

**ALSACE**



CONSEIL DÉPARTEMENTAL  
**Bas-Rhin**

**Règlement financier  
du Département du Bas-Rhin  
voté le 13/12/2018**

**Applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2019**

---

<b>1</b>	<b>Introduction.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Les subventions : .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>La gestion pluriannuelle des finances départementales applicable aux autorisations de programme ouvertes à partir du 01/01/2019 .....</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Inventaire .....</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>Les rattachements .....</b>	<b>12</b>
<b>6</b>	<b>Les restes à réaliser .....</b>	<b>12</b>
<b>7</b>	<b>Prescription.....</b>	<b>12</b>
<b>8</b>	<b>Les charges et produits constatés d’avance .....</b>	<b>13</b>
<b>9</b>	<b>Les provisions .....</b>	<b>13</b>
<b>10</b>	<b>Le contrôle interne : .....</b>	<b>13</b>
<b>11</b>	<b>Fiscalité : .....</b>	<b>14</b>
<b>12</b>	<b>Annexe 1 : Le guide des subventions .....</b>	<b>17</b>

# 1 Introduction

## **Le règlement financier : une culture commune**

Le Département du Bas-Rhin porte une démarche de qualité en ce qui concerne la tenue des comptes. A ce titre, la normalisation des procédures au sein du Règlement Financier répond à une exigence croissante de gestion performante du budget départemental et de fiabilisation des comptes.

Le règlement financier concrétise ainsi la volonté de doter le Département et ses services d'une référence commune, précise et fiable et de développer ainsi la culture budgétaire et comptable en vue d'une future intégration dans le processus de certification des comptes.

Le règlement financier précise les règles applicables au sein de la collectivité en sus de la réglementation dédiée dans le domaine des AP/CP, des subventions, du patrimoine, de la fiscalité et de la comptabilité (rattachement, provision, prescription quadriennale..).

## **Nomenclatures budgétaires appliquées :**

Budget principal : M 52

Budgets annexes :

- Budget Annexe du Foyer départemental de l'enfance : M 22
- Budget Annexe du Parc départemental d'Erstein : M 4
- Budget Annexe du Laboratoire départemental d'analyses : M 52
- Budget Annexe du Vaisseau : M 4
- Budget Annexe du Service Parc des Véhicules et Bacs Rhénans (SPVBR) : M 52

## **Coordonnées bancaires du Département**

Le Département n'a pas de numéro INSEE ; il est identifié par son SIRET et son SIREN.

- Numéro de SIRET : 226 700 011 00019
- Numéro de SIREN : 226 700 011
- Code APE : 8411Z
- Numéro de TVA intracommunautaire pour le budget principal : FR 65226700011
- Numéro de TVA intracommunautaire pour le Laboratoire départemental d'Analyses :  
FR 1N226700011
- Numéro de TVA intracommunautaire pour le Parc départemental d'ERSTEIN : FR  
2A226700011
- Numéro de TVA intracommunautaire pour le Vaisseau (budget annexe) : FR 0N226700011
- Numéro de TVA intracommunautaire du Service Parc Véhicules Bacs Rhénans : FR  
1A226700011

## **Pour les achats hors Union européenne :**

Pour les achats hors UE (dont le Royaume Uni bientôt), il est nécessaire de fournir un numéro EORI (economic operator registration and identification).

The screenshot shows a web interface for finding an EORI number. At the top, there is a header 'CONNAITRE VOTRE IDENTIFIANT EORI'. Below it is a navigation menu with 'Accueil'. A green asterisk indicates a mandatory field. A blue bar contains the instruction: 'Pour connaître votre identifiant EORI, veuillez saisir ici votre numéro Siret :'. Below this is a text input field for 'Numéro Siret \*' containing the value '22670001100019' with a note '(14 caractères)'. To the right is a blue button labeled 'RECHERCHER'. At the bottom, a text box displays the result: 'Votre identifiant EORI est : FR22670001100019 (Opérateur : DEPARTEMENT DU BAS RHIN)'.

## **Relevé d'identité bancaire :**

Titulaire **067090 PAIERIE DEPARTEM BAS-RHIN**  
Domiciliation BDF STRASBOURG

### **Identification nationale**

CODE BANQUE CODE GUICHET N° COMPTE CLE RIB  
30001 00806 C6750000000 51

### **Identification internationale**

IBAN FR35 3000 1008 06C6 7500 0000 051  
Identifiant Swift de la BDF (BIC) BDFEFRPPCCT

## **Mode de vote du budget**

Le Conseil Départemental du Bas-Rhin vote le budget du Département par nature, et le présente par fonctions (délibération du 17 décembre 2002). Conformément à l'article L. 3312-3 du CGCT, le budget est voté par chapitre, sauf pour les articles spécialisés.

## **2 Les subventions :**

La gestion des subventions doit concilier sécurisation de la collectivité et facilitation pour les porteurs de projet, ce deuxième enjeu étant à la fois rendu plus nécessaire et plus aisé par la dématérialisation croissante des processus de demande et de suivi.

Le règlement financier dans sa partie subventions a été conçu dans l'optique de :

- Définir les règles spécifiques par rapport à la réglementation générale (lois, décrets, etc.) qui s'appliquent aux subventions attribuées par le Département ; il ne reprend donc pas les règles générales applicables aux subventions, sauf lorsque celles-ci sont nécessaires à la bonne compréhension des règles par les porteurs de projet ;
- Définir les règles de manière claire pour les porteurs de projets qui sollicitent le Département et pour ceux qui ont bénéficié de l'octroi d'une subvention. Pour cela, la partie « Subventions » a été organisée sous forme d'une annexe simple, lisible, communicable aux porteurs de projet.

