

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DE LA REGION AUVERGNE RHONE-ALPES

SOMMAIRE

<i>PREAMBULE</i>	3
<i>CADRE BUDGETAIRE</i>	4
Le débat d'orientation budgétaire	4
Le vote du budget	4
Gestion de la pluriannualité	5
L'affectation des AE/AP	6
Modification, Annulation des AE/AP	7
Les modalités d'information du conseil régional sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice	8
<i>EXECUTION BUDGETAIRE</i>	10
L'exécution des dépenses	10
L'exécution des recettes	12
<i>GESTION PATRIMONIALE</i>	13
Durées d'amortissement	14
Modalités d'amortissement	14
Neutralisation de la charge d'amortissement	15
<i>TRANSPARENCE FINANCIERE</i>	18
Exigence de transparence à l'égard des partenaires bancaires et financiers	18
Procédures de sélection des établissements bancaires et financiers	18
Obligations d'information de la Région par ses partenaires bancaires et financiers	18
Modalités d'information	19

PREAMBULE

Les régions ont l'obligation de se doter d'un règlement budgétaire et financier (RBF).

L'article L.4312-5 du Code général des collectivités territoriales précise :

- qu'il doit être établi avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement du conseil régional
- et qu'il doit décrire notamment les modalités de gestion des autorisations de programme/d'engagement et des crédits de paiement, les règles relatives à l'annulation des autorisations de programme/d'engagement, ainsi que les modalités d'information du conseil régional sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

Au-delà de ce contenu minimum, les régions sont donc libres de développer d'autres thématiques dans leur RBF. Ainsi, les régions Auvergne et Rhône-Alpes avaient choisi précédemment de développer chacune dans leur RBF respectif une partie sur la gestion des subventions régionales afin d'harmoniser les règles au sein de la collectivité.

Dans la mesure où l'unification de ces règles demande un temps de mise au point, compte notamment tenu de l'existence de dispositifs d'intervention non encore homogènes, ce type de dispositions n'est à ce stade pas prévu dans le règlement budgétaire et financier et les règles de gestion antérieures continuent de s'appliquer tant que la nouvelle collectivité ne se sera pas dotée de nouvelles règles de gestion des subventions.

A ce titre, la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République prévoit, dans son article 133, que les actes et délibérations des anciennes régions demeurent applicables, dans le champ d'application qui était le leur avant la fusion, jusqu'à leur remplacement, pour ceux qui ont un caractère réglementaire, par de nouveaux actes et délibérations applicables sur le territoire de la nouvelle région.

Par conséquent sont maintenus :

- le chapitre 3 « Gestion des subventions régionales » du règlement budgétaire et financier de la Région Rhône-Alpes adopté par délibération n° 10.12.432 du conseil régional de Rhône-Alpes du 8 juillet 2010
- la partie relative aux subventions régionales jointe en annexe au règlement budgétaire et financier de la Région Auvergne adopté par délibération n°10-2331 du conseil régional d'Auvergne des 24 et 25 juin 2010

Le présent document vise à la fois à rappeler le cadre réglementaire qui s'impose à la Région en matière budgétaire et patrimoniale, et à préciser à chaque fois les modalités retenues par la Région pour les sujets sur lesquels des choix sont possibles.

CADRE BUDGETAIRE

LE DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE

RAPPEL REGLEMENTAIRE (ARTICLE L.4312-1 DU CGCT)

Dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, le président du conseil régional présente au conseil régional un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs, la structure et la gestion de la dette. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Il fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat dans la région, d'une publication et d'un débat au conseil régional, dont il est pris acte par une délibération spécifique. Le contenu du rapport et les modalités de sa publication sont fixés par décret.

LE VOTE DU BUDGET

RAPPEL REGLEMENTAIRE

Le projet de budget de la Région est préparé et présenté par le président du conseil régional qui le communique aux membres du conseil régional avec les rapports correspondants, douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen dudit budget.

Le budget est présenté par le président du conseil régional à l'assemblée qui le vote (article L.4221-2 du CGCT). Le conseil régional ne peut sur ce point déléguer ses pouvoirs à la commission permanente (article L.4221-5 du CGCT).

En application des dispositions des articles L.4312-2 et R.4312-1 du CGCT, le budget est présenté et voté soit par nature soit par fonction, selon le mode retenu par le conseil régional.

Lorsque le budget est voté par nature, il est assorti d'une présentation croisée par fonction ; lorsqu'il est voté par fonction, il est assorti d'une présentation croisée par nature.

