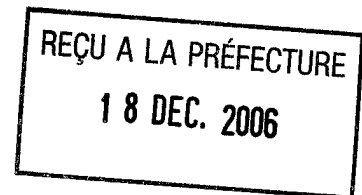


Service instructeur
Direction des Finances

1ère Commission - N° 2007/I - 1^{ère}/04

Service consulté
Direction des Affaires Juridiques



MODIFICATION DU REGLEMENT FINANCIER DEPARTEMENTAL

Résumé : Il est proposé dans le cadre du présent rapport d'adapter le règlement financier départemental. Les modifications proposées portent sur deux points :

- la redéfinition de l'inscription des crédits pour les opérations sur des bâtiments départementaux comportant des études de faisabilité en amont de leur réalisation,
- les modalités de virements de crédits entre les étapes budgétaires (budget primitif et décisions modificatives).

L'objectif de ces mesures est d'adapter ce texte à nos pratiques et d'alléger nos procédures internes.

1) Gestion des crédits relatifs aux travaux d'envergure sur bâtiments départementaux

Il paraît souhaitable de préciser les modalités de gestion des crédits liés aux opérations d'envergure de construction ou de réaménagement de ses bâtiments par le Département.

Il est ainsi rappelé que :

- le service opérationnel en charge de la mise en œuvre de la politique départementale dont le bâtiment est partie intégrante (ex : le Service des Actions Sportives pour ce qui concerne le Centre Sportif Régional, la Direction de l'Economie pour ce qui concerne la Maison de l'Alsace à Paris...) inscrit les autorisations de programme et les crédits de paiement, en dépenses et en recettes, liés aux études de faisabilité lancées en amont de l'opération (étude de devenir du site, expertises préalables...)

- la Direction de l'Architecture inscrit et gère par la suite les crédits nécessaires aux travaux (maîtrise d'œuvre, APS, APD, marchés de travaux...), en dépenses et en recettes.

La 1^{ère} partie du Règlement Financier Départemental portant sur le règlement budgétaire, dans son paragraphe 3 traitant de l'opération (*page 3*), se verrait donc complété comme suit :

« Dans le cadre de la gestion des bâtiments départementaux (construction, réhabilitation, réaménagement...), il est retenu comme principe que pour toute nouvelle opération d'envergure, chaque service opérationnel inscrit les autorisations de programme et les crédits de paiement, en dépenses et en recettes, liés aux études de faisabilité lancées en amont de l'opération (étude de devenir du site, expertises préalables, élaboration de divers scénarii...), la Direction de l'Architecture étant ensuite chargée de gérer l'ensemble des crédits liés à la réalisation de l'opération.»

2) La mise en œuvre des crédits annuels :

La seconde modification proposée au Règlement Financier porte sur le paragraphe 7.3 (*pages 7 et 8*) relatif à la mise en œuvre des crédits annuels.

Le service du budget est destinataire, de manière continue durant l'exercice comptable, d'un ensemble de demandes de virements de crédits émanant des services et directions.

Les prévisions budgétaires inscrites lors du Budget Primitif sont affinées au cours de l'année dans le cadre des décisions modificatives. Entre ces étapes, des ajustements doivent néanmoins parfois être réalisés. Ceci est dû notamment à l'application de la nomenclature M52, très détaillée, et à la décomposition interne des crédits alloués aux services en enveloppes. Notons à ce titre que le nombre de ces demandes de virements connaît une très forte hausse ces deux dernières années. 1917 mouvements ont ainsi été comptabilisés en 2005 (+ 20 % par rapport à 2004), et cette tendance se confirme en 2006.

Il est donc proposé, dans un souci de bonne gestion et de plus grande réactivité, tout en respectant les règles imposées par la nomenclature M52, de modifier la procédure d'ajustement des crédits de paiement.