# **3 La gestion pluriannuelle des finances départementales applicable aux autorisations de programme ouvertes à partir du 01/01/2019**

## **3.1 Modalités de gestion pluriannuelle**

La section d'investissement est gérée pluri-annuellement au travers d'autorisations de programme et de crédits de paiement (AP/CP), permettant d'engager et de payer sur plusieurs années les opérations sous maîtrise d'ouvrage départementale et les subventions d'investissement.

Pas plus que les opérations gérées en AP/CP, les éventuelles opérations gérées hors autorisations de programme ne peuvent faire l'objet de reports de crédits d'une année sur l'autre.

Une partie de la section de fonctionnement est gérée pluri-annuellement au travers d'autorisations d'engagement et de crédits de paiement.

## **3.2 Types et caractéristiques des autorisations pluriannuelles**

Une autorisation de programme/d'engagement peut être globale ou ciblée sur un projet. Elle est toujours rattachée à un seul mode d'action, relevant d'un axe d'intervention et d'une politique publique du Département.

### **3.2.1 AP/AE globale**

L'autorisation de programme ou d'engagement globale concerne un ensemble d'opérations de même nature au regard de la thématique.

L'autorisation globale peut avoir un caractère récurrent. Dans ce cas, l'autorisation doit être engagée l'année de sa création ; seuls les paiements peuvent avoir un caractère pluriannuel.

### **3.2.2 AP/AE de projet**

L'autorisation de programme est ciblée sur un projet dans le cas d'opérations importantes, connues au stade de la préparation budgétaire.

## **3.3 Création des autorisations de programme et d'engagement**

Les créations d'autorisations de programme et d'engagement sont votées par le Conseil Départemental, par délibération distincte, prioritairement au cours de l'examen du Budget Primitif du Département et si besoin lors d'une Décision Modificative.

Les informations présentées pour chaque autorisation de programme ou d'engagement votées sont les suivantes :

- Libellé de l'autorisation de programme ou d'engagement
- Millésime et numéro de l'autorisation de programme ou d'engagement
- Montant de l'autorisation
- Type de l'autorisation : globale ou de projet, récurrente ou non
- Echancier prévisionnel des crédits de paiements

Chaque autorisation de programme ou d'engagement est millésimée afin de faciliter son suivi.

A chaque exercice, le Conseil Départemental dote l'autorisation de programme ou d'engagement des crédits de paiement nécessaires au mandatement des dépenses qui ont trait à ce programme.

Lorsque le budget n'est pas voté avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice, le président du Conseil Départemental, sur autorisation du Conseil Départemental, peut liquider et mandater les dépenses inscrites dans une autorisation de programme ou d'engagement, dans la limite des crédits de paiement prévus pour l'exercice dans la délibération de création ou de modification de l'autorisation de programme ou d'engagement. Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption.

### **3.4 Révision des autorisations de programme et d'engagement**

Les révisions du montant des autorisations de programme ou d'engagement sont votées par le Conseil Départemental, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

### **3.5 Ajustement de l'échéancier pluriannuel des crédits de paiement**

Entre deux séances budgétaires, le Président est autorisé à transférer des crédits de paiement d'une autorisation de programme à une autre.

Le rééchelonnement des crédits de paiement des autorisations de programme concernées est soumis au vote du Conseil Départemental lors de la séance budgétaire la plus proche.

### **3.6 Annulation d'une autorisation de programme ou d'engagement**

L'annulation est prononcée par délibération du Conseil Départemental au cours d'une séance budgétaire en cas d'abandon des opérations ou d'annulation des subventions concernées.

### **3.7 Caducité d'une autorisation de programme ou d'engagement**

La part des autorisations récurrentes n'ayant pas fait l'objet d'un engagement comptable est déclarée caduque à la fin de l'exercice.

Les autorisations non récurrentes sont déclarées caduques au 31 décembre de l'année n+2 suivant la création de l'autorisation, sauf cas dûment motivés, si elles n'ont pas fait l'objet d'engagement comptable.

Une autorisation engagée est déclarée caduque si aucun paiement n'a été réalisé au 31 décembre de l'année n+2 suivant l'engagement, sauf cas dûment motivés.

Les autorisations caduques sont annulées à la première séance budgétaire de l'année suivante.

### **3.8 Clôture d'une autorisation de programme ou d'engagement**

La clôture est prononcée lorsque toutes les opérations concernées sont intégralement soldées. La clôture interdit tout mouvement budgétaire ou comptable : engagement, révision, mandatement. Elle est définitive. Les décisions de clôture des autorisations de programme ou d'engagement sont actées par l'Assemblée délibérante en session budgétaire.

## **4 Inventaire**

### **4.1 Création d'une fiche inventaire :**

La fiche d'inventaire est générée à partir de la liquidation. Pour les liquidations regroupées (factures regroupant des biens de natures diverses et de montant unitaire différent), la fiche d'inventaire doit être générée après émission du mandat, par nature et par valeur unitaire des biens.

### **4.2 Subventions (nature 204/...)**

Les subventions versées par le Département sont rattachées sur une fiche unique, créée par nature comptable et par exercice.

### **4.3 En-cours (nature23/...)**

Les travaux en cours de réalisation sont rattachés sur les fiches créées par le Service Expertise et Qualité Comptables en début d'année, en distinguant la maintenance et les gros travaux de restructuration.

### **4.4 Biens de faible valeur**

Le seuil des biens de faible valeur est de 2 000,00 € pour tous les budgets.

Les biens de faible valeur sont rattachés sur une fiche unique, créée par nature comptable et par exercice.