Le budget est divisé en chapitres et articles (article L.4311-1 du CGCT). Les crédits sont votés par chapitre mais le conseil régional peut décider le vote par article.

Le budget voté doit être équilibré en dépenses et en recettes.

MODALITES RETENUES POUR LA REGION

Le budget de la Région est voté par fonction, selon la nomenclature fonctionnelle prévue par l'instruction budgétaire et comptable M71. La présentation des crédits par nature doit figurer dans un état spécifique conforme à la M71, mais elle a un caractère indicatif.

La ventilation des dépenses ou des recettes par fonction est établie selon la finalité de l'action envisagée. C'est la destination de l'action qui est le critère déterminant de classement. Lorsqu'une dépense ou une

recette concerne plusieurs fonctions à la fois, il convient de la classer dans la fonction pour laquelle le poste de dépenses ou de recettes est le plus important.

Les crédits sont votés par chapitre, mais le budget est voté globalement sans vote formel sur chaque chapitre.

GESTION DE LA PLURI ANNUALITE

Le principe de l'annualité budgétaire régit l'ensemble des finances publiques pour éviter que des décisions ayant des incidences pluriannuelles ne réduisent les marges de manœuvre des années suivantes. La gestion pluriannuelle constitue un aménagement de ce principe.

La procédure des AP/CP (autorisations de programme / crédits de paiement) AE/CP (autorisations d'engagement / crédits de paiement) reste le principal instrument budgétaire de la gestion pluriannuelle. Cette procédure permet au conseil régional de ne pas faire supporter à son budget l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice. Elle répond principalement à deux objectifs :

- améliorer la visibilité financière de la Région, à court et moyen terme,
- concilier les ambitions de programmation pluriannuelle avec la limitation des moyens budgétaires annuels.

RAPPEL REGLEMENTAIRE

- Les autorisations de programme sont définies comme la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des investissements ;
- Les autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses de fonctionnement.

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

L'équilibre budgétaire s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement (CP).

Le CGCT définit les dépenses à caractère pluriannuel qui peuvent être gérées en procédure d'AE/AP (article L.4312-4).

Seul le conseil régional est compétent pour voter l'ouverture des AE/AP, les réviser et les clôturer, au budget primitif ou en décision modificative.

Les AE/AP sont votées au niveau du chapitre budgétaire.

En application de l'article R.4312-3 du CGCT, le conseil régional ou la commission permanente, lorsqu'elle en a reçu délégation, affecte par chapitre, et le cas échéant par article, les AP et les AE. Cette obligation est spécifique aux Régions. L'affectation ne peut être déléguée qu'à la commission permanente.

LES MODALITES DE GESTION DE LA PLURIANNUALITE

LA TYPOLOGIE D'AE/AP

Les dépenses à caractère pluriannuel de la Région sont comprises dans des autorisations de programme (AP) pour ses dépenses d'investissement et des autorisations d'engagement (AE) pour ses dépenses de fonctionnement.

Sont distinguées :

- Les autorisations courantes : elles sont nécessaires à l'affectation des dépenses à engager au cours de l'exercice pour mettre en œuvre les dispositifs existants et les interventions récurrentes ;
- Les autorisations d'objectifs : il s'agit essentiellement d'autorisations budgétaires exceptionnelles, non récurrentes, à affecter au cours de l'exercice à un programme contractualisé ou une opération d'envergure. Le montant de ces autorisations correspond à l'engagement prévisionnel maximum que la Région envisage de prendre envers des tiers sur les exercices à venir. La qualification d'autorisations d'objectifs est décidée dès le vote de ces autorisations.

LE VOTE D'AE/AP

Les AE et AP sont votées par chapitre, dans le cadre d'une décision budgétaire (BP ou DM).

Le montant des AE et AP ouvertes au budget correspond au montant prévisionnel maximum pouvant être affecté à un projet ou un programme au cours de l'exercice. Les AP et AE ouvertes au budget résultent d'une évaluation précise et sont directement liées à un engagement de la Région à prendre sur l'exercice. Aucune décision entraînant un engagement financier ne peut être prise avant le vote des autorisations budgétaires correspondant au budget primitif ou décision modificative.

Une fois votées, les autorisations budgétaires font l'objet d'affectations et, concomitamment ou ultérieurement, d'engagements comptables et juridiques auprès de tiers.

L'AFFECTION DES AE/AP

L'affectation est un acte obligatoire pour les Régions.

