement en AP pourront faire l'objet d'un vote dans la limite des AP existantes. Des paiements pourront être effectués dans la limite des crédits phasés sur l'année en cours.

### **7. Subventions de fonctionnement**

Deux types d'aides départementales sont déterminés comme suit :

- subventions et participations **non statutaires** à un budget annuel de fonctionnement d'un organisme
- subventions et participations **non statutaires** pour des actions ou programmes spécifiques.

Les modalités de versement et de pièces justificatives à fournir sont définies en fonction de la typologie de l'aide.

#### 7.1 Subvention et participations non statutaires hors autorisation d'engagement : modalités de versement, pièces justificatives et délais de validité :

##### 7.1.1. Subventions et participations non statutaires à un budget annuel de fonctionnement d'un organisme ou au fonctionnement d'une mission particulière :

###### 7.1.1.1 Subventions et participations non statutaires inférieures à 30 000 €

Les subventions et participations **non statutaires** inférieures à 30 000 € peuvent faire l'objet d'un ou plusieurs acomptes, dès le premier semestre, sous réserve de la production du budget prévisionnel de fonctionnement dont la véracité et la sincérité devront être certifiées par le représentant légal de l'organisme.

###### 7.1.1.2 Subventions et participations non statutaires supérieures ou égales à 30 000 €

Les subventions et participations **non statutaires** supérieures ou égales à 30 000 € font obligatoirement l'objet d'un paiement fractionné dont le ou les premier(s) versement(s) intervenant au cours du premier semestre ne peuvent être supérieures à 50 % du montant accordé.

En cas de vote d'une subvention ou d'une participation **non statutaire** supérieure ou égale à 30 000 € au cours du 2ème semestre, cette dernière pourra faire l'objet d'un paiement unique, si les conditions de versement sont réunies.

#### 7.1.1.2.1 Règle générale

Dans le cas où aucune convention de versement ou délibération ne prévoit de rythme spécifique de versement des acomptes sur les subventions [ou participations non statutaires](#), la règle suivante s'applique :

- un acompte de 50 % au cours du premier semestre, sous réserve de la production du budget prévisionnel de fonctionnement équilibré dont la véracité et la sincérité devront être certifiées par le représentant légal de l'organisme,
- un versement du solde au cours du deuxième semestre au vu de la présentation du bilan et du compte de résultat ou du compte administratif, de l'exercice N – 1 ou d'un bilan et compte de résultat intermédiaire et de la prévision des dépenses pour le ou les dernier(s) mois de l'année.

Les bilans, compte de résultat ou compte administratif de l'année de l'aide devront être fournis au Département au plus tard le 30 juin de l'année n+1.

#### 7.1.1.2.2 Règles spécifiques

Dans le cas où les parties souhaitent prévoir des modalités de versement spécifiques (plus de deux versements), celles-ci seront définies

- ✓ soit dans le cadre d'une convention
- ✓ soit via la délibération ou la décision octroyant l'aide,

en respectant les modalités suivantes :

- un premier acompte sera versé sous réserve de la production du budget prévisionnel de fonctionnement équilibré, document dont la véracité et la sincérité devront être certifiées par le représentant légal de l'organisme. Le montant du premier acompte versé au cours du premier semestre ne pourra être supérieur à 50 % du montant total de la subvention [ou de la participation non statutaire](#) votée,
- [le ou les](#) acomptes suivants seront versés selon un rythme et des conditions fixées par convention entre les deux parties ou par délibération, sans dépasser 50 % du montant de la subvention au cours du premier semestre.
- un versement du solde au cours du deuxième semestre au vu de la présentation du bilan et du compte de résultat ou du compte administratif, de l'exercice N – 1 ou d'un bilan et compte de résultat intermédiaire et de la prévision des dépenses pour le ou les dernier(s) mois de l'année.

Les bilans, compte de résultat ou compte administratif de l'année de l'aide devront être fournis au Département au plus tard le 30 juin de l'année n+1.

#### 7.1.2 Subventions [et participations non statutaires](#) de fonctionnement allouées dans le cadre de l'exécution anticipée du Budget :

Dans le cadre du fonctionnement, en cas d'anticipation de l'exécution du Budget départemental avant son adoption, en application de l'article L1612-1 et sur accord de l'Assemblée plénière, une subvention [ou participation non statutaire](#) représentant au maximum 40 % du montant attribué en année n-1, ou 40 % du montant prévisionnel estimé pour les aides n'ayant pas fait l'objet d'une attribution en année n-1, peut être votée.