Ainsi :

- la notion de ligne de gestion, inusitée, serait supprimée,
- les modalités d'exécution des virements de crédits seraient allégées avec une différenciation selon qu'il s'agit :
 - de virements de crédits gérés hors AP (autorisation de programme en section d'investissement) et AE (autorisation d'engagement en section de fonctionnement)
 - de virements de crédits gérés au sein d'une même AP ou AE,
 - de virements de crédits entre AP ou AE,
 - enfin de virements de crédits entre deux services ou directions.

La version actuelle du paragraphe 7.3 du Règlement Financier relative à la mise en œuvre des crédits de paiement annuels (*pages 7 et 8*) est modifiée comme suit :

ANCIENNE VERSION

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

- Définition des termes :

Chapitre : niveau de vote de l'Assemblée
Article : niveau le plus détaillé du budget
Ligne budgétaire : article + direction
Ligne de gestion : ligne budgétaire + programme ou opération

- Ajustements budgétaires :

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

De chapitre à chapitre : par le Conseil Général, sous forme d'une décision modificative

D'article à article au sein d'un chapitre : par le Président (avec information de la Commission Permanente) sous forme d'une décision de transfert

Au sein d'un article de direction à direction : par le Directeur Général des Services (avec avis de la Direction des Finances) sous la forme d'une décision de virement interne

Au sein d'une ligne budgétaire, d'une ligne de gestion à une autre ligne de gestion : par le Directeur Général des Services (avec avis de la Direction des Finances) sous la forme d'une décision de virement interne à l'opération.

NOUVELLE VERSION

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

- Définition des termes :

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

- Ajustements budgétaires :

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

De chapitre à chapitre : par le Conseil Général, sous forme d'une Décision Modificative

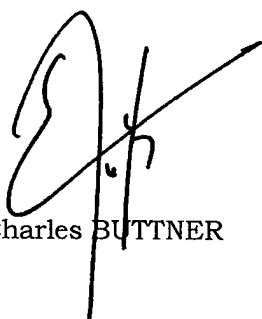
Au sein d'un chapitre, d'un programme à un autre, d'une autorisation d'engagement à une autre ou d'une Direction à une autre : par le Directeur Général des Services

D'article à article au sein d'un chapitre, pour une Direction donnée : hors AP ou AE ou dans une même AP ou AE : par la Direction des Finances, sous la forme d'un virement immédiat

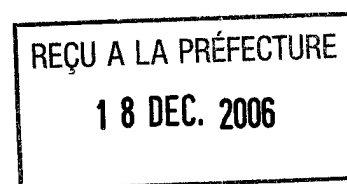
Chaque ajustement effectué entre deux étapes budgétaires est intégré par la Direction des Finances à la préparation de l'étape budgétaire suivante et entériné lors du vote de cette étape.

Il est par ailleurs rappelé que les Autorisations de programmes et les Autorisations d'engagement ne sont modifiables que sur décision du Conseil Général lors d'une étape budgétaire.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.



Charles BUTTNER



PJ : nouvelle version du Règlement Financier

Conseil Général



Haut-Rhin

REÇU A LA PRÉFECTURE

1 8 DEC. 2006

REGLEMENT FINANCIER

Annexe au rapport de la réunion budgétaire des 14 et 15 décembre 2006

PREAMBULE

Objet :

Pour mettre en œuvre ses politiques, le Conseil Général procède par des interventions directes ou par l'attribution d'aide à des tiers. Dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur, le présent règlement financier comprend :

- ◆ un règlement budgétaire portant sur les dispositions budgétaires et comptables utilisées par le Département du Haut-Rhin ;
- ◆ un règlement des financements départementaux précisant les modalités de demande, de décision, de versement et de validité des aides accordées à des tiers.

Validité :

Les clauses du règlement financier seront mises en application dès l'approbation respectivement, du règlement budgétaire et du règlement des financements départementaux. Elles pourront être révisées par décision du Conseil Général.

1ère PARTIE : LE REGLEMENT BUDGETAIRE

1. Objet :

Le présent règlement budgétaire du Conseil Général précise les dispositions retenues pour la préparation et l'exécution des budgets dans le cadre d'une gestion pluriannuelle.