DEFINITION

L'affectation est une décision du conseil régional ou, par délégation, de la commission permanente de consacrer tout ou partie d'une AP ou d'une AE au financement d'une ou plusieurs opérations identifiées et évaluées en termes de contenu, de coût et de calendrier prévisionnel de réalisation. L'affectation est rattachée à un chapitre. L'affectation est une décision de la collectivité envers elle-même de réserver des crédits en vue du financement d'une ou plusieurs opérations.

MONTANT

Le montant affecté doit correspondre à la totalité du financement prévu par la Région pour une ou plusieurs opérations identifiées. L'affectation ne peut pas donc être fractionnée sur plusieurs exercices, sauf si elle correspond à des tranches opérationnelles bien identifiées et que la mise en réserve de crédits reflète bien l'engagement juridique prévu.

MODALITES D'AFFECTION

L'affectation relève du conseil régional ou de la commission permanente qui en a reçu délégation. Le conseil régional, ou la commission permanente, affecte au cours de l'exercice budgétaire les AP à des opérations d'investissement et les AE à des opérations de fonctionnement.

1. *En gestion directe*

L'affectation est préalable à l'engagement comptable et juridique et peut concerner un ou plusieurs marchés.

Le cas des affectations provisionnelles

Le conseil régional ou la commission permanente ne peut effectuer des affectations provisionnelles que pour des dépenses dont le contenu, le coût ou le délai ne sont pas encore connus, au début de l'exercice.

Le cas du vote du budget (n+1) au-delà du 31 décembre n

Des affectations spécifiques peuvent être faites en fin d'exercice n pour permettre la continuité du service public en début d'année (n+1).

2. Pour les subventions et autres aides

La règle générale

L'affectation est concomitante à l'engagement comptable et juridique : elle est effective à l'issue de la décision d'attribution de la subvention qui intervient après instruction de la demande de subvention. L'affectation identifie alors le tiers, le montant, l'imputation et l'objet de la dépense. Le libellé doit être suffisamment précis pour permettre de vérifier la réalisation de l'opération (période et lieu de réalisation...).

Le cas des autorisations d'objectifs

La décision d'affectation des autorisations d'objectifs est distincte et préalable à la décision attributive de subvention et donc à l'engagement comptable. Elle intervient par exemple au lancement d'un appel à projets avec enveloppe fermée, à l'approbation d'une convention cadre ayant pour objet d'organiser le financement d'une opération d'envergure ou d'un programme comprenant une ou plusieurs opérations identifiées, préalablement à l'instruction de bourses... : elle peut ainsi intervenir alors que le tiers n'est pas identifié ou que les conditions de démarrage ne sont pas connues (dépense subventionnable non déterminée, calendrier de réalisation non stabilisé...).

L'affectation peut être décidée lors d'une décision budgétaire. La décision d'affectation fixe la durée maximale pour attribuer la ou les subventions (et engager les crédits).

Le cas du vote du budget (n+1) au-delà du 31 décembre n

Des affectations spécifiques peuvent être faites en fin d'exercice pour permettre la continuité du service public en début d'année.

MODIFICATION, ANNULATION DES AE/AP

MODIFICATION

La modification des AP et des AE votées ne peut intervenir que par décision budgétaire.

Exceptionnellement, une affectation complémentaire peut être décidée si le coût d'une opération augmente à la suite d'un événement imprévu.

ANNULATION

AP et AE votées

L'annulation des AP et AE votées ne peut intervenir que par décision budgétaire.

Toutefois, les AE et AP votées au budget et qui ne sont pas affectées au cours de l'exercice sont annulées automatiquement en fin d'exercice, ou à la date de vote du budget (n+1) si celui-ci est voté postérieurement au 31 décembre n.

AP et AE affectées

Les AP et AE affectées ne peuvent faire l'objet d'une annulation, partielle ou totale, que par délibération, sauf dans les cas prévus ci-dessous.

La désaffectation permet de rendre disponible pour affectation le montant désaffecté, uniquement si elle concerne une affectation de l'exercice en cours.

1. En gestion directe

La part des autorisations de programme et d'engagement affectée mais non engagée est caduque et automatiquement annulée lorsque tous les marchés de l'opération sont soldés.

Pour les affectations provisionnelles, la part des autorisations de programme et d'engagement affectée mais non engagée au 31 décembre de l'année d'affectation, ou à la date du vote du budget (n+1) si celui-ci n'est pas voté avant le 31 décembre n, est caduque et automatiquement annulée.

