



Règlement financier  
du Département du Bas-Rhin  
*Applicable aux subventions attribuées et aux  
autorisations de programme ouvertes à  
partir de 2014*

<b>1</b>	<b>Les subventions accordées par le Conseil Général.....</b>	<b>3</b>
1.1	Dépôt des demandes de subvention .....	3
1.1.1	Subventions de fonctionnement.....	3
1.1.2	Subventions d'investissement.....	3
1.2	Détermination du montant de la subvention .....	3
1.2.1	Pièces exigées.....	3
1.2.2	Dépenses éligibles .....	3
1.2.3	Calcul du montant de subvention .....	3
1.3	Engagement juridique des subventions.....	4
1.4	Notification d'attribution de subvention.....	4
1.5	Versement des subventions.....	4
1.5.1	Avances .....	4
1.5.2	Acomptes.....	5
1.5.3	Solde.....	5
1.6	Reversement des subventions .....	6
1.6.1	Reversement pour trop-perçu.....	6
1.6.2	Reversement pour utilisation non conforme .....	6
1.6.3	Montant minimum de reversement .....	6
1.7	Caducité des subventions .....	6
1.7.1	Caducité en l'absence de dépenses.....	6
1.7.2	Caducité des subventions ne faisant pas l'objet d'une convention .....	6
1.7.3	Caducité des subventions faisant l'objet d'une convention .....	6
1.7.4	Effets de la caducité .....	7
1.8	Clôture des subventions.....	7
1.9	Dérogations au présent règlement .....	7
1.9.1	Possibilité de dérogation .....	7
	La commission permanente peut adopter des modalités spécifiques et dérogatoires aux règles du présent règlement pour un dispositif d'aide donné. ....	7
1.9.2	Subventions relatives aux aides à la pierre.....	7
<b>2</b>	<b>La gestion pluriannuelle des finances départementales.....</b>	<b>8</b>
2.1	Modalités de gestion pluriannuelle .....	8
2.2	Types et caractéristiques des autorisations pluriannuelles.....	8
2.2.1	AP/AE globale .....	8
2.2.2	AP/AE de projet.....	8
2.3	Création des autorisations de programme et d'engagement.....	8
2.4	Révision des autorisations de programme et d'engagement.....	9
2.5	Ajustement de l'échéancier pluriannuel des crédits de paiement.....	9
2.6	Annulation d'une autorisation de programme ou d'engagement.....	9
2.7	Caducité d'une autorisation de programme ou d'engagement.....	9
2.8	Clôture d'une autorisation de programme ou d'engagement.....	10

# **1 Les subventions accordées par le Conseil Général**

## **1.1 Dépôt des demandes de subvention**

### **1.1.1 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.

### **1.1.2 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 Département, il est possible de démarrer les travaux à compter de l'accusé de réception de la demande de subvention par le Conseil Général, notamment dans les cas où l'opération est inscrite à un contrat de territoire. Sauf dans les cas de risques avérés pour l'utilisateur, les opérations ne peuvent être achevées ou les équipements achetés au moment du dépôt de la demande.

## **1.2 Détermination du montant de la subvention**

### **1.2.1 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. Un budget prévisionnel, équilibré en dépenses et recettes, est systématiquement requis. Il s'agit du budget de l'exercice pour les subventions de fonctionnement général, du budget de l'action pour les subventions de fonctionnement ciblées, ou du budget de l'investissement pour les subventions d'investissement. Si le programme d'action ou d'investissement se déroule sur plusieurs années, le budget prévisionnel doit être détaillé par exercice.

### **1.2.2 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.

### **1.2.3 Calcul du montant de subvention**

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

Le montant de la subvention doit être supérieur ou égal au minimum prévu dans chaque dispositif d'aide.

Le calcul de la subvention tient compte des autres subventions publiques sollicitées. Pour les subventions d'investissement, le taux maximum d'aide publique, aide départementale comprise, ne doit pas excéder 80% du coût des dépenses d'investissement, ou un autre taux fixé par le dispositif d'aide.

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 Conseil Général.

### **1.3 Engagement juridique des subventions**

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

Les subventions d'investissement sont soumises au Conseil général ou, par délégation, à la Commission permanente pour décision après la survenue de la part du demandeur d'un acte qui indique l'imminence du démarrage des travaux : ouverture des plis du marché ou pièce justificative équivalente.

### **1.4 Notification d'attribution de subvention**

Le Conseil Général 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 Conseil Général 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'une convention dont le modèle est annexé au présent règlement. Une convention est également signée, selon le modèle annexé, lorsque le Conseil Général attribue une subvention supérieure ou égale à 100 000 euros à un organisme de droit public.