### **4.5 Les biens acquis par lot**

Pour les biens acquis par lot, un seul numéro d'inventaire peut être attribué par lot.

Un lot est défini comme une catégorie homogène de biens :

- dont le suivi individualisé ne présente pas d'intérêt à l'inventaire comptable ;
- ayant, à la fois, une même durée d'amortissement, une même date de début d'amortissement et une même imputation budgétaire ;
- acquis par le biais d'une ou plusieurs commandes (y compris faisant l'objet de plusieurs factures) sur un même exercice (la date de mandatement détermine l'exercice sur lequel est constitué le lot).

Le nombre d'éléments constituant le lot doit être précisé afin de pouvoir prendre en compte les sorties partielles (règle du premier entré, premier sorti).

## 4.6 Amortissement

### Définition :

L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause. C'est en raison des difficultés de mesure de cet amoindrissement que l'amortissement consiste généralement dans l'étalement, sur une durée probable de vie, de la valeur des biens amortissables.

### Amortissement linéaire :

Le Département du Bas-Rhin pratique un amortissement linéaire (les dépréciations sont réparties de manière égale sur la durée de vie du bien) et calculé à partir de l'année qui suit l'acquisition des biens, la dernière annuité courant jusqu'au 31 décembre de l'exercice, même lorsque le bien est vendu en cours d'année.

### Mode de calcul de l'amortissement :

L'amortissement est calculé pour chaque catégorie d'immobilisations, au prorata du temps prévisible d'utilisation selon les durées fixées dans le tableau joint en annexe. Il en est de même pour les subventions d'équipement versées, pour lesquelles la première annuité d'amortissement est constatée l'année suivant celle du versement de la subvention. Cette manière de procéder permet de calculer des dotations en annuités pleines pendant toute la période d'amortissement.

## 4.7 Cessions

Le matériel informatique est cédé via un site internet de courtage.

Pour tous les autres biens, la cession se fait par le biais d'une vente aux enchères avec mise en concurrence soit par la Direction immobilière de l'Etat du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'action des comptes publics, soit par un site internet de vente aux enchères.

Les exceptions devront demeurer très rares et être dûment motivées par le service qui voudra déroger à cette règle.

S'il existe des lots comprenant des biens de même nature, de valeur unitaire différente et répertoriés sous des numéros d'inventaire identiques, la sortie de ces biens de l'inventaire s'effectue selon la méthode dite du « premier entré, premier sorti ».

## 4.8 Délégations au Président du Conseil Départemental

Par délibération du Conseil Départemental du 13 décembre 2018, le Président a le pouvoir de décider de l'aliénation de gré à gré des biens mobiliers lorsque cette aliénation s'opère soit à titre gratuit, soit à titre onéreux jusqu'à 4 600 €.

Le service qui décide de céder un bien doit le faire selon les règles énumérées ci-dessous :

-Les cessions à titre gratuit (donations) des biens meubles du Département sont assorties de quatre conditions cumulatives ;

- les biens ne doivent plus présenter un intérêt ou une utilité pour les services départementaux ;
- ces biens doivent être comptablement amortis et avoir une faible valeur marchande ;
- la donation ne peut s'opérer qu'au profit de personnes morales qui apportent leur concours à la satisfaction de l'intérêt général ;



- un arrêté de décision de cession à titre gratuit ou une convention de cession à titre gratuit signés par le Président.

-Un arrêté de décision de cession de gré à gré ou une convention de cession de gré à gré sont également nécessaires pour les cessions à titre onéreux jusqu'à 4 600 €.

## 4.9 Amortissements (tous budgets hors SPVBR)

DESIGNATIONS	Budget Principal TTC	Parc Départemental d'Erstein HT	Foyer de l'Enfance TTC	Laboratoire Vétérinaire HT	Vaisseau HT
<b>IMMOBILISATIONS INCORPORELLES</b>					
Frais d'études (non suivies de réalisation)	5 ans	5 ans		5 ans	5 ans
Frais de recherche et du développement (si suivi de réalisation)	5 ans				5 ans
Frais de recherche et du développement (si non suivi de réalisation)	1 an				1 an
Concessions et droits, similaires, brevets, licences, marques	5 ans				5 ans
Logiciels	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans
Primes d'émission sur emprunts au compte 169	Durée de l'emprunt				
<b>IMMOBILISATIONS CORPORELLES</b>					
Voitures	10 ans	5 ans	5 ans	5 ans	5 ans
Tracteurs					
Camions et véhicules industriels	8 ans	8 ans	8 ans	8 ans	8 ans
Mobiliers	15 ans	10 ans	10 ans	10 ans	10 ans
Matériel de bureau électrique ou électronique	10 ans	5 ans	5 ans	5 ans	5 ans
Matériel informatique	5 ans	3 ans	3 ans	3 ans	3 ans
Matériels classiques	10 ans	10 ans	10 ans	10 ans	10 ans
Coffre-fort	30 ans	30 ans	30 ans	30 ans	30 ans
Installations et appareils chauffage	20 ans	20 ans	20 ans	20 ans	20 ans
Appareils de levage - ascenseurs	30 ans	30 ans		30 ans	30 ans
Appareils médicaux ou de laboratoire	10 ans	5 ans	5 ans	5 ans	
Equipement de garages et d'ateliers	15 ans	10 ans	10 ans	10 ans	10 ans
Equipement des cuisines	15 ans	10 ans	10 ans	10 ans	10 ans
Equipement sportif	15 ans				
Livres	1 an	1 an	1 an	1 an	1 an
Installations générales, agencements, aménagements divers	15 ans	15 ans	10 ans (IGAAC)	15 ans	15 ans
Plantations	20 ans	20 ans			
Autres agencements et aménagements de terrains	30 ans	30 ans			
Bâtiments scolaires	25 ans				
Bâtiments	30 ans	30 ans	30 ans	30 ans	30 ans
Constructions sur sol d'autrui	Durée du bail à construction				
Bâtiments légers, abris	15 ans	15 ans	15 ans	15 ans	15 ans
Agencements et aménagements de bâtiments, installations électriques et téléphoniques	20 ans	20 ans	20 ans	20 ans	20 ans
Expositions permanentes	10 ans				