2. Dans le domaine des subventions et aides (allocations individuelles...)

La part des autorisations de programme et d'engagement affectées et engagées devient caduque et automatiquement annulée dans les cas suivants :

- à l'expiration des durées de validité des subventions et dépenses similaires, fixées dans les actes attributifs ;
- à la suite de la notification à la Région d'un abandon total ou partiel de l'opération subventionnée ;
- à la suite de l'émission d'un mandat soldant lorsque le montant justifié à l'achèvement est inférieur au montant de la subvention (si subvention forfaitaire) ou de la dépense subventionnable (si subvention à taux).

Les affectations faites dans le cas d'un vote du budget postérieur au 31 décembre sont automatiquement annulées à la date de vote du budget pour leur part non engagée.

Dans le cas des AP AE d'objectifs, le disponible non engagé des AE/AP affectées est annulé à l'expiration de la période de validité de l'affectation.

LES MODALITES D'INFORMATION DU CONSEIL REGIONAL SUR LA GESTION DES ENGAGEMENTS PLURIANNUELS AU COURS DE L'EXERCICE

RAPPEL REGLEMENTAIRE

Une obligation de pilotage

L'article L 4312-4 du CGCT prévoit la présentation d'un bilan de la gestion pluriannuelle à l'occasion du vote du compte administratif qui précise notamment le taux de couverture des AE/AP. Le compte administratif doit également contenir une situation des AE/AP, ainsi que des crédits de paiement y afférents.

Le taux de couverture des AE/AP correspond au stock d'AE/AP non soldées rapporté aux crédits de paiement mandatés. Il indique le nombre d'exercices requis pour éteindre le stock d'AE AP votées affectées et non mandatées. Il permet d'apprécier la capacité d'engagement pluriannuel de la Région. L'objectif est de veiller dans le temps à la cohérence entre les AE et AP ouvertes et les CP qu'il est possible de dédier à leur couverture.

Une obligation de programmation

L'article L 4312-1 du CGCT précise que le débat sur les orientations budgétaires doit porter notamment sur les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses.

MODALITES PRATIQUES

Le bilan présenté au compte administratif comprend :

- un tableau conforme à l'instruction comptable et budgétaire M71, récapitulant notamment le montant des AE AP votées, affectées et non mandatées, ainsi que le taux de couverture.
- un rapport d'information sur la situation des engagements pluriannuels existants. Il fait notamment état des taux d'engagement des AP votées affectées et des montants restant à engager.

EXECUTION BUDGETAIRE

L'EXECUTION DES DEPENSES

LES MOUVEMENTS DE CREDITS EN COURS D'EXERCICE

LES MOUVEMENTS D'AP AE

- Entre chapitres fonctionnels, une décision budgétaire modificative est nécessaire pour modifier le montant voté au niveau d'un chapitre fonctionnel ou pour procéder à des virements d'AP et AE entre chapitres.
- Au sein d'un même chapitre, le Président peut effectuer des mouvements d'AP ou d'AE dans la limite du montant voté sur le chapitre fonctionnel.

LES MOUVEMENTS DE CP

Modification

- Entre chapitres fonctionnels, une décision du conseil régional par décision budgétaire modificative est nécessaire pour modifier le montant voté au niveau d'un chapitre ou pour procéder à des virements entre chapitres.

Toutefois, conformément aux dispositions de l'article L4312-3 du CGCT, le Président peut procéder à des mouvements de crédits entre chapitres (hors dépenses de personnel) dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections du budget. Cette autorisation est fixée à 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections du budget ; elle est renouvelée chaque année à l'occasion du vote du budget. Ces mouvements de crédits font l'objet d'une décision expresse du Président qui doit être transmise au Préfet pour être exécutoire dans les conditions de droit commun prévues par l'article L4141-2 du Code général des collectivités territoriales. Cette décision doit également être notifiée au comptable et le Président doit informer le conseil régional de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

- Au sein d'un même chapitre, le Président peut effectuer des mouvements de CP dans la limite du montant voté sur le chapitre fonctionnel.

Annulation

En gestion pluriannuelle, les crédits de paiement (en fonctionnement ou en investissement) votés mais non mandatés sont annulés en fin d'exercice.

En gestion annuelle, les engagements comptables qui s'appuient sur un engagement juridique sont reportés.

LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT

LE CADRE REGLEMENTAIRE

Le Président du conseil régional tient la comptabilité d'engagement.

L'engagement des dépenses est obligatoire (décret du 7 novembre 2012).

Seule une autorité dûment habilitée (Conseil régional, commission permanente, Président...) est autorisée à souscrire un engagement juridique et financier à l'égard d'un tiers pour le compte de la Région.

L'engagement se décompose en un engagement comptable et un engagement juridique.