Cette dernière pourra faire l'objet d'un versement unique à l'issue du vote ou, le cas échéant, de la signature de la convention.

Une subvention **ou participation statutaire** complémentaire pourra être votée à l'adoption du Budget.

Le cas échéant, un avenant à la convention devra être signé avant le versement de nouveaux acomptes. Un deuxième acompte pourra alors être versé. Pour les subventions supérieures à 30 000 €, le montant des acomptes versés au cours du premier semestre ne devra pas dépasser 50 % du montant cumulé des subventions allouées.

#### 7.1.3 Subventions **et participations non statutaires** pour une action ou un programme spécifique :

##### 7.1.3.1 Subventions **et participations non statutaires** inférieures à 30 000 €

Les subventions **et participations non statutaires** de fonctionnement inférieures à 30 000 € font l'objet d'un paiement unique, au vu d'un décompte établi et signé par le représentant légal de l'organisme et/ou par le trésorier, le comptable, l'expert-comptable et/ou par le commissaire aux comptes s'il s'agit d'un organisme privé, avec suivant le cas, copie des factures acquittées ou autres pièces comptables justifiant les dépenses (exemple : fiches de paie...).

##### 7.1.3.2 Subventions **et participations non statutaires** supérieures ou égales à 30 000 €

Pour les subventions **et participations non statutaires** d'un montant égal ou supérieur à 30 000 €, le versement s'effectuera selon un échéancier défini dans la décision attributive ou la convention de financement, en respectant les règles suivantes :

- premier acompte maximum de 50 % au vu du budget prévisionnel précis de l'opération financée établi et signé par le représentant légal de l'organisme :
- solde versé au vu d'un décompte établi et signé par le représentant légal et/ou par le trésorier, le comptable, l'expert-comptable et/ou par le commissaire aux comptes s'il s'agit d'un organisme privé, avec suivant le cas, copie des factures acquittées ou autres pièces comptables justifiant les dépenses (exemple : fiches de paie...).

##### 7.1.3.3 Cas particulier

- Pour les subventions **ou participations non statutaires** pour lesquelles le Département est délégataire de gestion de fonds d'Etat ou de fonds européens : les modalités de versement sont définies dans le cadre de la convention de financement.

#### 7.1.4 Délais de validité des subventions **et participations non statutaires** de fonctionnement :

La règle de l'annualité budgétaire s'applique aux subventions **et participations non statutaires** de fonctionnement ; les subventions **et participations non statutaires** de fonctionnement seront caduques au 31 décembre de l'année de vote. **Les soldes des aides départementales engagés mais non versées dans l'année de leur attribution relèvent des restes à réaliser.**

## 7.2 Subvention [et participations non statutaires](#) de fonctionnement en Autorisation d'engagement : modalités de versement, pièces justificatives et délais de validité :

### 7.2.1 Modalités de versement :

7.2.1.1 Subventions [et participations non statutaires](#) à un budget annuel de fonctionnement d'un organisme ou au fonctionnement d'une mission particulière :

Les parts annuelles des subventions [et participations non statutaires](#) en autorisation d'engagement liées à un budget annuel de fonctionnement d'un organisme devront suivre les mêmes modalités que celles définies au point 7.1.1.

7.2.1.2 Subventions [ou participations non statutaires](#) pour une action ou un programme spécifique

Dans le cas de subventions [ou participations non statutaires](#) en autorisation d'engagement portant sur des actions spécifiques, les modalités seront déterminées soit lors du vote, soit par convention.

Dans tous les deux cas susvisés, le solde non versé d'une part annuelle pourra, le cas échéant, lorsque les conditions de versements sont réunies, être versé lors d'un autre exercice, sans nouveau vote, dans la limite des crédits de paiement inscrits [et de la durée de validité de l'autorisation d'engager](#). Les justificatifs présentés devront porter sur l'année de la part annuelle concernée.