2. Le programme pluriannuel départemental (PPD) :

Pour mettre en œuvre ses politiques, le Département du Haut-Rhin réalise ou soutient des opérations qui revêtent en général un caractère pluriannuel en raison de leurs délais de réalisation.

Chaque politique départementale fait l'objet d'une programmation pluriannuelle qui comprend l'ensemble des programmes et des opérations qui les composent.

Lors du débat d'orientation budgétaire ou au moment du budget primitif, le Conseil Général examine le programme pluriannuel départemental établi pour trois ans glissants. Il est élaboré en respectant une règle d'équilibre global avec les capacités de financement pour les trois années. Le programme pluriannuel est un document de référence à caractère indicatif.

Le programme pluriannuel départemental (PPD) est révisé chaque année par le Conseil Général au moment du débat d'orientation budgétaire ou du budget primitif. Lorsqu'une opération du PPD fait l'objet d'une modification en cours d'année par le Conseil Général ou dans le cadre des délégations par la Commission Permanente ou par le Président, celle-ci constitue également une modification du PPD.

3. Opération :

Une opération correspond à :

- une acquisition, une étude, la réalisation d'une immobilisation ou ultérieurement à son entretien
- un concours financier (subvention, participation, fonds de concours, avance remboursable, ...) pour des opérations d'investissement ou de fonctionnement réalisées par des tiers.

Une opération, lorsqu'elle est complexe, peut comprendre des sous-opérations. Une opération peut comporter, le cas échéant, plusieurs tranches fonctionnelles.

Dans le cadre de la gestion des bâtiments départementaux (construction, réhabilitation, réaménagement...), il est retenu comme principe que pour toute nouvelle opération d'envergure, chaque service opérationnel inscrit les autorisations de programme et les crédits de paiement, en dépenses et en recettes, liés aux études de faisabilité lancées en amont de l'opération (étude de devenir du site, expertises préalables, élaboration de divers scénarii...), la Direction de l'Architecture étant ensuite chargée de gérer l'ensemble des crédits liés à la réalisation de l'opération.

4. Programme :

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.

5. Le budget :

Le budget du Département est voté annuellement par nature avec une présentation croisée par fonction. Il est établi en section de fonctionnement et en section d'investissement, tant en recettes qu'en dépenses. Il est présenté par chapitres et articles conformément à une nomenclature unique.

Le budget voté doit être équilibré en dépenses et en recettes pour la section de fonctionnement et la section d'investissement. Les crédits pour dépenses imprévues ne peuvent être supérieurs à 7,5 % des dépenses réelles prévisionnelles de chaque section.

Les dotations affectées aux dépenses d'investissement comprennent des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiements (CP).

Les dotations de la section de fonctionnement constituent des crédits de fonctionnement (CF).

6. 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 sont valables pour une durée de trois ans. Cette durée de 3 ans peut être modifiée par décision de l'Assemblée plénière lors du vote de l'Autorisation de Programme, en vue d'adapter la planification financière à la durée effective de réalisation de l'opération.

Toute dépense d'investissement concernant une opération donne lieu à la mise en œuvre d'une AP.

Pour les programmes de subvention, il convient de retenir :

- une A.P. annuelle pour tous les programmes traditionnellement instruits au fil de l'eau ;
- une A.P. pluriannuelle pour les opérations lourdes qui font l'objet d'un vote par opération.

6. 1 Création d'une AP :

- Les AP sont inscrites au budget départemental lors d'une session budgétaire (budget primitif, budget supplémentaire ou décision modificative). Elles portent le millésime de leur année de création.
- Lors du vote de l'AP, un échéancier prévisionnel des CP 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.*
- 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.

6.2 Modification d'une AP :

- Le Conseil Général 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.

6.3 Annulation d'une AP :

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

6.4 Clôture d'une AP :

- La clôture d'une AP est prononcée par le Conseil Général lorsque l'ensemble des opérations concernées sont intégralement soldées.