- L'engagement comptable représente la réservation des crédits à la dépense
- L'engagement juridique constate l'obligation de payer : il se traduit par une délibération du conseil régional et/ou un acte de l'ordonnateur (marché, convention, arrêté, bon de commande)

L'engagement comptable précède l'engagement juridique ou lui est concomitant. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour honorer l'engagement juridique qu'il est prévu de conclure : il retranscrit dans la comptabilité régionale la totalité de la dépense afférente à l'engagement juridique.

Il est constitué obligatoirement de trois éléments : le montant de la dépense, le tiers concerné et l'imputation budgétaire.

Dans le cadre d'une gestion pluriannuelle

L'engagement porte sur les AE ou AP et doit rester dans la limite de l'affectation.

Dans le cadre d'une gestion annuelle

L'engagement se fait sur les crédits de paiements (CP).

Le total des dépenses engagées et non mandatées est constaté en restes à réaliser en fin d'année. Le Président établit au 31 décembre un état des restes à réaliser qui constate :

- le montant des crédits à reprendre au budget de l'exercice suivant,
- le montant des paiements que le comptable pourra effectuer dès le début de l'exercice suivant sans attendre la reprise précitée.

En fonctionnement, les restes à réaliser correspondent aux dépenses engagées et n'ayant pas donné lieu à mandatement ou à rattachement (mandat au fournisseur ou mandat de rattachement). L'état des restes à réaliser est détaillé par chapitre ou article en fonction du vote du conseil régional.

LE RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS

Les opérations de rattachement des charges et des produits à l'exercice concourent à l'enrichissement de la description patrimoniale des comptes.

Appliqué conformément au principe comptable d'indépendance des exercices, l'ensemble de ces écritures, passées en fin d'exercice, donne une vision plus sincère et plus juste de la réalité du résultat de la section de fonctionnement, issu de la différence entre les dépenses correspondant à des services faits et des recettes correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré.

La procédure de rattachement consiste à intégrer dans le résultat annuel toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés en raison, notamment pour les dépenses, de la non réception par l'ordonnateur de la pièce justificative. Le rattachement porte ainsi sur les dépenses engagées pour lesquelles le service fait a été constaté sans que la facture soit parvenue.

Certaines particularités liées au traitement des charges à caractère financier conduisent à distinguer les intérêts courus non échus (ICNE) des autres charges et produits.

Le rattachement des charges ne peut être effectué que si les crédits nécessaires ont été inscrits au budget.

Le principe de rattachement peut faire l'objet d'aménagements lorsque les charges et les produits à rattacher ne sont pas susceptibles d'avoir une incidence significative sur le résultat de l'exercice.

LA POLITIQUE DE PROVISIONNEMENT

Le provisionnement constitue un principe de prudence contenu qui permet de constater une dépréciation ou un risque, ou bien encore d'étaler une charge.

La dotation est inscrite au plus proche acte budgétaire suivant la connaissance ou l'évaluation du risque. Les principales décisions que doit prendre la Région portent sur la nature des provisions à constituer, sur leur montant ainsi que sur l'emploi qui peut en être fait.

En ce domaine, la décision appartient toujours au conseil régional.

Il existe différents types de provision :

- La provision pour garanties d'emprunts doit être constituée dès qu'apparaît un risque d'impayé, en raison de la situation financière de l'organisme bénéficiaire de la garantie,
- La provision pour litiges et contentieux : Il y a lieu de provisionner la charge probable résultant des litiges, à hauteur du risque estimé. Cette provision doit être constituée dès la naissance du risque et maintenue tant qu'il subsiste. Elle fait l'objet d'ajustements ultérieurs en tant que de besoin,
- La provision pour dépréciation des comptes de redevables. La constitution d'une provision pour la dépréciation des comptes de redevables permet d'étaler, sur plusieurs exercices, l'incidence des décisions d'admission en non-valeur lorsque, par exemple, l'issue des poursuites engagées pour tenter de recouvrer une créance d'un montant important est incertaine. La mise en œuvre de cette provision suppose, au préalable, une concertation étroite avec le payeur régional afin de recenser les titres de recettes dont le recouvrement paraît compromis,
- Le provisionnement pour grosses réparations permet de programmer les travaux d'entretien et d'en étaler le financement dans le temps.

L'EXECUTION DES RECETTES

FONDS EUROPEENS 2014-2020

L'instruction comptable du 11 février 2015 relative au traitement budgétaire et comptable des opérations relatives aux fonds européens pour la programmation 2014-2020 laisse des options ouvertes en matière de comptabilisation des recettes. Les Régions doivent opter entre un enregistrement budgétaire ou non budgétaire des pré-financements versés par la Commission européenne.