### 7.2.2 Exécution anticipée du Budget :

Dans le cadre de l'exécution anticipée du Budget, des subventions [ou participations non statutaires](#) de fonctionnement en AE pourront faire l'objet d'un vote dans la limite des AE existantes. Des paiements pourront être effectués dans la limite des crédits phasés sur l'année en cours.

### 7.2.3 Délai de validité des subventions [et participations non statutaires](#) de fonctionnement en AE :

La durée de validité des subventions [et des participations non statutaires](#) est déterminée lors du vote, sans pouvoir dépasser la durée de validité de l'autorisation d'engagement.

### **3ème PARTIE : LA GESTION PATRIMONIALE**

Afin de produire une image fidèle de l'état patrimonial départemental, l'instruction budgétaire et comptable M52 impose la tenue régulière d'un inventaire de ce patrimoine.

L'article L.3321-1 du CGCT impose l'amortissement des biens du patrimoine départemental.

L'objectif de ces amortissements est de réserver et d'anticiper les moyens budgétaires à l'entretien lourd ou au renouvellement de ce patrimoine.

La gestion de l'inventaire correspondant au recensement des biens et à leur identification.

Le Président, en sa qualité d'ordonnateur, est autorisé à traiter toutes les questions relatives à la gestion de l'inventaire et procéder aux ajustements dans le cadre de la mise à jour l'inventaire.

#### **1. Suivi des immobilisations : tenue de l'inventaire**

L'obligation imposée par l'instruction budgétaire et comptable M52 porte sur les biens acquis à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2004, soit :

- ✓ les biens incorporels (subdivisions des comptes 20 et 204 pour les subventions versées)
- ✓ les biens corporels (subdivisions des comptes 21, 22, 23 et 24)
- ✓ les immobilisations financières (subdivisions des comptes 26 et 27).

L'inventaire comptable du Département est mis à jour en fonction des acquisitions et des cessions en section d'investissement dès l'ordonnancement des dépenses ou des recettes. Un numéro d'inventaire comptable est attribué. Il permet une identification et un suivi de l'immobilisation dans sa consolidation comme dans sa dépréciation, de l'entrée dans le patrimoine du Département jusqu'à sa sortie (cession, réforme, vol, destruction...)

#### **2. Les amortissements**

Selon l'instruction budgétaire et comptable M52, l'amortissement est défini comme étant la réduction irréversible, répartie sur une période donnée, du montant porté à certains postes du bilan. L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du changement de technique ou de tout autre cause.

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

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

### 2.1. Champ d'application :

L'obligation d'amortissement s'applique aux immobilisations acquises, reçues en affectation ou au titre d'une mise à disposition à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2004.

Elle s'applique également aux subventions d'équipement versées (subdivisions des comptes 204).

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

### 2.2 Durée d'amortissement :

Les durées d'amortissement sont fixées, d'une part par famille de biens (fourchettes des durées fixées par l'Assemblée plénière) et, d'autre part, par catégorie de biens, en fonction de leur rythme de dépréciation technique et en référence aux barèmes préconisés par l'instruction budgétaire et comptable M52.

Les durées d'amortissement fixées par catégorie de biens, suivant la fourchette de la famille, font l'objet d'un arrêté pris par le Président.

Famille de biens	Fourchette des durées fixée par l'Assemblée plénière
Catégorie de biens	Durée spécifique arrêtée par le Président (suivant fourchette)

### 2.3 Modalités d'amortissement :

Le mode d'amortissement retenu est de type linéaire avec annuités constantes. L'amortissement est calculé à partir du 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice suivant la date de mise en service du bien ou suivant le mandatement de la subvention. La sortie du bien (cession, mise en réforme,...) s'effectue pour sa valeur nette comptable.

### 2.4 La notion de biens de faible valeur :

Conformément à l'instruction budgétaire et comptable M52, le Conseil Départemental a la faculté de fixer un seuil unitaire en dessous duquel les immobilisations acquises s'amortissent sur un seul exercice.

Ce seuil est fixé à 500 € HT.

### 2.5 La notion d'acquisition par lots :

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

Ce mode de gestion ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle au sein d'un lot.