### **1.5 Versement des subventions**

Les subventions peuvent être soldées en une seule fois sur présentation de justificatifs. Elles peuvent également faire l'objet d'acomptes intermédiaires, et dans certains cas d'avances. Pour les subventions de plus de 100 000 euros, l'échéancier de versement de la subvention départementale est fixé dans la convention attributive. Pour les opérations en contrat de territoire, le premier état récapitulatif de dépenses doit être envoyé au Département avant la fin du contrat.

#### **1.5.1 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 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.

## **1.5.2 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.

## **1.5.3 Solde**

### ***1.5.3.1 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, et d'un compte-rendu d'activité attestant de la conformité des dépenses à l'objet de la subvention. 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 pendant lesquels s'est déroulée l'action subventionnée.

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.

### ***1.5.3.2 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 général.

Le taux d'aides publiques effectivement obtenues ne peut excéder 80% pour les subventions d'investissement, ou un autre taux éventuellement prévu par le dispositif d'aide. En cas de dépassement, le montant de l'aide départementale peut être revu à la baisse.

## **1.6 Reversement des subventions**

### **1.6.1 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 Conseil Général émet un titre de recettes pour le remboursement du trop-perçu.

### **1.6.2 Reversement pour utilisation non conforme**

Le Conseil Général 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 Conseil Général entraîne les mêmes effets.

### **1.6.3 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.

## **1.7 Caducité des subventions**

### **1.7.1 Caducité en l'absence de dépenses**

Pour une subvention affectée, lorsqu'aucun état de dépenses n'a été envoyé par le bénéficiaire deux ans après l'attribution de la subvention, la subvention est déclarée caduque.

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

### **1.7.2 Caducité des subventions ne faisant pas l'objet d'une convention**

Les subventions de fonctionnement sont déclarées caduques au 30/06/ n+1 suivant la décision d'attribution (en année n), en application de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

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.

En conséquence, le solde de la subvention sera annulé d'office si les pièces justificatives visées au paragraphe 1.5 du présent règlement ne sont pas fournies au Département au plus tard à la date de la caducité.

### **1.7.3 Caducité des subventions faisant l'objet d'une convention**

Les subventions sont déclarées caduques au 31 décembre de la dernière année de versement prévue par la convention, sauf retards dûment justifiés avant cette date et acceptés par le Département.

En conséquence, le solde de la subvention sera annulé d'office si les pièces justificatives visées au paragraphe 1.5 du présent règlement ne sont pas fournies au Département au plus tard à la date de la caducité.

#### **1.7.4 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.

### **1.8 Clôture des subventions**

Les subventions sont clôturées après versement du solde dû ou reversement des indus.

### **1.9 Dérogations au présent règlement**

#### **1.9.1 Possibilité de dérogation**

La commission permanente peut adopter des modalités spécifiques et dérogatoires aux règles du présent règlement pour un dispositif d'aide donné.

#### **1.9.2 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 Conseil Général), 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.

## **2 La gestion pluriannuelle des finances départementales**

### **2.1 Modalités de gestion pluriannuelle**

La section d'investissement est gérée pluriannuellement 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 pluriannuellement au travers d'autorisations d'engagement et de crédits de paiement.

### **2.2 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 Conseil Général.

#### **2.2.1 AP/AE globale**

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

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.

#### **2.2.2 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.

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

Les créations d'autorisations de programme et d'engagement sont votées par le Conseil Général, par délibération distincte, exclusivement au cours de l'examen du Budget Primitif ou en cas de nécessité justifiée, lors d'une Décision Modificative.

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

- Mode d'action de rattachement
- Millésime et numéro
- Objet de l'autorisation

- Intitulé de l'autorisation
- Montant de l'autorisation
- Type de l'autorisation: globale ou de projet, récurrente ou non
- Rattachement à une contractualisation (contrat de territoire, CPER ou autre)le cas échéant
- Echancier prévisionnel des crédits de paiements
- Imputation comptable (plusieurs lignes de crédit possibles).

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

A chaque exercice, le Conseil général 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 général, sur autorisation du Conseil général, 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 de l'autorisation de programme ou d'engagement. Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption.

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

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

## **2.5 Ajustement de l'échancier 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 Conseil général lors de la séance budgétaire la plus proche.

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

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

## **2.7 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.

## **2.8 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. La liste des AP clôturées est présentée au compte administratif.