La Région retient les options suivantes :

- a) enregistrement budgétaire des pré-financements initiaux
- b) enregistrement non budgétaire des pré-financements annuels

Il est également précisé que le tirage des recettes est effectué au moment de l'envoi de l'appel de fonds pour les paiements intermédiaires.

RAPPEL REGLEMENTAIRE

L'instruction budgétaire et comptable M71 vise à produire une image fidèle de l'état du patrimoine régional et de l'effort d'investissement et apporter plus de rigueur dans la valorisation et le suivi de ce patrimoine. L'objectif est également de réserver et d'anticiper les moyens budgétaires nécessaires à l'entretien lourd ou au renouvellement de ce patrimoine.

La gestion de l'inventaire est de la responsabilité de l'ordonnateur ; celui-ci est chargé plus spécifiquement du recensement des biens et de leur identification. L'inventaire a une finalité différente de la tenue de l'état de l'actif par le comptable public (Payeur régional) et du fichier des immobilisations, documents comptables justifiant les soldes des comptes apparaissant à la balance et au bilan.

L'application de l'instruction budgétaire et comptable M71 implique donc la tenue régulière d'un inventaire du patrimoine régional et la pratique de l'amortissement.

Le Président, en sa qualité d'ordonnateur, est autorisé à traiter toutes les questions relatives à la gestion de l'inventaire comptable et procéder aux ajustements comptables nécessaires pour mettre à jour l'inventaire comptable et l'ajuster à l'état de l'actif du payeur.

L'obligation imposée par l'instruction budgétaire et comptable M71 porte sur les biens acquis à compter du 1^{er} janvier 2005, c'est-à-dire :

- les biens corporels (subdivisions des comptes par nature 21, 22, 23 et 24),
- les biens incorporels (subdivisions du compte par nature 20, notamment les subventions d'investissement versées),
- et les immobilisations financières (subdivisions des comptes par nature 26 et 27) car elles constituent les éléments destinés à servir de façon durable l'activité de la collectivité.

L'inventaire comptable de la Région est mis à jour en fonction des acquisitions et des cessions en section d'investissement : un numéro d'inventaire comptable est attribué au bien concerné par un mandatement, sur un compte par nature de la classe 2 (acquisition, travaux,...). Il permet une identification et un suivi de l'immobilisation dans sa consolidation comme dans sa dépréciation, de l'entrée dans le patrimoine de la Région jusqu'à sa sortie (cession, réforme, échange...). Ces numéros sont communiqués au Payeur régional pour lui permettre de tenir à jour l'actif de la Région au bilan.

L'obligation d'amortissement s'applique aux immobilisations acquises, reçues en affectation ou au titre d'une mise à disposition à compter du 1^{er} janvier 2005.

Elle s'applique également au patrimoine bâti valorisé au 1^{er} janvier 2005, ainsi qu'aux matériels de transport - ferroviaire et parc automobile - dont la Région est actuellement propriétaire.

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

DUREES D'AMORTISSEMENT

RAPPEL REGLEMENTAIRE

Selon l'instruction budgétaire et comptable M71, l'amortissement est défini comme étant la réduction irréversible, répartie sur une période déterminée, du montant porté à certains postes du bilan. L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du changement de technique ou de toute autre cause.

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

Les durées d'amortissement sont fixées par catégorie de biens, en fonction de leur rythme de dépréciation technique et en référence aux barèmes préconisés par l'instruction budgétaire et comptable M 71.

MODALITES RETENUES POUR LA REGION

En annexe du présent chapitre figure le tableau des durées d'amortissement retenues par le conseil régional.

Ces durées s'appliquent à l'ensemble des acquisitions effectuées depuis le 1^{er} janvier 2016.

Concernant les acquisitions effectuées par les anciennes Régions, afin de garantir une permanence des méthodes comptables, les plans d'amortissement existants avant le 1^{er} janvier 2016 seront intégralement repris en l'état dans l'inventaire.

Il est précisé que les subventions d'équipement versées à la S.N.C.F. pour l'acquisition du matériel ferroviaire seront considérées comme relevant de la catégorie "subvention finançant des projets d'infrastructure d'intérêt national ou des matériels et installations du domaine ferroviaire" et que la durée d'amortissement de ce type de subventions est de 25 ans.

MODALITES D'AMORTISSEMENT

RAPPEL REGLEMENTAIRE

MODE D'AMORTISSEMENT

Le mode d'amortissement retenu est de type linéaire. L'amortissement est calculé à partir du début de l'exercice suivant la date de mise en service du bien ou suivant le mandatement de la subvention. Il court jusqu'à la fin du dernier exercice, même si le bien est cédé ou réformé en cours d'année.