6.5 Les types d'AP :

Lors du vote, le Conseil Général distingue trois types d'AP :

- Les AP générales : elles correspondent à des programmes qui seront individualisés ultérieurement dans le cadre des affectations d'opérations.
- Les AP d'opérations : elles correspondent à des opérations clairement identifiées dans le budget départemental, notamment en raison de leur spécificité ou de leur envergure.
- Les AP à dotation annuelle : elles correspondent à des opérations pour lesquelles la période d'affectation est limitée à l'année.

Elles ne peuvent être affectées que durant l'année budgétaire, l'engagement, la liquidation et le mandatement se poursuivant pour les montants déjà affectés jusqu'à l'exécution complète de l'opération. A la fin de l'exercice, les montants de l'AP non affectés sont annulés par le Conseil Général.

6.6 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 Général, de la Commission Permanente et dans certains cas du Président. Les modifications 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 concomitantes.
- L'affectation d'une opération sur une autorisation de programme crée la possibilité de procéder à un engagement sur A.P. L'engagement sur C.P. peut s'effectuer dans la limite des mandatements prévus en cours d'exercice.
- Une AP affectée à une opération et non engagée après un délai de deux ans sera annulée.

6.7 Mise en œuvre des AP :

- Tableau des compétences :

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

6.8 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 Général 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.
- Un état de synthèse des AP est transmis à la commission des finances pour le débat d'orientation budgétaire.
- 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.

1. Les crédits annuels

7.1 Les crédits de paiements :

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

- L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.
- Jusqu'à l'adoption du budget de l'exercice suivant ou jusqu'à son règlement en cas de non adoption, le Président du Conseil Général peut liquider et mandater les dépenses d'investissement correspondant aux AP ouvertes au cours des exercices antérieurs dans la limite d'un montant de CP égal à 1/3 des CP ouverts au cours de l'exercice précédent. Les crédits correspondants sont alors inscrits au budget lors de son adoption ou de son règlement.

7.2 Les crédits de fonctionnement :

- 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 fonctionnement (CF) comportent l'autorisation de payer les dépenses auxquelles ils s'appliquent. les dépenses qu'ils permettent de régler doivent se rapporter à des droits constatés au cours de l'année pour laquelle ils ont été ouverts.

7.3 Mise en œuvre des crédits annuels :

Les crédits annuels sont votés par le Conseil Général lors des sessions budgétaires (BP, BS, DM) ; ils sont votés par chapitre et, si le Conseil Général en décide ainsi, par article.

Le Président du Conseil Général 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.

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

- Définition des termes :

Chapitre :	niveau de vote de l'Assemblée
Article :	niveau le plus détaillé du budget
Ligne budgétaire :	article + 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 Général, sous forme d'une décision modificative
Au sein d'un chapitre, d'un programme à un 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 chapitre, d'article à article, pour une Direction donnée, hors programme (ou autorisation d'engagement) ou dans un même programme (ou autorisation d'engagement)	par la Direction des Finances, 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.

Les crédits AP ne sont modifiables que sur décision du Conseil Général lors d'une étape budgétaire.

2. **L'engagement**

Conformément à la réglementation, l'engagement et la comptabilité des engagements concernent l'ensemble des dépenses. Ils sont réalisés, au minimum, au niveau du vote des crédits budgétaires par le Conseil Général.

Pour les dépenses d'investissement, qui font l'objet d'AP, l'engagement se fait en référence à l'AP concernée.

Un engagement sur AP n'ayant pas fait l'objet d'un mandat même partiel dans un délai de deux ans est susceptible d'être annulé.

8.1 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 Général,...
- 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 du marché sur seuil minimum et notification des bons de commandes au-delà du seuil
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 Général ou de la Commission Permanente
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 ne sont retenues que dans le cadre des crédits de fonctionnement prévus à cet effet.

8.2 L'engagement comptable :

- Pour un engagement juridique déterminé, 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.
- 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.
- Le contrôle de la disponibilité des crédits est effectué lors de l'engagement comptable qui est préalable à l'engagement juridique.
- 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 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.