DESIGNATIONS	Budget Principal TTC	Parc Départemental d'Erstein HT	Foyer de l'Enfance TTC	Laboratoire Vétérinaire HT	Vaisseau HT
<b>SUBVENTION</b>					
Lorsque la subvention finance des biens mobiliers, du matériel ou des études auxquelles sont assimilées les aides consenties aux entreprises non mentionnées aux deux lignes ci-dessous	5 ans				
Lorsque la subvention finance des biens immobiliers ou des installations	30 ans				
Lorsque la subvention finance des projets d'infrastructure d'intérêt national (exemples : ligne de TGV, logement social, réseau très haut débit...) Lorsque la subvention versée à l'Etat finance la voirie ou un monument historique	40 ans				

<b>Seuil d'amortissement sur 1 an</b>	2 000,00 € TTC	2 000,00 € HT	2 000,00 € TTC	2 000,00 € HT	2 000,00 € HT
---------------------------------------	----------------	---------------	----------------	---------------	---------------

### Amortissements SPVBR

NOMENCLATURE BUDGETAIRE M52	DESIGNATION	SPVBR (Budget 08)	
		Durée d'Amortissement/an	Nature Comptable
<b>IMMOBILISATIONS INCORPORELLES</b>			
Concessions et droits similaires	Logiciels	2	2051
<b>IMMOBILISATIONS CORPORELLES</b>			
Plantations d'arbres et d'arbustes		20	2121
Autres agencements et aménagements		30	2128
Installations, matériel et outillage techniques : Matériel et outillage technique	Voitures	7	2157
	Tracteurs	8	2157
	Camions et véhicules industriels	10	2157
	Equipement de garages et d'ateliers	10	2157
Autres installations, matériel et outillage techniques	Coffre-fort	30	2158
	Equipement de cuisine	10	2158
	Appareils médicaux ou de laboratoire	5	2158
Autres immobilisations corporelles - Autres	Matériel classique	10	2188
	Livres	1	2188
Autres immobilisations corporelles - Installations générales, agencements et aménagements divers	Installations générales, agencements et aménagements divers	15	2181
	Agencements et aménagements de bâtiments, installations électriques et téléphoniques	20	2181
	Bâtiments légers, abris	15	2181
	Bâtiment	30	2181
	Installations et appareils de chauffage	20	2181
	Appareils de levage - Ascenseurs	30	2181
Autres immobilisations corporelles - Matériel de transport	Voitures	7	2182
Autre matériel informatique		3	21838
Autres matériels de bureau et mobiliers	Mobiliers	10	21848
	Matériel de bureau électrique ou électronique	5	21848
Matériel de téléphonie		5	2185
<b>Seuil d'amortissement sur 1 an</b>		<b>2 000,00 € TTC</b>	

## 5 Les rattachements

Pour améliorer la qualité du résultat d'exercice, la fixation du seuil de rattachement des charges et des produits constitue un des chantiers comptables privilégiés. Cette procédure a pour finalité de faire apparaître dans le compte de résultat l'intégralité des charges et des produits ayant donné lieu à service fait au cours d'un exercice, même si les pièces comptables correspondantes n'ont pas encore été reçues ou émises en fin de gestion. Grâce à cette technique, le résultat de fonctionnement de l'exercice revêt sa véritable signification puisqu'il est exhaustif.

### 5.1 Principe : le seuil de rattachement est fixé à 2 000 €

Les modalités d'application pour le budget principal et les budgets annexes sont déterminées ci-dessous.

DESIGNATIONS	Budget Principal	Parc Départemental d'Erstein	Foyer de l'Enfance	Laboratoire Vétérinaire	Vaisseau	SPVBR
Seuil de rattachement	2 000,00 € TTC	2 000,00 € HT	2 000,00 € TTC	2 000,00 € HT	2 000,00 € HT	2 000,00 € TTC

### 5.2 Particularité pour le domaine social

Le seuil de rattachement est fixé dès le premier euro.

## 6 Les restes à réaliser

Ils concernent la section d'investissement.

Depuis le passage du budget intégralement en AP/CP, la collectivité ne pratique plus les reports. Dans le cas exceptionnel où un service aurait besoin d'un report de crédits, la demande est à formuler auprès de la Direction des Finances et de la Commande publique, service expertise et qualité comptables.

## 7 Prescription

Est prescrite toute dépense non payée dans un délai de quatre ans, à partir du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été acquis, conformément à la loi n° 68-1250 du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'État, les départements, les communes et les établissements publics.

Les créanciers peuvent être relevés de leur prescription par délibération motivée du Conseil départemental.

Les collectivités publiques appliquent également les prescriptions spécifiques à certaines matières lorsque celles-ci sont plus courtes.

La prescription est *interrompue dans quatre cas* :

1. par une demande de paiement ou une réclamation écrite du créancier,
2. par un recours juridictionnel,
3. par une communication écrite de l'administration

se rapportant, dans les 3 cas qui précèdent, au fait générateur, à l'existence, au montant ou au paiement de la créance,

4. par l'émission d'un moyen de règlement même partiel.