LA NOTION DE LOTS

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

Cette commodité ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle au sein d'un lot. Pour la valoriser, la méthode dite du "coût moyen" est utilisée consistant artificiellement à donner la même valeur à chaque élément du lot.

NOTION DE BIEN DE FAIBLE VALEUR

Conformément à l'instruction budgétaire et comptable M71, le conseil régional a la faculté de définir un coût budgétaire unitaire en dessous duquel les immobilisations acquises au cours de l'exercice sont amorties en totalité sur un an, au cours de l'exercice suivant.

MODALITES RETENUES POUR LA REGION

Ce seuil est fixé à 1.000 € TTC afin de garantir un suivi minimal des dépenses concernées.

Un numéro d'inventaire unique est attribué par catégorie de bien de faible valeur, pour l'ensemble des acquisitions d'une année.

Cette règle n'est pas appliquée pour les achats de biens scolaires, puisque ceux-ci font l'objet de cessions individualisées aux établissements scolaires dès que leur plan d'amortissement est achevé. Une dérogation à cette règle est néanmoins possible, à titre exceptionnel, par délibération en commission permanente.

NEUTRALISATION DE LA CHARGE D'AMORTISSEMENT

RAPPEL REGLEMENTAIRE

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

La généralisation de l'amortissement pourrait, en organisant un prélèvement automatique de la section de fonctionnement vers la section d'investissement, conduire la Région à constater pour plusieurs exercices à venir un déséquilibre de son budget (résultat comptable), l'amenant ainsi à lever des recettes supplémentaires (fiscalité indirecte).

L'instruction M71 offre la possibilité aux Régions de mettre en œuvre le dispositif de neutralisation budgétaire de l'amortissement des bâtiments publics et des subventions d'équipement versées, après avoir constaté l'amortissement des biens quelque soit leur nature conformément au plan d'amortissement.

Ce mécanisme, circonscrit à ces deux objets, est également limité en volume, comme le précise l'instruction, à « la part de l'amortissement des bâtiments administratifs et scolaires et des subventions d'équipement versées non couverte par la reprise des subventions reçues (dépense au compte 198 « Neutralisation des amortissements », recette au compte 7768 « Neutralisation des amortissements»).

Cette limitation est logique, en tant qu'elle permet de maintenir un volume de dotations obligatoire pour une partie des actifs financés par la Région – matériel ferroviaire, bâtiments productifs de revenus etc.- et d'éviter la comptabilisation d'un double produit – au compte 777 –dans le cas des subventions faisant l'objet d'une reprise au compte de résultat (139), et au compte 7768- lors de la neutralisation des amortissements des subventions d'équipement.

MODALITES RETENUES POUR LA REGION

Ainsi, pour soulager cette charge et considérant que les subventions d'investissement versées ne constituent pas un facteur d'enrichissement de notre patrimoine, la Région a choisi d'utiliser le dispositif spécifique prévu de neutralisation de la charge d'amortissement.

Cette neutralisation est appliquée à la charge d'amortissement des subventions d'équipement versées, à l'exception des subventions à destination des E.P.L.E. (établissements publics locaux d'enseignement) et de celles permettant à la S.N.C.F. d'acquérir du matériel ferroviaire ou finançant des projets d'infrastructures d'intérêt national, compte tenu du caractère obligatoire de ces compétences.

Conformément à l'instruction budgétaire et comptable M71, et en vertu du principe d'équilibre général du budget, ce périmètre de neutralisation pourra être modifié chaque année par la collectivité à l'occasion du vote du budget.

DUREES D'AMORTISSEMENT (en années)