8.3 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^{er} janvier de l'année et qui concernent tout ou partie de l'année, et dont le montant peut faire l'objet 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^{er} janvier de l'année, les contrats de prêts ainsi que la rémunération du personnel en place.

Au 31 décembre de chaque exercice, et après annulation des engagements devenus sans objet, il est établi un état des dépenses engagées non

mandatées qui donnent lieu à des engagements provisionnels au 1^{er} janvier de l'exercice suivant.

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

3. La liquidation et l'ordonnancement

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

4. Le paiement

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

5. Les amortissements

Les biens d'une valeur supérieure à 500 € HT acquis à compter du 1^{er} janvier 2003 font l'objet d'un amortissement linéaire.

➤ Détermination de durée d'amortissement :

Famille de biens	Fourchette des durées fixée par l'Assemblée
Sous-famille de biens	Durée spécifique arrêtée par le Président (suivant fourchette) *

* Arrêté n° 2004-00089 du 13 juillet 2004 (budget principal)

* Arrêté n° 2004-00125 du 30 décembre 2004 (budget annexe Cité de l'Enfance)

Les biens d'une valeur inférieure à 500 € HT sont amortis en un an et sont sortis du bilan de la Collectivité à échéance de l'exercice.

Pour le mode d'acquisition de biens par lots, le mode de calcul retenu pour l'évaluation de la valeur est : la valeur unitaire moyenne, exprimant le total de la facture divisé par le nombre de produits acquis dans le lot. Cette évaluation se fait pour chaque acquisition de lot.

6. 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.

Les montants individualisés inférieurs à 500 €, les charges courantes et les fluides sont exclus du rattachement.

2ème PARTIE : LES FINANCEMENTS DEPARTEMENTAUX

7. Objet :

Le présent règlement des financements départementaux ne concerne que les seules aides accordées par le Conseil Général pour des opérations de fonctionnement ou d'investissement réalisées par des tiers publics ou privés.

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

Un document particulier précise la nomenclature et les critères d'intervention du Département pour chaque domaine d'intervention. Celui-ci fait l'objet d'une délibération spécifique.

8. Base de calcul des financements départementaux :

Les aides départementales sont calculées sur des dépenses subventionnables hors taxes pour les tiers publics ou privés qui récupèrent la TVA soit par le biais du FCTVA soit de façon directe. Dans les autres cas, les subventions sont calculées sur des montants TTC.

Les taux applicables aux aides versées par le Département sont fixés par le Conseil Général.

9. Décisions attributives des aides départementales :

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

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

En outre, s'agissant d'un organisme de droit privé et pour le versement de subventions d'un montant de 23 000 € ou plus, une convention est passée au préalable définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation du financement départemental.

10. Inscription budgétaire des engagements retenus :

➤ 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.

➤ Les aides en fonctionnement :

les aides ne sont retenues que dans le cadre des crédits de fonctionnement prévus à cet effet lors des décisions budgétaires.

11. 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.

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.

5.3 Remboursement des aides départementales :

- Le Conseil Général ou la Commission Permanente selon l'organe qui a attribué l'aide, 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 ;
 - si l'aide a été utilisée différemment à son objet initial ;
 - si le maître d'ouvrage n'a pas respecté partiellement ou en totalité les conditions fixées par le Conseil Général lors de l'attribution de l'aide.

6. Subventions d'investissement :

6.1 Modalités de versement :

- Les subventions d'investissement d'un montant inférieur ou égal à 3 000 € font l'objet d'un versement unique en fin de réalisation de l'opération.
- Les subventions d'investissement d'un montant supérieur à 3 000 € peuvent être versées en un ou plusieurs acomptes ; aucun acompte ne pourra être inférieur à 3 000 €, hors versement du solde de la subvention.
- Afin de faciliter le préfinancement des opérations importantes, un acompte provisionnel de 20% du montant de la subvention octroyée par le Conseil Général pourra être versé pour les opérations qui bénéficient d'une subvention supérieure ou égale à 15 000 € ; ce montant sera déductible des versements suivants en fonction de l'avancement des travaux.
- Les subventions en matière de développement local d'un montant inférieur à 10 000 € font l'objet d'un versement unique sous forme de solde, dès réception de l'ensemble des factures relatives à l'opération concernée.
- Aucune subvention d'investissement inférieure à 150 € ne sera accordée.