La prescription est *suspendue* par l'empêchement d'agir du créancier, par l'ignorance légitime de la créance, par l'opposition au paiement effectuée entre les mains du comptable, ou par le recours, après la survenance d'un litige, à la médiation dans les conditions prévues par le code de justice administrative (chapitre III du titre Ier du livre II)

## **8 Les charges et produits constatés d'avance**

Sont exclus du résultat annuel 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 qui se rapportent partiellement ou totalement à l'exercice suivant.

## **9 Les provisions**

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence contenu dans le plan comptable général. Il permet de constater une dépréciation ou un risque, ou bien encore d'étaler une charge. Les principales décisions que doivent prendre les collectivités portent sur la nature des provisions à constituer, sur leur montant ainsi que sur l'emploi qui peut en être fait. Ce principe conduit à réajuster les provisions au fur et à mesure de la variation des risques.

Le Département constitue des provisions pour créances douteuses d'indus RSA. Le montant de la provision est calculé sur la base des restes à recouvrer des 3 exercices précédents. L'année suivante cette provision est annulée pour sa totalité. L'analyse du niveau du taux de recouvrement permet de déterminer le montant de la nouvelle provision à constituer.

Le Département constitue également des provisions pour des risques spécifiques clairement identifiés et d'un montant significatif par rapport au budget départemental.

## **10 Le contrôle interne :**

### **10.1 L'organisation comptable de la collectivité :**

Il s'agit d'une organisation décentralisée. Les liquidations des dépenses et recettes sont effectuées au plus près des services opérationnels par 110 personnes en charge de la comptabilité. Le chef de service est garant du service fait par l'organisation qu'il a mis en place.

L'organisation cible vise une professionnalisation des comptables.

Le service expertise et qualité comptables (SEQC) de la Direction des finances et de la commande publique (DFCP) a en charge le mandatement, la réalisation des titres de

recettes, la signature des bordereaux sauf pour deux domaines qui bénéficient d'une délégation de la DFCP :

- les salaires (les mandats, titres et signatures des bordereaux sont réalisés par la direction des ressources humaines)
- l'aide sociale (les mandats et titres sont réalisés par le service administratif et financier au sein de la MASP)

La base tiers est gérée par le SEQC (certains comptables peuvent créer des tiers particuliers).

## **10.2 L'organisation des contrôles comptables :**

Les liquidations transmises au service expertise et qualité comptables sont vérifiées par sondage en fonction des critères suivants :

- montant de la liquidation (ciblé en fonction des enjeux financiers)
- compétences des agents en charge de la comptabilité dans les services
- taux des rejets
- en fonction des remarques faites par la paierie départementale

## **10.3 Le contenu des contrôles :**

Les vérifications sont réalisées à l'appui d'une grille de contrôle intégrée dans un logiciel interne dédié au contrôle (FOLACE). Les agents sont destinataires d'un mail avec la grille comptable relative à leur liquidation indiquant les liens vers les fiches de procédures et la réglementation.

## **10.4 Les relations Ordonnateur et Comptable :**

Le service expertise et qualité comptables centralise les échanges avec le payeur départemental et ses adjoints lors de réunions hebdomadaires et thématiques. Cette organisation permet d'une part de maintenir un bon niveau de dialogue et d'autre part d'améliorer la qualité comptable.

## **10.5 La diffusion d'informations :**

- Le réseau des personnes en charge de la comptabilité est animé plusieurs fois par an avec diverses thématiques.
- Une Lettre comptable est diffusée par mail une fois par mois ou tous les deux mois en fonction des actualités comptables.
- Des fiches de procédures sont à disposition des agents sur le site collaboratif Comptabilité ;
- Des vidéos et tutoriels permettent également de diffuser les bonnes pratiques.

# **11 Fiscalité :**

Synthèse des taux d'imposition :

## **11.1 Impositions directes 2018**

- Taxe foncière sur les propriétés bâties : 13,18 %

## 11.2 Impositions indirectes 2018

- Coefficient de la taxe sur les consommations finales d'électricité : 4,25
- Droits de mutation à titre onéreux (DMTO) : 4,50 %
- Taxe d'aménagement : 1,25 %