Catégories de biens amortis	Instruction budgétaire et comptable M71 : barème indicatif	Durée retenue
Biens de faible valeur : biens de moins de 1 000 € TTC (sauf acquisitions scolaires)	1	1
Subventions d'investissement versées		
Subventions d'équipement versées aux tiers (fonds européens)	1	1
Subventions finançant des bâtiments ou des installations	30 ans maximum	15
Subventions finançant des biens mobiliers, du matériel ou des études	5 ans maximum	5
Subventions finançant des projets d'infrastructures d'intérêt national ou des matériels et installations du domaine ferroviaire	40 ans maximum	25
Immobilisations incorporelles		
Frais d'études non suivies de réalisation	5 ans maximum	1
Frais de recherche et de développement	5 ans maximum	5
Frais d'insertion non suivis de programme d'investissement	5 ans maximum	1
Concessions, droits, brevets, licences, marques, dont logiciels	2	2
Autres immobilisations incorporelles dont droits sur les films	5 ans maximum	5
Immobilisations corporelles		
Bâtiments administratifs ou scolaires	15 à 30 ans	30
Bâtiments légers et spécifiques : lycées transférés en 1986	15 à 30 ans	15
Bâtiments culturels et sportifs	15 à 30 ans	20
Bâtiments : travaux de rénovation	15 à 30 ans	20
Investissement pour couverture numérique du territoire	15 à 30 ans	30
Agencements et aménagements de bâtiments en propriété (installations électriques, téléphoniques, réseaux, chauffage, ascenseurs, équipements de cuisine, ...)	10 à 20 ans	15
Installations de voirie	20 à 30 ans	20
Plantations	15 à 20 ans	15
Agencements et aménagements de bâtiments en location	10 à 20 ans	10
Matériel de transport ferroviaire	durée la plus appropriée	25
Autres matériels de transport (véhicules...)	5 à 10 ans	5
Camions et véhicules industriels	5 à 10 ans	6
Matériel technique lourd (scolaire et autre)	5 à 10 ans	10
Matériel technique léger (scolaire et autre)	5 à 10 ans	5
Matériel technique ferroviaire	5 à 10 ans	10
Matériel audio et vidéo	5 à 10 ans	5
Mobilier (scolaire et autre)	10 à 15 ans	10
Matériel informatique (scolaire et autre)	2 à 5 ans	3
Téléphonie, matériel de bureau électrique, électronique...	5 à 10 ans	10
Autres immobilisations corporelles (armoire forte,...)	5 à 10 ans	10

TRANSPARENCE FINANCIERE

EXIGENCE DE TRANSPARENCE A L'EGARD DES PARTENAIRES BANCAIRES ET FINANCIERS

La Région exige une pleine transparence de la part de ses partenaires bancaires et financiers.

PROCEDURES DE SELECTION DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET FINANCIERS

Dans le cadre des procédures de sélection des établissements bancaires et financiers, auprès desquels la Région pourrait contracter une ligne de trésorerie ou un emprunt bancaire, ou à qui elle confierait le rôle d'arrangeur dans le cadre d'une émission obligataire ou un rôle d'établissement contrepartie dans le cadre d'une opération de gestion de la dette, la Région demandera aux établissements :

- de préciser leur situation et celle des entités dans lesquelles ils possèdent une participation au regard de la liste des Etats et territoires non coopératifs, telle que définie annuellement par arrêté ministériel au 1er janvier, en application du deuxième alinéa du paragraphe 1 de l'article 238-0 A du code général des impôts.
Ces éléments seront pris en compte dans le choix de l'établissement à retenir.
- de présenter les procédures et outils dont ils se sont dotés :
 - pour lutter contre le blanchiment, la corruption et la fraude fiscale,
 - pour favoriser l'investissement socialement et écologiquement responsable, en distinguant les formes prises par ces outils et en précisant si les produits sont labellisés et par qui.

Dès lors que la réglementation applicable à l'achat de prestations de services financiers en ouvrira la possibilité, la Région refusera de prendre en considération les offres ou propositions de services présentées par des organismes bancaires ou financiers qui, pour l'application de la règle susdéfinie, ont déclaré exercer eux-mêmes ou par un organisme dont ils détiennent une part, une activité dans les Etats ou territoires figurant sur la liste prévue à l'article 238-0 A du code général des impôts.

OBLIGATIONS D'INFORMATION DE LA REGION PAR SES PARTENAIRES BANCAIRES ET FINANCIERS

La Région demandera aux établissements avec lesquels elle aura contracté en application du présent règlement de présenter annuellement, au plus tard dans les six mois suivant la reddition des comptes annuels, un état, pays par pays, portant information :

- de la raison sociale sous laquelle eux-mêmes, ou les établissements dans lesquels ils possèdent une participation, opèrent ;
- de leurs activités et de celles des établissements dans lesquels ils possèdent une participation ;
- du chiffre d'affaires et du résultat d'exercice enregistrés ;
- des effectifs employés ;
- des impôts et taxes versés aux autorités publiques locales, dans le cadre des lois fiscales en vigueur.

MODALITES D'INFORMATION

L'ensemble de ces éléments fera l'objet d'une discussion en commission des finances et d'une présentation annuelle en Assemblée plénière avec le compte administratif. Au vu de ces éléments, la Région pourra décider de modifier et d'étendre le présent règlement.