### **3. Neutralisation de la charge de l'amortissement**

#### 3.1 La reprise des subventions transférables :

##### 3.1.1 Subventions d'investissement et fonds affectés à l'équipement :

Les subventions d'investissement (compte 131) et les fonds affectés à l'équipement (compte 133) sont reçues par le Département pour financer un bien amortissable. Leur reprise au compte de résultat permet d'atténuer la charge de la dotation aux amortissements de ces biens.

Cette reprise constitue une opération d'ordre budgétaire, se traduisant par :

- ✓ une dépense de la section d'investissement, imputée au compte 139,
- ✓ une recette de la section de fonctionnement, imputée au compte 777.

La reprise de la subvention est effectuée sur le même rythme que l'amortissement du bien.

##### 3.1.2 Le cas particulier de la Dotation Départementale d'Equipement des Collèges (DDEC) :

Par exception, la DDEC qui ne finance pas un bien particulier, mais l'ensemble des constructions et des équipements scolaires, est reprise globalement en n+1, pour un montant au plus égal à la dotation aux amortissements de l'ensemble des constructions et équipements (mobilier, matériel, bâtiments scolaires...).

#### 3.2 La neutralisation de l'amortissement des bâtiments publics :

S'agissant des bâtiments publics (bâtiments administratifs et scolaires), un dispositif spécifique et facultatif a été mis en place par le législateur visant à neutraliser, totalement ou partiellement, la charge de leur amortissement.

Ce choix peut être opéré chaque année par le Département qui présente l'option retenue dans le Budget.

Cette reprise constitue une opération d'ordre budgétaire, se traduisant par :

- ✓ une dépense de la section d'investissement, imputée au compte 198,
- ✓ une recette de la section de fonctionnement, imputée au compte 7768.

## Nomenclature des domaines et des politiques départementales

### **A TRANSPORTS ET INFRASTRUCTURES**

- A01 Constitution d'un réseau structurant départemental
- A02 Routes nationales
- A03 Maintenance des routes départementales
- A04 Sécurité routière
- A05 Exploitation
- A06 Interventions qualitatives
- A07 Pistes cyclables
- A08 Politique d'aide à la voirie communale
- A09 Transports publics

### **B BATIMENTS**

- B01 Collèges
- B02 Bâtiments administratifs
- B03 Gendarmerie
- B04 Autres équipements
- B05 Foncier

### **C ENVIRONNEMENT ET CADRE DE VIE**

- C01 Eau
- C02 Equipement ruraux
- C03 Environnement naturel
- C04 Agriculture
- C05 Cadre de vie
- C06 Maîtrise des déchets
- C07 Qualité de l'air
- C08 Sécurité et incendie

### **D CULTURE ET PATRIMOINE**

- D01 Patrimoine culturel
- D02 Développement culturel
- D03 Médiathèque départementale de prêt
- D04 Archives départementales
- D05 Bâtiments historiques

### **E EDUCATION ET JEUNESSE**

- E01 Aides aux équipements sportifs
- E02 Installations départementales
- E03 Soutien à l'animation sportive
- E04 Jeunesse
- E05 Actions éducatives

### **F ECONOMIE, VIE LOCALE ET DEVELOPPEMENT DES TERRITOIRES**

- F01 Aménagement du territoire
- F02 Développement économique et universitaire
- F03 Vie locale
- F04 Tourisme

### **G PREVENTIONS SOCIALE ET MEDICO-SOCIALE**

- G01 Santé
- G02 Protection maternelle et infantile
- G03 Protection de l'enfance

### **H INSERTION AUTONOMIE ET LOGEMENT**

- H01 Insertion
- H02 Logement

### **I PRISE EN CHARGE DES PERSONNES AGEES ET HANDICAPEES**

- I01 Personnes âgées
- I02 Personnes handicapées
- I03 Fonds commun solidarité

### **J GESTION DES SERVICES**

- J01 Administration
- J02 Informatique
- J03 Finances

### **K CONTRATS DE TERRITOIRES DE VIES 2014-2019**

- K01 Projets structurants
- K02 Projets d'intérêt local

Mise en application :

Le règlement des financements départementaux a été adopté par le Conseil Général le 11 juin 1999 – rapport n° 99/II-106, et modifié par :