## 11.3 Tableau des exonérations 2017 :

== FONCIER BATI =====	===== DATES ==
-- EXONERATIONS DE 2 A 5 ANS DES ENTREPRISES (1383 A)	
. création d'entreprises (art.44-6) .....	durée : 5 ans 100 14/06/05
. reprise d'entreprises industrielles en difficulté (art.44-7) .....	durée : 5 ans 100 14/06/05
. création ou reprise d'entr. indus. en difficulté (art.44-15) .....	durée : 5 ans 100 14/06/05
-- EXONERATIONS	
. des installations de lutte contre la pollution des eaux (art.1518 A) .....	100 23/04/93
. " " " " de l'atmosphère (art.1518 A) .....	100 23/04/93
. de 50% de la valeur locative des bâtiments de recherche industrielle (art.1518 A quater) .....	.....
. de 30% de la valeur locative des locaux industriels transformés en Lofts (art.1518 A ter) .....	.....
. des bâtiments produisant biogaz, électricité, chaleur par méthanisation (art.1387 A) .....	.....
. Constructions financées avec les prêts aidés par l'Etat .....	durée : . ans .....
- Prolongation de la durée d'exonération des logements HLM (art.1586-A) .....	durée : 05 ans 17/11/98
- Exonération totale ou partielle des logements	
{ acquis avec le concours de l'Etat .....	durée : .. ans .....
{ faisant l'objet d'un bail à réhabilitation .....	durée : .. ans .....
{ anciens économes en énergie (art.1383 OB) .....	.....
{ nouveaux économes en énergie (art.1383 OB bis) .....	durée : .. ans .....
{ en périmètre de plan de prévention risques technologiques (art.1383 G) .....	.....
{ en zone risques miniers (art.1383-G-ter).....	.....
{ en zone risques santé, sécurité, environnement (art.1383-G-bis).....	.....
{ en zone lutte contre l'exclusion (art.1388-quinquies A).....	.....
{ pollution environnementale (art.1388-quinquies B).....	50 .....
- Exonération totale bâtiments affectés à la déshydratation des fourrages (art.1382 B) .....	100 .....
- Exonération totale des jeunes entreprises innovantes ou universitaires (art.1383 D) .....	100 15/12/08
- Suppression de l'exonération de droit applicable	
<- dans les zones franches urbaines .....	.....
<- dans les bassins d'emploi à redynamiser ..	.....
<- dans les quartiers prioritaires .....	.....
<- dans les locaux des Ets Publics Fonciers .	.....
<- aux ports maritimes au delà de ..%	.....
- Exonération des pôles de compétitivité .....	18/09/06
- Exonération en Zone Restructuration Defense (art.1383 I) .....	.....
- Etablissements participant au Service Public Hospitalier (art.1382C) .....	100 .....
- Logements acquis en vue de leur location en ZRR (art.1383E) .....	100 .....
- Exonération de la valeur locative :	
. des hôtels en ZRR .....	.....
. des meublés de tourisme en ZRR .....	.....
. des chambres d'hôtes en ZRR .....	.....
. des logements issus de la transformation de bureaux .....	.....
- Exonération des locaux occupés par une maison de santé (1382 C bis).....	durée : .. ans ... .....





# 12 Annexe 1 : Le guide des subventions

## Principes généraux :

Le règlement financier du Département du Bas-Rhin fixe les conditions générales d'attribution et les modalités de paiement des aides départementales applicables à l'ensemble des aides à l'investissement ou au fonctionnement du Département du Bas-Rhin, à défaut de dispositions particulières expressément adoptées par l'Assemblée départementale figurant dans les délibérations et conventions.

Les aides sont attribuées par délibération du Conseil Départemental ou de sa Commission Permanente dans la limite des autorisations budgétaires votées par l'Assemblée départementale.

## 1- Dépôt des demandes de subvention

### 1-1 Subventions de fonctionnement

Les demandes de subvention de fonctionnement affectées doivent être déposées avant d'engager les dépenses prévues dans le projet, sauf disposition spécifique prévue dans le dispositif d'aide ou l'appel à projets. Pour certains dispositifs d'aide, le Département peut imposer une date limite de dépôt des dossiers.

### 1-2 Subventions d'investissement

Les travaux relatifs à des opérations d'investissement ne peuvent démarrer avant la date d'attribution de la subvention. Toutefois, à la demande expresse du demandeur, et sur autorisation expresse du Président du Conseil Départemental, il est possible de démarrer les travaux à compter de l'accusé de réception de la demande de subvention par le Département, notamment dans les cas où l'opération est inscrite à un contrat départemental. Sauf dans les cas de risques avérés pour l'usager, les opérations ne peuvent être achevées ou les équipements achetés au moment du dépôt de la demande.

## 2- Détermination du montant de la subvention

### 2-1 Pièces exigées

L'instruction des demandes de subvention s'effectue au vu d'un dossier complet, constitué des pièces définies par le Département en fonction du dispositif de subvention applicable.

Dans tous les cas doivent être fournis :

- une demande écrite ;
- un descriptif de la nature du projet ;
- le plan de financement prévisionnel ;
- l'échéancier de réalisation.

En ce qui concerne **les collectivités locales et les établissements publics**, le dossier doit comporter une délibération de l'Assemblée compétente décidant de la réalisation du projet, de son plan de financement et de l'engagement à inscrire à son budget, au cours de l'année où l'investissement est programmé, les crédits nécessaires au financement du projet.

En ce qui concerne **les aides attribuées aux associations**, l'administration devra disposer de la version la plus récente des documents listés : les statuts signés, la composition du bureau et du conseil d'administration, le rapport d'activité de l'année écoulée du Président de l'association, les comptes annuels détaillés (bilan comptable, compte de résultat et annexes), la copie du rapport intégral du Commissaire aux comptes s'il existe, et le budget prévisionnel de la structure.

Si le programme d'action ou d'investissement se déroule sur plusieurs années, le budget prévisionnel doit être détaillé par exercice.

## **2-2 Dépenses éligibles**

Le montant de subvention départementale est déterminé sur la base des dépenses éligibles, définies en fonction du dispositif de subvention applicable. Les apports en nature sont inéligibles sauf disposition spécifique prévue dans le dispositif d'aide.

Les dépenses éligibles sont :

- hors taxes pour les organismes publics et privés récupérant la TVA,
- toutes taxes comprises pour les autres organismes ne récupérant pas la TVA.

## **2-3 Calcul du montant de subvention**

Le montant de la subvention départementale est proportionnel aux dépenses éligibles.

Le calcul de la subvention tient compte des autres subventions publiques sollicitées. Pour les subventions d'investissement versées aux collectivités territoriales et aux groupements de collectivités territoriales, maître d'ouvrage d'une opération d'investissement, le montant de l'aide départementale tient compte des obligations fixées à l'article L. 1111-10 III du CGCT qui prévoit que la participation du maître d'ouvrage est au minimum de 20 % du montant total des financements apportés par des personnes publiques à ce projet. Des dérogations à cette règle sont prévues à l'article L. 1111-10 III du CGCT.