- Si le montant de dépenses réelles attestées par le maître d'ouvrage est inférieur au montant des dépenses subventionnables, la subvention versée sera automatiquement réduite à due-concurrence résultant pour le financement départemental de la différence constatée.

6.2 Pièces justificatives :

- Pour le versement provisionnel : une demande du maître d'ouvrage accompagnée d'un ordre de service ou d'une lettre de commande
- Pour les acomptes :
 - 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
- Pour les versements à partir de 75% du montant de la subvention, ainsi que pour le versement du solde :
 - 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 acquittées ou des décomptes des entreprises
 - pour les associations : décompte financier de l'opération avec relevé des paiements certifié par le trésorier, avec copie des factures acquittées ou des décomptes des entreprises
- Le Département se réserve la possibilité de demander à tout moment l'ensemble des pièces justificatives (administratives, financières ou techniques).

6.3 Délai de validité des aides à l'investissement :

- Le solde de la subvention est annulé au terme d'un délai de trois ans à compter de la notification de la subvention si les pièces justificatives relatives au versement du solde n'ont pas été produites.
- Le Président du Conseil Général peut déroger à ces délais par un arrêté motivé

7. Subventions de fonctionnement :

7.1 Modalités de versement et pièces justificatives :

- Les subventions ou participations supérieures à 30 000 € font obligatoirement l'objet d'un paiement fractionné dont la première tranche ne peut être supérieure à 50%.

- Les subventions en matière de développement local (hors postes des agents de développement) d'un montant inférieur à 10 000 € font l'objet d'un versement unique sous forme de solde, dès réception de l'ensemble des justificatifs des actions concernées.
- Pour les contributions à un budget annuel de fonctionnement d'un organisme, le versement pourra s'effectuer selon un rythme de versement défini d'un commun accord entre les partenaires, selon les modalités suivantes :
 - le 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,
 - les acomptes suivants seront versés selon un rythme et des conditions fixées par convention entre les deux parties,
 - le solde de la subvention sera versé sous réserve de la présentation du bilan et compte de résultat –ou du compte administratif- de l'exercice N – 1 et son montant sera adapté au besoin réel de la période à couvrir entre la date de versement de ce solde et la date du prochain versement de la fraction de subvention.
 - L'addition du total des acomptes ne pourra, au plus, qu'être égal au montant voté.

Ces modalités, selon les cas, feront soit l'objet d'une convention spécifique, soit seront incluses dans les conventions accompagnant l'octroi des subventions.

Dans le cas où la convention de versement ne prévoit pas de rythme spécifique de versement des acomptes sur les subventions, la règle suivante s'applique :

- un acompte de 50 % en début d'exercice sous réserve de la production du budget prévisionnel de fonctionnement équilibré par le représentant légal de l'organisme,
 - un versement du solde de 50 % 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.
- Pour les subventions pour une action ou programme déterminé d'un montant égal ou supérieur à 30 000 €, le versement s'effectuera selon un échéancier défini dans la décision attributive, 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 de l'organisme et par l'expert-comptable s'il s'agit d'un organisme privé, avec copie des factures concernées par l'opération

- si le montant des dépenses réelles attestées par le maître d'ouvrage est inférieur au montant de la subvention accordée celle-ci sera automatiquement réduite à due concurrence, lorsqu'il s'agit d'une subvention forfaitaire.

7.2 Délai de validité des subventions de fonctionnement :

- La règle de l'annualité budgétaire s'applique aux subventions et participations de fonctionnement ; les aides départementales non versées dans l'année de leur attribution seront soumises à un nouveau vote du Conseil Général.

8. 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^e/01.
- La délibération du 15 décembre 2006 – rapport 2007/I – 1/

9. Dérogations :

- La délibération du 20 octobre 2006 – rapport n°2006/V-4è/21