- la délibération du 15 juin 2001 - rapport n° 2001/II-502/9 ;
- la délibération du 18 décembre 2001 - rapport n° 2002/I-502/6 ;
- La délibération du 6 décembre 2002 - rapport n° 2003/I-100 ;
- La délibération du 20 juin 2003 - rapport n° 2003/II-100 ;
- La délibération du 20 juin 2003 - rapport n° 2003/II-103 ;
- La délibération du 17 octobre 2003 - rapport n° 2003/IV-107 ;
- La délibération du 18 juin 2004 - rapport n° 2004/II-104 ;
- La délibération du 19 novembre 2004 - rapport n° 2004/IV-110 ;
- La délibération du 10 décembre 2004 - rapport n° 2005/I-1/01 ;
- La délibération du 9 décembre 2005 - rapport n°2006/I-1<sup>e</sup>/01 ;
- La délibération du 15 décembre 2006 - rapport 2007/I-1<sup>ère</sup>/04 ;
- La délibération du 3 avril 2008 - rapport E 17 - 2008.
- La délibération du 23 octobre 2009 – rapport CG-2009-4-5-2
- La délibération du 09 décembre 2009 – rapport CG-2009-5-5-3
- La délibération du 14 avril 2011 – rapport CG-2011-2-1-5
- La délibération du 16 avril 2015 – rapport CG-2015-4-1-3
- La délibération du 18 mars 2016 – rapport CG-2016-2-4-1
- [La délibération du 23 juin 2017 – rapport CD-2017-3-1-6](#)

#### **Modifications partielles du règlement financier :**

- La délibération n° CG-2012-3-5-3 du 22 juin 2012 relative aux subventions d'investissement en annuités
- La délibération n° CG-2013-4-5-2 du 18 octobre 2013 relative aux modalités spécifiques de versement des subventions à certaines structures et augmentation du seuil pour le versement des subventions en annuités,
- La délibération n° CP-2014-3-5-2 relative aux subventions d'investissement aux syndicats mixtes,
- La délibération n° CG-2016-2-4-1 du 18 mars 2016 relative aux conditions d'éligibilité des subventions d'investissement des EHPAD

**Sont [notamment](#) exclues du champ d'application du présent règlement les dérogations accordées dans le cadre de délibérations ci-dessous :**

#### **Dans le cadre des contrats de territoire de vie**

- Délibération n° CG-2011-5-5-3 du 7 décembre 2011 relative portant approbation de la révision à mi-parcours des Contrats de Territoires de Vie du Sundgau, du Florival-Vignoble-Plaine du Rhin, des Trois Pays, du Piémont Val d'Argent, de Colmar - Fecht et Ried, de la Thur Doller, et de la Région Mulhousienne,
- Délibération n° CG-2013-5-5-1 du 05 décembre 2013 relative à l'adoption des Contrats de Territoires de Vie 2ème génération,

- Délibération n° CG-2015-1-5-1 du 23 janvier relative à la première révision des Contrats de Territoire de Vie 2014-2019.

#### **Dans le cadre de l'habitat**

- Délibération du 23 juin 2006 relative à la gestion des crédits délégués par l'Etat au titre du parc locatif – rapport n°2006/III – 4è/15
- Délibération du 20 octobre 2006 relative à la gestion des crédits délégués par l'Etat au titre du parc locatif social – rapport n°2006/V-4è/21
- Délibération n° CG-2010-4-4-3 du 8 décembre 2010 relative au budget primitif – politique de l'Habitat
- Délibération n° CG-2011-3-10-2 du 23 juin 2011 relative à l'adaptation et aux précisions sur la mise en œuvre de la politique de l'Habitat
- Délibération n°CG-2011-5-10-5 du 8 décembre 2011 relative à la reprise de la délégation des aides à la pierre pour la période 2012-2017
- Délibération n°CG-2013-5-10-2 du 5 décembre 2013 relative à la modification des conditions de financement de l'aide au diagnostic d'accessibilité des logements locatifs des bailleurs sociaux du Département
- Délibération n°CG-2013-5-10-3 du 5 décembre 2013 relative à la politique départementale de l'habitat- lutte contre la précarité énergétique-réhabilitation thermique des logements sociaux
- Délibération n°CG-2014-6-10-2 du 4 décembre 2014 relative à la modification des critères d'éligibilité des opérations de logements locatifs sociaux réservés aux personnes âgées

Ces listes ne sont pas limitatives.