Le calcul d'une subvention de fonctionnement à un organisme de droit privé tient compte du montant des réserves financières du demandeur et des engagements à réaliser sur les projets déjà subventionnés par le Département.

## **3- Engagement juridique des subventions**

Les subventions sont attribuées par délibération de l'Assemblée plénière du Conseil Départemental ou, sur délégation, par la Commission permanente.

Les subventions d'investissement sont soumises au vote du Conseil Départemental ou de la Commission permanente pour décision, après réception par le Département d'une pièce réglementaire qui justifie l'imminence du démarrage des travaux : ouverture des plis du marché ou pièce justificative équivalente.

## **4- Notification d'attribution de subvention**

Le Département notifie au bénéficiaire l'attribution d'une subvention. Le montant de subvention notifié constitue un plafond non susceptible de révision. Le courrier de notification précise l'objet et le montant de la subvention.

Lorsque le Département attribue 23 000 euros de subventions ou plus au cours d'un même exercice à un même organisme de droit privé, le courrier de notification est accompagné

d'un projet de convention dont les modèles investissement ou fonctionnement figurent en annexe au présent règlement.

Une convention est également conclue, selon les modèles joints en annexe, lorsque le Département attribue une subvention supérieure ou égale à 100 000 euros à un organisme de droit public.

## **5- Versement des subventions**

Les subventions peuvent être versées en une seule fois sur présentation de justificatifs. Elles peuvent également faire l'objet d'acomptes intermédiaires, et dans certains cas d'avances.

### **5-1 Avances**

Pour les subventions de fonctionnement, une avance peut être versée dès la notification de la subvention. La possibilité d'une avance et le taux maximum d'avance sont précisés dans le dispositif d'aide ou la délibération attribuant la subvention et rappelés dans le courrier de notification. L'avance ne peut excéder 80% du montant de la subvention attribuée, sauf disposition spécifique dans la délibération attribuant la subvention.

Pour les subventions d'investissement, aucune avance ne peut être versée, sauf disposition spécifique dans la délibération attribuant la subvention.

### **5-2 Acomptes**

Les acomptes sont versés sur production d'états récapitulatifs des dépenses certifiées exacts :

- par le payeur public, si le bénéficiaire est un organisme de droit public ;
- par le trésorier ou l'expert-comptable, si le bénéficiaire est un organisme de droit privé.

A l'appui de l'état récapitulatif des dépenses, le Département peut à tout moment demander au bénéficiaire d'une aide de produire tout document utile au contrôle de l'utilisation de l'aide attribuée (copie des factures, justificatifs de dépenses équivalents, etc.). Pour certains dispositifs d'aide, la copie de l'intégralité des factures ou des justificatifs équivalents peut être exigée.

Dans le cas où l'opération relève d'un marché public, le bénéficiaire doit joindre au premier état récapitulatif de dépenses l'acte d'engagement du marché, s'il n'a pas été fourni au stade de l'instruction.

Seuls deux acomptes peuvent être versés chaque année.

Le montant de l'acompte est égal au montant des dépenses certifiées multiplié par le taux de subvention départementale, déduction faite de l'éventuelle avance versée.

### **5-3 Solde**

#### **5-3-1 Pièces exigées**

Le solde des subventions affectées est versé au vu d'un compte-rendu financier équilibré en dépenses et en recettes, détaillé par exercice en cas de projet pluriannuel attestant de la conformité des dépenses à l'objet de la subvention, et d'un rapport d'activité. Le compte-rendu financier doit être certifié exact et accompagné de copies de factures selon les modalités prévues pour les acomptes.

Pour les subventions de fonctionnement globales, le solde est versé au vu des comptes de l'exercice ou des exercices au titre desquelles la subvention a été versée.

Pour les subventions d'investissement, le décompte général et définitif est joint à la demande de solde, sauf retards dûment justifiés.

Pour les organismes de droit privé, le compte-rendu financier doit être accompagné des comptes de l'exercice ou des exercices pendant lesquels s'est déroulée l'action subventionnée.

### **5-3-2 Calcul du solde**

Le solde est calculé en multipliant le montant des dépenses éligibles certifiées par le taux de subvention départementale déduction faite des éventuels avances et acomptes déjà versés et dans la limite du montant de la subvention votée par le Conseil Départemental ou la Commission Permanente.

Si l'opération n'est pas menée à son terme, le solde intervient, s'il y a lieu, à due concurrence des dépenses justifiées.

Pour les subventions d'investissement versées aux collectivités territoriales et aux groupements de collectivités territoriales, maître d'ouvrage d'une opération d'investissement, la participation du maître d'ouvrage est au minimum de 20 % du montant total des financements apportés par des personnes publiques à ce projet. Si ce taux n'est pas atteint, le montant de l'aide départementale peut être revu à la baisse.

## **6- Reversement des subventions**

### **6-1 Reversement pour trop-perçu**

Si le montant des dépenses justifiées, multiplié par le taux d'aide départementale notifié, est inférieur au montant de l'aide départementale versée, le Président du Conseil Départemental émet un titre de recettes pour le remboursement du trop-perçu.

### **6-2 Reversement pour utilisation non conforme**

Le Président du Conseil Départemental peut demander le reversement de tout ou partie des subventions utilisées de manière non conforme aux objectifs et modalités définis dans la décision attributive ou dans la convention de financement.

Tout refus de communication des documents sollicités par le Président du Conseil Départemental entraîne les mêmes effets.

En cas de cession d'un bien immobilier subventionné par le Département, avant l'expiration d'un délai de 10 ans suivant le dernier versement de l'aide, le bénéficiaire de la subvention devra reverser au Département tout ou partie du concours octroyé suivant le cas. Le reversement au Département s'opérera prorata temporis en fonction du nombre d'années séparant la cession du bien et l'expiration du délai de 10 ans suivant le dernier versement de l'aide (exemple : si la cession intervient 2 ans après la décision d'octroi, le bénéficiaire devra reverser  $8/10^{\text{ème}}$  de l'aide versée). Une dérogation pourra être accordée au cas par cas sur délibération de l'instance ayant accordé l'aide.

### **6-3 Montant minimum de reversement**

Le Département peut renoncer à la faculté d'exiger des reversements d'un montant inférieur à 100 euros. Cette remise gracieuse doit toutefois faire l'objet d'une délibération en Commission Permanente.

## **7- Caducité des subventions**

### **7-1 Caducité en l'absence de dépenses**

Pour une subvention affectée, lorsqu'aucun état de dépenses n'a été envoyé par le bénéficiaire un an après la décision d'attribution de la subvention de fonctionnement et deux ans après la décision d'attribution de la subvention d'investissement, la subvention est déclarée caduque par le Président du Conseil Départemental.

En conséquence, le bénéficiaire ne pourra plus prétendre au versement de la subvention.

### **7-2 Caducité en l'absence de fourniture des pièces justificatives**

Les subventions de fonctionnement sont déclarées caduques au 30/06/ n+1 suivant la décision d'attribution (en année n).

Les subventions d'investissement sont déclarées caduques au 31/12 n+2 suivant la décision d'attribution (en année n), sauf retards dûment justifiés avant cette date et acceptés par le Département.

Le solde de la subvention sera annulé d'office, par le Président du Conseil Départemental, si tout ou partie des pièces justificatives visées au paragraphe 2.5.3.1 du présent règlement ne sont pas fournies au Département au plus tard à la date de la caducité.

Toutefois durant la période de validité d'une subvention, pour des raisons motivées, il est possible de délibérer en Commission Permanente pour acter la suspension de la caducité et prolonger la validité de la subvention afin de repousser la date de caducité théorique dans un délai raisonnable selon les éléments du dossier.

### **7-3 Effets de la caducité**

Les soldes ou les reversements sont calculés au vu des états de dépenses transmis à la date de caducité. Les subventions sont annulées si aucune dépense n'est justifiée.

## **8- Clôture des subventions**

Les subventions sont clôturées après versement du solde dû ou reversement des indus et réception de l'ensemble des pièces justificatives.

## **9- Dérogations au présent règlement**

### **9-1 Possibilité de dérogation**

La Commission Permanente peut adopter des modalités spécifiques et dérogatoires aux règles du présent règlement.

### **9-2 Subventions relatives aux aides à la pierre**

Pour les subventions relatives aux aides à la pierre (aides déléguées de l'Agence Nationale de l'Habitat et de l'Etat ainsi que les aides volontaristes du Département), il est fait application des dispositions du Code de la Construction et de l'Habitation, du Règlement Général de l'Agence Nationale de l'Habitat (ANAH) et des autres textes régissant spécifiquement ces aides. Ces dispositions se substituent systématiquement à celles du présent règlement.

### **9-3 Subventions relatives au Fonds Social Européen**

Contraite à des directives européennes spécifiques, la subvention du Fonds Social Européen n'est pas soumise au Règlement Financier du Département et ne peut pas faire l'objet d'une remise gracieuse.

### **9-4 Subventions relatives aux contrats départementaux**

La subvention sera caduque si la réalisation du projet, objet de la demande, débute après le 31 décembre 2021.

Si une première facture « travaux » acquittée est transmise avant le 31 décembre 2021, le solde de la subvention devra obligatoirement être versé sur présentation des justificatifs dans les 2 ans qui suivent la date de réception de la première facture sous peine de caducité.

## **10- Communications**

Sous peine d'interruption et/ou de reversement de tout ou partie de l'aide départementale, le bénéficiaire doit impérativement mettre en évidence l'existence d'un concours financier du Département selon les moyens de communication dont il dispose notamment des articles de presse, des documents promotionnels, des plaquettes d'information, des bulletins municipaux, des affichages appropriés, des annonces dans les médias audiovisuels, des informations sur le site web du bénéficiaire, des messages sur les réseaux sociaux... Cette obligation d'information se traduira également, sur les panneaux de chantier, par la présence du logo du Département (disponible sur [www.bas-rhin.fr](http://www.bas-rhin.fr)) et la mention de l'aide attribuée par le Département.

Plus précisément concernant l'organisation de manifestations publiques (conférence de presse, inauguration, visite de chantier, première pierre...), le bénéficiaire devra systématiquement d'une part faire apparaître le concours du Département sur tous les supports de communication utilisés (courriers, cartons d'invitation...) et d'autre part adresser une invitation au Département pour la manifestation en question au moins 15 jours avant qu'elle ait lieu. Tout manquement à ces règles pourra faire l'objet d'une demande de reversement de tout ou partie de l'aide allouée.

Le contrôle du respect de ces règles se fait à l'occasion de visites sur place, lors des demandes de versement (acompte ou solde) et / ou par l'envoi de tout document justifiant le respect des obligations (photos, invitation, brochures...).

Certaines subventions, au vu de la faiblesse de leur montant, peuvent, sur l'avis du Vice-Président concerné, se situer hors du champ d'application des présentes dispositions du point 10 relatives à la communication.

## **11- Modèles de conventions**

4 modèles de convention :

Convention secteur public : investissement (annexe 2) et fonctionnement annexe 3) ;

Convention secteur privé : investissement (annexe 4) et fonctionnement (annexe 5).